

**UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS**  
**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y FINANCIERAS**  
**CARRERA CONTADURÍA PÚBLICA**



**AUDITORIA ESPECIAL A PROCESOS DE  
CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE CONTRATOS PARA  
CONSULTORES EN LÍNEA DE LOS PROYECTOS  
BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO COSUDE DE  
LA UNIDAD MADRE TIERRA DEPENDIENTE DEL  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA EN LA  
GESTIÓN 2020**

**Trabajo Dirigido para obtener el Título de Licenciatura**

**POR: Univ. Evelyn Blanca Mamani Pérez**

**TUTOR: Mg. Sc. Ausberto Choque Mita**

**La Paz – Bolivia**  
**Octubre, 2023**

## DEDICATORIA

A mi querida abuela María Esperanza, agradezco ser la fuente inagotable de motivación e inspiración que me impulsa a superarme cada día, permitiéndome así luchar por un futuro mejor.

A mis padres, les estoy profundamente agradecido por brindarnos la dicha de estar vivos. Su dedicación, sacrificios y esfuerzos incansables no solo nos han dotado de vida, sino que también han forjado en mí sólidos principios de moralidad y respeto.

Evelyn.

### **AGRADECIMIENTOS:**

Agradezco a Dios por guiarme y brindarme la fortaleza necesaria para seguir adelante. Expreso mi profundo agradecimiento a mis padres por su apoyo incondicional durante toda mi formación académica.

Quiero reconocer al Lic. Hugo Martínez Guerra, tutor institucional, por su valioso respaldo y por ser una guía fundamental en la elaboración de este trabajo. Agradezco también a la Universidad Mayor de San Andrés por ofrecerme la oportunidad de estudiar, a los docentes del área de Contaduría Pública por compartir su sabiduría.

Mi reconocimiento especial al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, representado por el Lic. Hugo Martínez Guerra, por acogerme en la unidad de auditoría interna. Esta experiencia me ha permitido aplicar los conocimientos adquiridos durante mi educación universitaria y contribuir a un futuro mejor.

Con gratitud, Evelyn.

## ÍNDICE

<b>RESUMEN EJECUTIVO.....</b>	<b>1</b>
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>CONVENIO .....</b>	<b>3</b>
<b>MODALIDAD DE TITULACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>CAPITULO I .....</b>	<b>4</b>
<b>1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES .....</b>	<b>4</b>
1.1. AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA.....	4
1.1.1. Misión.....	4
1.1.2. Visión .....	4
1.1.3. Objetivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra .....	5
1.1.4. Organigrama Institucional .....	5
<b>1.2. ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA....</b>	<b>6</b>
1.2.1. Misión institucional.....	7
1.2.2. Visión institucional .....	7
1.2.3. Objetivos estratégicos institucionales .....	7
1.2.4. Estructura organizacional .....	8
1.2.5. Estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.....	9
1.2.6. Entidades bajo tuición del MMYAA .....	10
Figura N° 3 Estructura.....	10
<b>CAPITULO II .....</b>	<b>11</b>
<b>2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA .....</b>	<b>11</b>
2.1.1. Formulación del problema.....	11
2.1.2. Sistematización del Problema (en forma de preguntas secundarias y relacionadas a la pregunta principal .....	12
<b>2.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES.....</b>	<b>12</b>
2.2.1. Variable Independiente.....	12
2.2.2. Variable Dependiente .....	12
<b>2.3. OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES.....</b>	<b>13</b>

<b>2.4. ALCANCES O LÍMITES .....</b>	<b>13</b>
2.4.1. Espacialidad .....	14
2.4.2. Temporalidad .....	14
<b>2.5. UNIDAD DE ANÁLISIS.....</b>	<b>14</b>
<b>2.6. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO.....</b>	<b>14</b>
2.6.1. Justificación teórica.....	14
2.6.2. Justificación metodológica .....	15
2.6.3. Justificación práctica .....	15
<b>2.7. OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO.....</b>	<b>16</b>
2.7.1. Objetivo general.....	16
2.7.2. Objetivos Específicos .....	16
<b>CAPITULO III .....</b>	<b>17</b>
<b>3. METODOLOGÍA.....</b>	<b>17</b>
3.1. Enfoque cuantitativo .....	17
3.2. Tipo de estudio.....	17
3.3. Diseño de la investigación.....	18
3.4. Método de investigación .....	19
3.4.1. Método deductivo.....	19
3.4.2. Método inductivo .....	19
3.4.3. Método analítico .....	20
3.4.4. Método histórico lógico.....	20
3.5. Fuentes para la recolección de información .....	21
3.5.1. Fuentes primarias de Información.....	21
3.5.2. Fuentes secundarias de Información .....	21
3.6. Técnicas para la recolección de información .....	21
3.6.1. Documental.....	21
3.6.2. Observación .....	22
3.6.3. Inspección .....	22
3.6.4. Comparación y confrontación.....	22

3.6.5. Revisión selectiva.....	22
3.6.6. Rastreo .....	22
3.7. Tratamiento de la información.....	22
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>23</b>
<b>4. MARCO LEGAL.....</b>	<b>23</b>
4.1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO.....	23
4.1.1. Marco normativo general.....	23
4.1.2. Marco normativo específico .....	23
<b>CAPITULO IV.....</b>	<b>24</b>
<b>5. MARCO CONCEPTUAL.....</b>	<b>24</b>
5.1. Definición de auditoria .....	24
5.2. Definición de auditoría especial .....	24
5.3. Fase de la auditoria especial .....	24
5.3.1. Planificación .....	25
5.3.2. Ejecución .....	25
5.3.3. Comunicación de resultados .....	26
5.4. Evidencia de auditoría especial.....	26
5.4.1. Evidencia competente.....	26
5.4.2. Evidencia suficiente .....	26
5.5. Clasificación de la evidencia en auditoria especial.....	27
5.6. Papeles de trabajo.....	27
5.6.1. Características de papeles de trabajo.....	28
1.6.2. Contenido de los papeles de trabajo .....	28
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>30</b>
<b>6.1. TERMINOS DE REFERENCIA.....</b>	<b>30</b>
<b>6.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES .....</b>	<b>36</b>
<b>6.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....</b>	<b>40</b>

<b>6.4. TRAZABILIDAD Y PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD, RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA.</b> .....	<b>41</b>
<b>6.5. RESOLUCION: APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020:</b> 51	
<b>6.6. CONVENIO DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO COSUDE.</b> .....	<b>55</b>
<b>6.7. RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORIA</b> .....	<b>57</b>
<b>6.8. RIESGO INHERENTE</b> .....	<b>60</b>
<b>6.9. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES</b> .....	<b>62</b>
<b>6.10. MÉTODOS DE OPERACIÓN</b> .....	<b>63</b>
<b>6.11. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE</b> .....	<b>64</b>
<b>6.12. Principales procedimientos administrativos – contables</b> .....	<b>66</b>
<b>6.13. AMBIENTE DE CONTROL</b> .....	<b>70</b>
<b>6.14. ROL DE AUDITORÍA INTERNA</b> .....	<b>73</b>
<b>6.15. ATMÓSFERA DE CONFIANZA</b> .....	<b>73</b>
<b>6.16. HISTORIAL DE AUDITORÍAS PRACTICADAS</b> .....	<b>73</b>
<b>6.16. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL.</b> .....	<b>75</b>
<b>6.17. RIESGOS DE AUDITORÍA</b> .....	<b>76</b>
<b>6.17. ENFOQUE DE AUDITORIA</b> .....	<b>81</b>
<b>6.18. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD</b> .....	<b>82</b>
<b>6.19. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO</b> .....	<b>82</b>
<b>6.20. PROGRAMA DE TRABAJO</b> .....	<b>82</b>
<b>CAPITULO VII</b> .....	<b>83</b>
<b>7.1. INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL</b> .....	<b>83</b>
<b>7.2. NORMATIVA CONTRAVENIDA</b> .....	<b>110</b>
<b>CAPÍTULO II. PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ARTÍCULO 32.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA)</b> .....	<b>113</b>

<b>ARTÍCULO 34.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO).</b> .....	113
<b>CAPÍTULO III, DOCUMENTOS, PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES, SECCIÓN I DOCUMENTOS, ARTÍCULO 45.- (PROGRAMA ANUAL DE CONTRATACIONES).</b> .....	115
<b>ARTÍCULO 88.- (SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN).</b> .....	115
<b>7.3. POSIBLES RESPONSABLES</b> .....	116
<b>7.4. CONCLUSION</b> .....	117
<b>7.5. RECOMENDACION</b> .....	117
<b>8. Cronograma de actividades</b> .....	118
<b>BIBLIOGRAFÍA</b> .....	120
<b>ANEXOS.</b>	

#### ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1: Auditoría especial .....	13
Tabla 2: Procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea ...	13

#### ÍNDICE DE FIGURAS

Figura N° 1 Organigrama de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra .....	6
Figura N° 1 Estructura organizacional .....	9

## RESUMEN EJECUTIVO

En cumplimiento a la reformulación del Programa Operativo Anual (POA) 2021 de la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, y siguiendo la solicitud de la directora ejecutiva, se llevó a cabo una Auditoría Especial centrada en los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE durante la gestión 2020, correspondiente a la Autoridad Plurinacional de Madre Tierra (APMT). El propósito principal consistió en proporcionar una opinión independiente acerca del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normativas legales aplicables, así como en la identificación de posibles indicios de responsabilidad, en caso de ser relevante. En este contexto, se demostró la normativa vigente, a incluir la revisión de los contratos de modalidad de contratación menor. Para la consecución de los objetivos establecidos, se aplicarán las disposiciones contempladas en el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), el Manual de Organizaciones y Funciones (MOF) y las Normas Básicas del Sistema de Bienes y Servicios. (NB-SABS). Se destacaron como aspectos más relevantes las contravenciones al orden jurídico y administrativo en los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto en línea del proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE. Se sugiere la interrupción de todos los procedimientos relacionados con dichas contrataciones hasta contar con un informe detallado de los hechos que caracterizan este proceso, marcado por errores significativos. Además, se recomienda que el Abogado de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT inicie el proceso de anulación de todos los contratos debido a las deficiencias legales y administrativas identificadas. Asimismo, se insta al director ejecutivo de la APMT a llevar a cabo los trámites necesarios para iniciar una auditoría técnico-administrativa legal.

## INTRODUCCIÓN

En este trabajo de práctica profesional, el egresado se involucra en la identificación de problemas mediante evaluaciones con el objetivo de generar opiniones independientes en una organización específica. La intervención se centra en una auditoría especial a los procesos de contratación y ejecución de contratos, acercando al estudiante a problemas prácticos y concretos. Para concretar esta labor, se desarrolló un convenio de cooperación entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y la Universidad Mayor de San Andrés, específicamente con la Carrera de Auditoría. El enfoque se dirige a evaluar el cumplimiento de los ordenamientos jurídicos y administrativos en los procesos de contratación y ejecución de contratos en la unidad Madre Tierra del Ministerio.

La intervención tiene como objetivo proporcionar una opinión independiente sobre los procesos mencionados mediante una auditoría especial. Se utilizarán métodos deductivos, inductivos, analíticos e históricos lógicos, respaldados por un enfoque cuantitativo descriptivo. El trabajo está planificado y autorizado por la MAE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, siendo parte del programa operativo anual de la Unidad de Auditoría interna para el año 2020, abordando la "auditoría especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores en línea". Finalmente, la auditoría especial busca asegurar el cumplimiento de la Ley 0181 y las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Ley 1178, aplicables a todas las entidades públicas del Estado Plurinacional de Bolivia.

A través de este estudio, se busca contribuir a la Unidad de Auditoría Interna mediante la revisión exhaustiva de los procesos de contratación. Se pretende analizar y cotejar la documentación, además de someterla a revisión por parte de la Unidad de Transparencia del MMAyAA con el propósito de llevar a cabo investigaciones pertinentes. Es importante destacar que los documentos escaneados nunca fueron remitidos a la Unidad Jurídica de la AMPT para dar fe a la legalidad del proceso y los trámites realizados en el mismo.

## **CONVENIO**

En fecha 22 de julio de 2019, se suscribió el convenio de cooperación interinstitucional N°0055/2019, entre el ministerio de medio ambiente y agua y la universidad mayor de san Andrés, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación, interacción, cooperación y reciprocidad entre ambas instituciones y con el propósito de efectuar prácticas pre-profesionales de estudiantes egresados para la titulación de los mismos, brindando información y apoyo en la realización de trabajos requeridos.

## **MODALIDAD DE TITULACIÓN**

El Trabajo Dirigido representa una de las modalidades de titulación destinadas a los estudiantes que han concluido su plan de estudios en la carrera de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas y Financieras de la Universidad Mayor de San Andrés. Esta modalidad implica la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos a lo largo de los años de estudio y las prácticas preprofesionales en áreas específicas de empresas o entidades.

Este proceso se lleva a cabo bajo la supervisión y orientación de dos tutores, uno designado por la carrera (tutor académico) y otro por la entidad (tutor institucional). Ambos tutores colaboran en la definición, proyección y aprobación de un temario específico, guiando así al estudiante en el desarrollo de su trabajo, asegurando la clasificación con los objetivos académicos y las necesidades prácticas de la entidad involucrada.

## **CAPITULO I**

### **1. ANTECEDENTES INSTITUCIONALES**

#### **1.1. AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA**

Mediante la promulgación de la Ley 300 en fecha 15 de octubre de 2012, se crea la Autoridad Plurinacional de la madre Tierra (APMT), pero es hasta el 2014 que empieza a operar como una entidad estratégica de derecho público con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica bajo tuición del MMAyA.

De acuerdo el Decreto Supremo N° 1696 de 14 de agosto de 2013, reglamenta el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la madre tierra, Artículo 57 de la Ley N° 300, el cual determina que se constituye el Fondo Plurinacional de la Madre Tierra como el Mecanismo financiero bajo dependencia de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, cuyo funcionamiento será establecido en Decreto Supremo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.

##### **1.1.1. Misión**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra norma, promueve, gestiona, implementa y monitorea a nivel nacional, la política y el Plan Plurinacional de Cambio Climáticos, con acciones integrales para la reducción de gases de efecto invernadero, el incremento de la capacidad de adaptación y el desarrollo integral y sustentable de los sistemas de vida.

##### **1.1.2. Visión**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, es una entidad estratégica e influyente en la justicia climática, desarrollando un sistema alternativo al capitalismo y la no mercantilización de recursos en los Sistemas de Vida, en todo el Estado Plurinacional de Bolivia.

### 1.1.3. Objetivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra

- Determinar los lineamientos y principios que orientan el acceso a los componentes, zonas y sistemas de vida de la Madre Tierra.
- Establecer los objetivos del desarrollo integral que orientan la creación de las condiciones para transitar hacia el Vivir Bien en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
- Orientar las leyes específicas, políticas, normas, estrategias, planes, programas y proyectos del Estado Plurinacional de Bolivia para el Vivir Bien a través del desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra.
- Definir el marco institucional para impulsar y operativizar el desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para Vivir Bien.

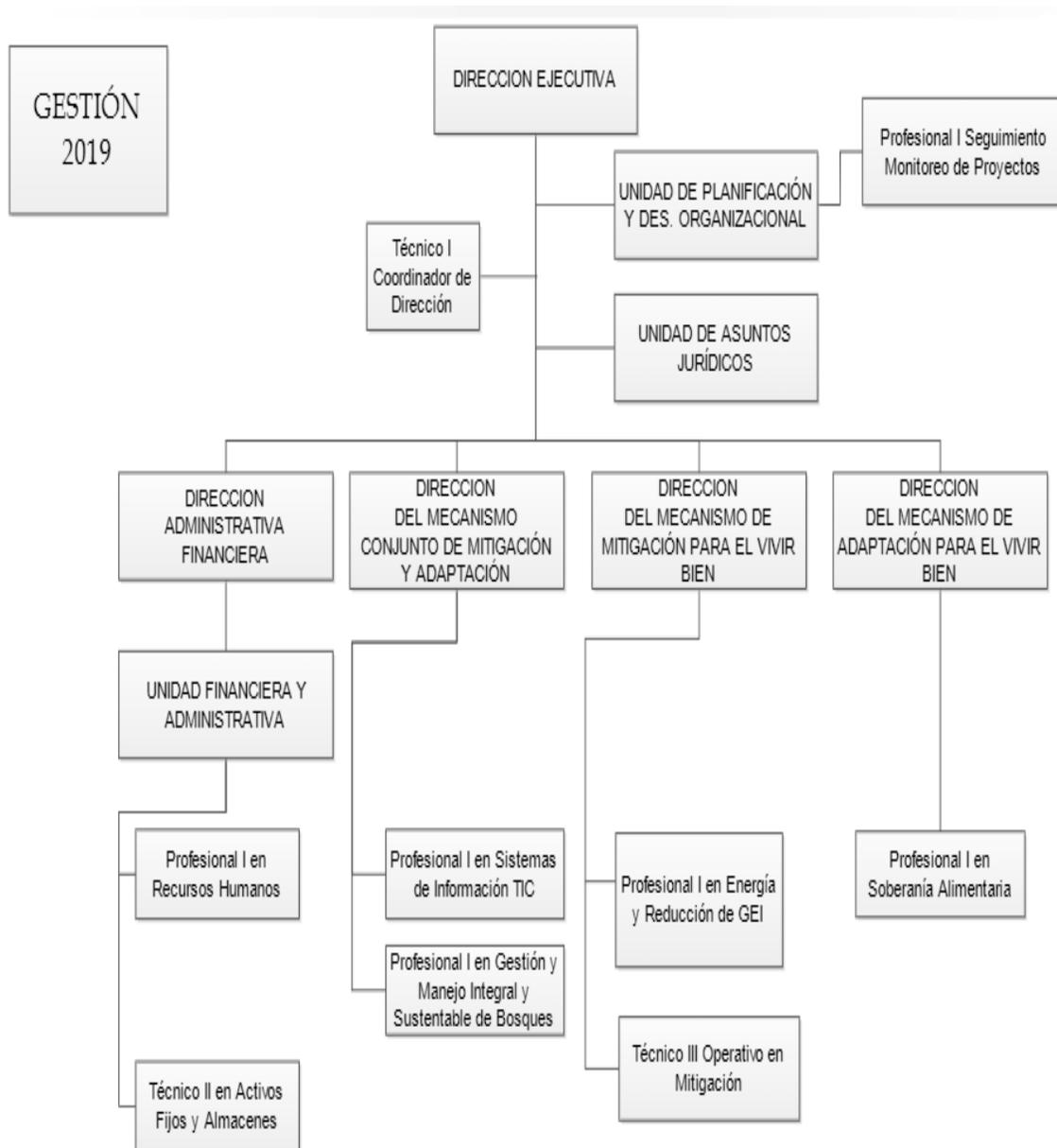
### 1.1.4. Organigrama Institucional

Conforme al Decreto Supremo N° 1696, Artículo 4, la estructura orgánica de la APMT se compone de dos niveles: el ejecutivo, encabezado por la directora o director ejecutivo, y el técnico-operativo, conformado por direcciones técnicas, departamentales y regionales de los mecanismos. No obstante, el organigrama actual de la institución exhibe cuatro direcciones, como se ilustra en la Figura 1: Dirección Administrativo Financiero, Dirección del Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación, Dirección del Mecanismo de Mitigación para Vivir Bien, y Dirección del Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien. Esta discrepancia plantea interrogantes sobre la coherencia entre la estructura actual y la normativa establecida.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> <https://madretierra.gob.bo/>

**Figura N° 1 Organigrama de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra**



Fuente: /mma.gob.cl/estructura-organizacional/

## 1.2. ANTECEDENTES DEL MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua MMAyA fue creado con la promulgación del DS N°. 29894 de febrero de 2006, incorporando entre sus competencias a temática de

medio ambiente, biodiversidad y cambio climático. Sin embargo, con la promulgación del DS N°. 429, del 10 de febrero de 2010 se determina que dicho Ministerio se compone de tres viceministerios, administración central, entidades descentralizadas, desconcentradas y autárquicas.

### **1.2.1. Misión institucional**

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco del Plan de Desarrollo Económico y Social, promueve el desarrollo equitativo, recíproco y en armonía con la Madre Tierra mediante la gestión integral del recurso hídrico, el acceso al agua potable, saneamiento, riego para la seguridad alimentaria, así como el manejo integral del ambiente y los sistemas de vida, para el Vivir Bien.

### **1.2.2. Visión institucional**

El Ministerio de Medio Ambiente y Agua en el marco del Plan Nacional de Desarrollo Económico y Social, gestiona de manera integral y sustentable los recursos hídricos y medioambientales en los sistemas de vida, desarrollando, difundiendo, respetando los derechos de la Madre Tierra, garantizando condiciones para el Vivir Bien de las bolivianas y bolivianos.

### **1.2.3. Objetivos estratégicos institucionales**

- Promover la universalización de los servicios básicos de agua potable y alcantarillado sanitario para la población boliviana a través de una articulación efectiva con actores subnacionales.
- Contribuir a la soberanía científica y tecnología en los ámbitos de medio ambiente y agua.
- Promover la sustentabilidad en la soberanía productiva con diversificación
- Cuidado y recuperación de la Madre Tierra: sistemas de vida, riesgos y Cambio

Climático.

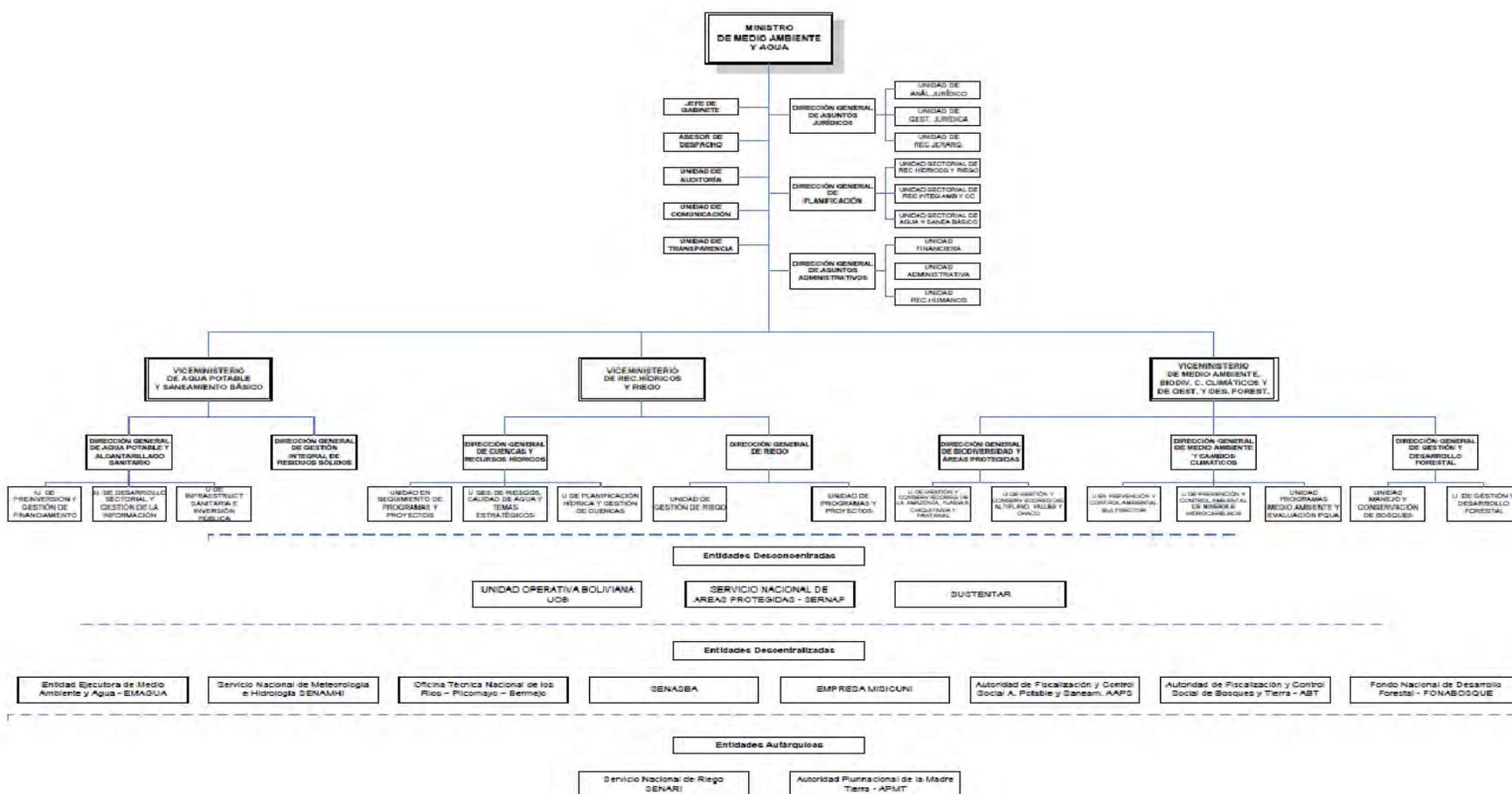
#### **1.2.4. Estructura organizacional**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo No. 29894, Art. 94, la estructura jerárquica organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, es la siguiente

- a) Ejecutivo y Normativo: que emite las políticas, normas y directrices en materia de: el agua para la vida, riego para la producción y seguridad alimentaria, manejo integral de recursos hídricos, sustentabilidad y sostenibilidad de la Madre Tierra.
- b) Nivel de apoyo: compuesto de tres direcciones y tres unidades que apoyan, transversalmente en sus funciones a toda la estructura central del Ministerio.
- c) Planificación y coordinación: básicamente compuesta por los tres Viceministerios.
- d) Operativo: compuesto por las Unidades Desconcentradas, Descentralizadas y Autárquicas, cuya responsabilidad principal radica en ejecutar las acciones sustantivas en coordinación con el nivel de apoyo del ministerio.

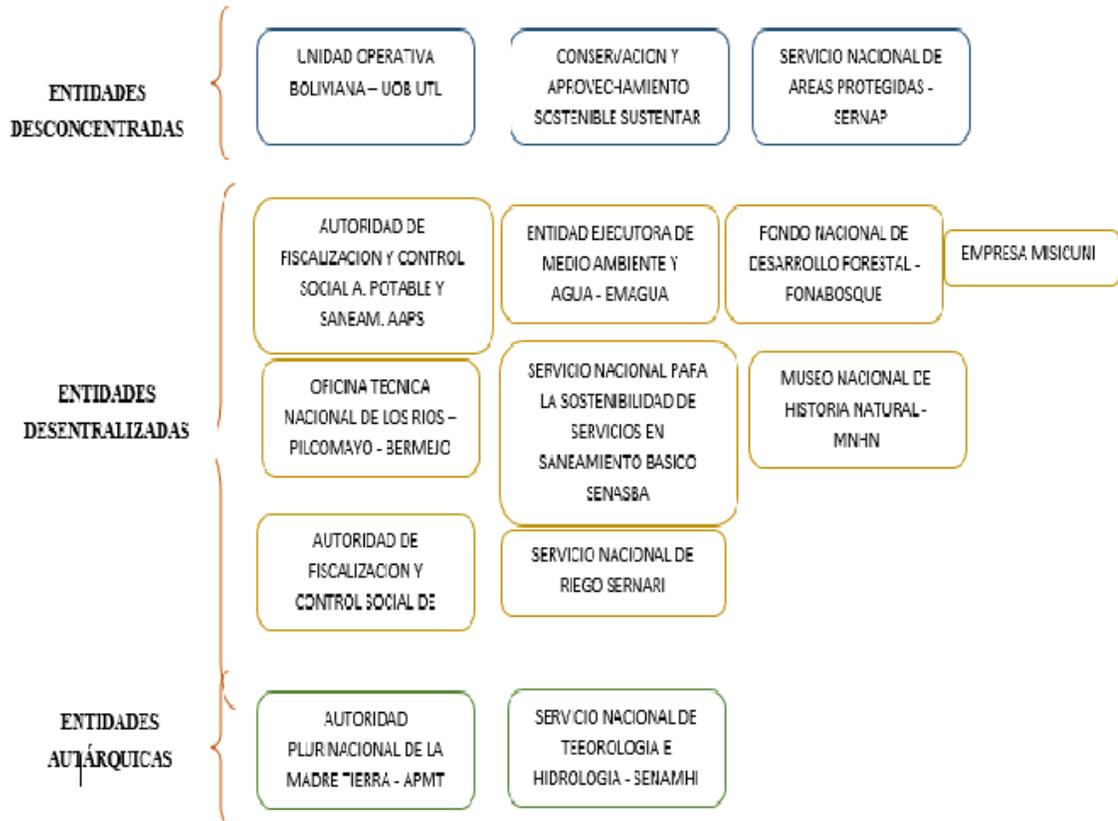
## 1.2.5. Estructura organizacional del Ministerio de Medio Ambiente y Agua

Figura N° 2 Estructura organizacional



### 1.2.6. Entidades bajo tuición del MMYAA<sup>2</sup>

Figura N° 3 Estructura



<sup>2</sup> Fuente: <https://mma.gob.cl/estructura-organizacional/>

## CAPITULO II

### 2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En la Unidad Madre Tierra, perteneciente al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, así como en otras instituciones, se han identificado debilidades en el control interno, y se presume la existencia de deficiencias en los procesos de contratación y ejecución de contratos de consultores en línea. Se señala la posibilidad de incumplimientos en los procedimientos establecidos por el ordenamiento jurídico administrativo, atribuibles a factores como negligencia, irresponsabilidad o desconocimiento por parte de los responsables del proceso. La ausencia de un área de auditoría en la Unidad Madre Tierra aumenta los riesgos asociados con la administración y gestión de estos procesos.

En respuesta a esta situación y en cumplimiento de la orden de la Máxima Autoridad Ejecutiva del Ministerio de Medio Ambiente en 2020 y la reformulación del Programa Operativo Anual de 2021, se ha dado la instrucción de llevar a cabo a cabo una Auditoría Especial a los Procesos de Contratación. y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE. La auditoría se enfocará en los procesos de contratación y ejecución de contratos de consultores de línea del proyecto correspondiente a la gestión 2020, con el objetivo de emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico y administrativo, así como evaluar el control interno e identificar. posibles deficiencias en el proceso de contratación de consultores en línea en la Unidad Madre Tierra.

#### 2.1.1. Formulación del problema

¿Cómo se dieron los procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020?

### **2.1.2. Sistematización del Problema (en forma de preguntas secundarias y relacionadas a la pregunta principal)**

¿Cuál es el primer paso para encontrar evidencia suficiente y competente sobre el proceso de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020?

¿Cuál es el segundo paso para el análisis de la evidencia hallada sobre el proceso de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020?

¿Cuál es el tercer paso para dar cuenta de los hallazgos y análisis sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020?

## **2.2. IDENTIFICACIÓN DE VARIABLES**

### **2.2.1. Variable Independiente**

Auditoría especial.

### **2.2.2. Variable Dependiente**

Procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea.

## 2.3. OPERATIVIZACIÓN DE VARIABLES

**Tabla 1: Auditoría especial**

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Auditoría especial	Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, u otros aspectos que puede generar el establecimiento de indicios de responsabilidad por la función pública.	Acumulación de evidencia	Suficiente	Hoja de trabajo
			Competente	
		Examen sistemático de evidencia	Controles	
			Deficiencias	
		Opinión independiente	Indicios de responsabilidad	
			Hallazgos relevantes al control interno	
Pronunciamiento sobre el cumplimiento de los objetivos				

Fuente: Elaboración propia, 2022.

**Tabla 2: Procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea**

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DIMENSIONES	INDICADORES	INSTRUMENTO
Contratación y ejecución de contratos para consultores en línea	El proceso de contratación de Servicios de Consultoría Individual se rige por el Decreto Supremo N° 0181, y las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS), y el Documento Base de Contratación (DBC)	Ordenamiento Jurídico: (Sección III Aspectos del Proceso de Contratación del Decreto Supremo N° 0181)	Artículo 22 – DS-Nro. 0181	Observación sistemática
			Artículo 23 – DS-Nro. 0181	
			Artículo 24 – DS-Nro. 0181	
			Artículo 25 – DS-Nro. 0181	
			Artículo 26 – DS-Nro. 0181	
			Artículo 27 – DS-Nro. 0181	
		Artículo 28 – DS-Nro. 0181		
		Ordenamiento Administrativo: (Documento Base de Contratación de Servicios de Consultoría Individual SABS)	Puntos 1,2,3,4 del SABS	Observación sistemática
			Puntos 5,6,7,8 del SABS	
			Puntos 9,10,11,12 del SABS	
			Puntos 13,14,15,16 del SABS	
			Puntos 17,18,19,20 del SABS	
			Puntos 21,22,23,24 del SABS	

Fuente: Elaboración propia, 2022.

## 2.4. ALCANCES O LÍMITES

El examen se efectuará de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial, emitidas por la contraloría general del estado, aprobada mediante resolución CE/-144/2019 de fecha 20 de noviembre de 2019, comprende la revisión del tipo de evidencia a obtenerse a través de fuentes internas y externas. Asimismo, comprenderá la evaluación de los procesos de contratación y ejecución de contratos de la unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio ambiente y agua.

### **2.4.1. Espacialidad**

El trabajo de campo se ejecutará en la Unidad de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

### **2.4.2. Temporalidad**

El examen comprenderá a los procesos de contratación y ejecución de contratos, esta iniciará el 20 de septiembre de 2021 al 08 de abril de 2022. Igualmente, el periodo del trabajo dirigido será ejecutado en un año (6 meses) como señala el convenio interinstitucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y la Universidad Mayor de San Andrés es decir de septiembre de 2021 a abril de 2022.

## **2.5. UNIDAD DE ANÁLISIS**

La auditoría especial se realizará a la documentación sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos obtenidos de la unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua del departamento de la ciudad de La Paz. Asimismo, la auditoría especial se basa en las normas básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios aprobadas mediante Decreto Supremos 29190 y 00181 se evaluará a:

- A. Al responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE)
- B. Unidad solicitante.
- C. Unidad administrativa.

## **2.6. JUSTIFICACIÓN DEL TRABAJO**

### **2.6.1. Justificación teórica**

El propósito del trabajo dirigido es ejecutar una auditoría especial para obtener evidencia suficiente y pertinente sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos en la

unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020. Asimismo, la auditoria especial tiene como fin el aportar una opinión independiente sobre dichos procesos y ejecuciones de contratos. Por otra parte, el trabajo dirigido también aportara información acerca del cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo dentro de los procesos de contratación y ejecución de contratos. Finalmente, la auditoria especial se ejecutará en base a disposiciones legales, normas vigentes con el fin de gestionar, mejorar recomendar las acciones pertinentes sobre el control de dichos procesos.

### **2.6.2. Justificación metodológica**

El trabajo dirigido está enmarcado en un modelo cuantitativo de tipo descriptivo, con diseño no experimental, longitudinal retrospectivo por ello se utilizará entre otros el método histórico lógico, con el fin de revisará los hechos acaecidos en los procesos de contratación y ejecución de contratos de la unidad Madre Tierra en la gestión 2020.

También se tendrá en cuenta el método deductivo, inductivo, analítico para lograr un análisis mucho más consistente, coherente y eficiente en la evaluación y examen de la evidencia acumulada, en este sentido la estrategia metodológica implementada será un aporte para los nuevos estudios así también para los investigadores interesados en el análisis de los procesos de contrataciones y ejecuciones de contratos. En síntesis, aportará con una metodología de evaluación y análisis técnico, que de manera simple y concreta integrará técnicas, método y metodologías.

### **2.6.3. Justificación práctica**

El trabajo dirigido tendrá su aporte a nivel práctico ya que describirá y mostrará información referente a la situación en la que se encuentra del proceso de contratación y ejecución de contratos de la unidad Madre Tierra y en este sentido se dará una opinión independiente al respecto el cual será un aporte practico para la unidad y el Ministerio de

Medio Ambiente y agua del cual es dependiente.<sup>34</sup>

## **2.7. OBJETIVOS DEL TRABAJO DIRIGIDO**

### **2.7.1. Objetivo general**

Expresar una opinión independiente sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020.

### **2.7.2. Objetivos Específicos**

- Acumular evidencia suficiente y competente sobre el proceso de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020.
- Realizar un examen sistemático de la evidencia tomando en cuenta controles y deficiencias sobre el proceso de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020.
- Elaborar un informe concluyente sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de los proyectos BIOCULTURA II y cambio climático CONSUDE de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua en la gestión 2020.

---

<sup>3</sup> Fuente: memorándum de planificación de auditoría

<sup>4</sup> fuente: informé de auditoría especial

## CAPITULO III

### 3. METODOLOGÍA

#### 3.1. Enfoque cuantitativo

Según manifiestan Hernández, Fernández, & Baptista (2015), en este modelo de enfoque se usan la recolección de datos, con base en la medición numérica y el análisis estadístico, para establecer patrones y probar teorías, además señalan que este enfoque es secuencial y probatorio, cada etapa precede a la siguiente y no podemos “brincar o eludir” pasos, el orden es riguroso, aunque desde luego, podemos redefinir alguna fase y parte de una idea, que va acotándose y, una delimitada, se derivan objetivos y preguntas de investigación, se revisa la literatura y se construye un marco o una perspectiva teórica. De las preguntas se determinan variables; se desarrolla un plan para probarlas (diseño); se miden las variables en un determinado contexto; se analizan las mediciones obtenidas con frecuencia utilizando métodos, y se establece una serie de conclusiones.

Por ello, en el presente trabajo dirigido se utilizará este enfoque ya que se adecua a los objetivos que se persigue en el estudio ya que su estructura es secuencias y un proceso precede a otro. En este sentido el estudio sobre los procesos de contratación y ejecución de contratos serán ejecutados desde el enfoque cuantitativo.

#### 3.2. Tipo de estudio

El tipo de estudio que se aplicará en el trabajo dirigido será el descriptivo, este comprende la descripción, registro, análisis e interpretación de la naturaleza actual y la composición o procesos de los fenómenos; permite generar conclusiones dominantes sobre, grupos, cosas funciona; el tipo de estudio descriptivo trabaja sobre realidades de hecho, caracterizándose fundamentalmente por presentarnos una interpretación correcta. (Tamayo & Tamayo, 2019)

En el estudio descriptivo, se muestran, narran, reseñan o identifican hechos, situaciones, rasgos, características de un objeto de estudio, pero no se dan explicaciones o razones del porqué de las situaciones, hechos, fenómenos, etcétera; la investigación descriptiva se guía por las preguntas de investigación que se formula el investigador; se soporta en técnicas como la encuesta, entrevista, observación y revisión documental. (Bernal, 2018)

Es así que el estudio será descriptivo tiene como objetivo la descripción precisa de los procesos de contratación cuyo propósito es exponer el evento estudiado, haciendo una enumeración detallada de sus características, de modo tal que en los resultados se pueda obtener lo que se busca mediante una auditoria especial en un contexto determinado, aunque su intención no es establecer relaciones de causalidad, por tal razón no ameritan de la formulación de hipótesis.

### **3.3. Diseño de la investigación**

El diseño que se utilizará en el presente trabajo será no experimental, es aquella que se realiza sin manipular deliberadamente variables. Lo que hacemos en la investigación no experimental es observar fenómenos tal y como se dan en su contexto natural, para después analizarlos. La investigación no experimental o *expost-facto* es cualquier investigación en la que resulta imposible manipular variables o asignar aleatoriamente a los sujetos o a las condiciones. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2015)

También será longitudinal o evolutivo, estos estudios recogen datos en diferentes momentos del tiempo y pueden orientarse hacia los siguientes propósitos:

- Estudiar cómo evolucionan una o más variables o las relaciones entre ellas.
- Analizar los cambios a través del tiempo de un evento, una comunidad, un fenómeno, una situación o un contexto. (Hernández, Fernández, & Baptista, 2015)

Finalmente será retrospectivo, los diseños de estudios retrospectivos son utilizados para analizar por qué ocurrió algo y para explicar un acontecimiento o descubrimiento reciente. El objetivo de un estudio retrospectivo suele ser ampliar la investigación y la información existentes en este caso del proceso de contratación y ejecución de contratos. (Bernal, 2018)

Por tanto, el diseño en el presente trabajo dirigido será: no experimental, longitudinal retrospectivo.

### **3.4. Método de investigación**

#### **3.4.1. Método deductivo**

El método deductivo consiste en la totalidad de reglas y procesos, con cuya ayuda es posible deducir conclusiones finales a partir de enunciados supuestos llamados premisas si de una hipótesis se sigue una consecuencia y esa hipótesis se da, entonces, necesariamente, se da la consecuencia. (Gómez, 2022)

Este método es una forma razonar y explicar la realidad partiendo de leyes o teorías generales a casos particulares. Es una forma jerárquica de razonamiento, ya que se parte de generalizaciones, que poco a poco se aplican a casos particulares. Esto hace al método deductivo muy útil para producir conocimiento acerca de la administración de los procesos de contratación y la ejecución de contratos en la unidad Madre Tierra.

#### **3.4.2. Método inductivo**

el método deductivo consiste en la totalidad de reglas y procesos, con cuya ayuda es posible deducir conclusiones finales a partir de enunciados supuestos llamados premisas si de una hipótesis se sigue una consecuencia y esa hipótesis se da, entonces, necesariamente, se da la consecuencia. (Gómez, 2022)

Con este método se pretende llegar a conclusiones particulares, es decir, llegar a formular una opinión independiente obviamente a partir de toda la evidencia analizada, evaluada y

examinada sobre los procesos de contratación y la ejecución de contratos de la unidad Madre Tierra dependiente del ministerio de Medio Ambiente y Agua.

### **3.4.3. Método analítico**

En el presente trabajo se implementará el método analítico, entendiendo el análisis, como un procedimiento para llegar a la comprensión, mediante la descomposición de un fenómeno en sus elementos constitutivos, es decir se analizará el proceso de contratación y ejecución de contratos de acuerdo a la normativa jurídica y administrativa. (Lopera, 2019)

Según Abad (2010) “Se distinguen los elementos de un fenómeno y se procede a revisar ordenadamente cada uno de ellos por separado”. En este caso observar, discernir los procesos de contratación y ejecución de contratos para consultores en línea de la Unidad Madre Tierra dependiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

### **3.4.4. Método histórico lógico**

En principio el método histórico estudia la trayectoria real de los fenómenos y acontecimientos en el cursar de su historia. En cambio, el método lógico investiga las leyes generales del funcionamiento y desarrollo de los fenómenos, es decir el método es una combinación entre lo histórico y lógico. Además, este método de la lógica dialéctica tiene como condición la formación, desarrollo y auto movimiento del objeto de estudio. (Torres, 2020)

En este sentido el método histórico se implementará en el estudio de todos los antecedentes, causas, condiciones y consecuencias en el cual se desarrolló el proceso de contratación y ejecución de contratos.

### **3.5. Fuentes para la recolección de información**

#### **3.5.1. Fuentes primarias de Información**

Las fuentes primarias que se utilizaran en el trabajo dirigido será todo aquello que va relacionado con la información oral o escrita que fue recopilada directamente a través de relatos o escritos transmitidos por los participantes o documentos en un proceso de investigación, como ser: Revisión documental, entrevistas, observación. (Gómez, 2022)

#### **3.5.2. Fuentes secundarias de Información**

Se refiere a la recopilación de información bibliográfica referente al tema de estudio como ser, leyes, normas, resoluciones, decretos y manuales. Asimismo, estas fuentes son elaborados, como pueden ser datos obtenidos de anuarios estadísticos, de internet, de medios de comunicación, de bases de datos procesadas con otros fines, artículos y documentos relacionados, libros, tesis, informes oficiales entre otros. Por ello el trabajo dirigido se utilizará informes del ministerio de medio ambiente. (Gómez, 2022)

### **3.6. Técnicas para la recolección de información**

#### **3.6.1. Documental**

Consiste en obtener información escrita de hechos pasados para verificar la evidencia que sustenta, con el fin de corroborar su legalidad, propiedad y veracidad de datos obtenidos de manera directa y escrita por la unidad de auditoría a terceros que participan o ejecutan las operaciones sujetas a verificación, para realizar la verificación del proceso de contratación y ejecución de contratos en la Unidad Madre Tierra de pendiente del Ministerio de Medio Ambiente y Agua. (Quinteros, 2018)

### **3.6.2. Observación**

Contemplación a simple vista que realiza el auditor durante la ejecución de una actividad, apoya en la acumulación y recopilación de información acerca de los procesos de contratación y ejecución de contratos.

### **3.6.3. Inspección**

Consiste en el reconocimiento mediante el examen físico y ocular de hechos, situaciones y actividades. Es decir, revisión, verificación y análisis de registros y documentos.

### **3.6.4. Comparación y confrontación**

Es cuando se fija la atención en los contratos realizados por la entidad auditada, así como en los aspectos normativos, administrativos y técnicos para descubrir sus relaciones e identificar sus diferencias y semejanzas.

### **3.6.5. Revisión selectiva**

Radica en el examen de ciertas características que debe cumplir una actividad, contratos, documentos, seleccionando parte de los contratos que serán acumulados, evaluados y verificados en la ejecución de la auditoria especial.

### **3.6.6. Rastreo**

Es el seguimiento que se realiza al proceso de contratación con el objetivo de conocer y evaluar su ejecución.

### **3.7. Tratamiento de la información**

La información obtenida será sometida a diferentes pruebas para su selección, acumulación, evaluación, verificación y validación, mismos que estarán debidamente sustentado con evidencia suficiente y competente, con el fin de dar una opinión independiente.

## **CAPITULO IV**

### **4. MARCO LEGAL**

#### **4.1. MARCO LEGAL Y NORMATIVO**

##### **4.1.1. Marco normativo general**

- Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada con Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.

##### **4.1.2. Marco normativo específico**

- Ley N° 071 “Ley de Derechos de la Madre Tierra” de fecha 21 de diciembre de 2010.
- Ley N° 300 “Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien” de fecha 15 de octubre de 2012.
- Decreto Supremo N° 1696 de fecha 14 de agosto de 2013, que reglamenta el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.

## CAPITULO IV

### 5. MARCO CONCEPTUAL

#### 5.1. Definición de auditoría

Según la Contraloría General del Estado (2012). “La auditoría es la acumulación y evaluación objetiva de evidencia para establecer e informar sobre el grado de correspondencia entre la información examinada y criterios establecidos”

Asimismo, la auditoría es el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicas el resultado a las partes.

#### 5.2. Definición de auditoría especial

Es la acumulación y examen sistemático y objetivo de evidencia, con el propósito de expresar una opinión independiente sobre el cumplimiento del Ordenamiento Jurídico Administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales y, si corresponde, establecer indicios de responsabilidad por la función pública. (Contraloría General del Estado, 2012)

#### 5.3. Fase de la auditoría especial

Las normas de auditoría especial aplicable en cada una de las fases de la Auditoría son los siguientes:

- Planificación de auditoría
- Ejecución de auditoría
- Comunicación de resultado

### **5.3.1. Planificación**

Primera fase de auditoría definida como la acción y efecto de organizar una producción determinada, conforme a un plan pre establecido. A este efecto, la norma de auditoría especial, exige planificación a fin que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente. (Contraloría General del Estado, 2012)

Esta fase debe permitir un adecuado desarrollo del resto de las etapas del examen, facilitando su administración y un manejo eficiente de los recursos humanos y materiales involucrados. El Auditor debe estar preparado para modificar el programa de trabajo cuando encuentre acciones no previstas y cuando los resultados del trabajo indiquen la necesidad de hacer las variaciones o ampliaciones al programa pre establecido.

Durante esta etapa se obtiene información general de la entidad sujeta a análisis y el ambiente en el cual opera, identificando aquellas actividades que se relacionen en forma directa e inmediata. La información obtenida durante esta fase debe ser organizada y ordenada de forma que sirva principalmente como un instrumento de trabajo para planificar las siguientes fases

### **5.3.2. Ejecución**

Fase central de la auditoría especial definida como la acción y ejecución y efecto de desarrollar la auditoría a través del trabajo de campo y análisis de gabinete que garantice una adecuada supervisión, control interno y obtención de evidencia, bajo responsabilidad de equipo de auditoría.

En esta etapa es donde se reúnen los elementos de juicio válido y suficiente que permitan respaldar el informe a emitir. Es decir, donde se aplican todos los procedimientos descritos en los programas de trabajo y evalúan las distintas evidencias de auditoría.

### **5.3.3. Comunicación de resultados**

Fase decisiva del proceso de auditoría especial que se traduce en la emisión del informe de auditoría que debe ser oportuno, completo, verás, objetivo y convincente, así como lo suficientemente claro y conciso como lo permitan los asuntos tratados. Debe indicar los antecedentes, el objeto, el objetivo específico del examen, el alcance y la metodología empleada; exponer los hallazgos significativos, conclusiones y recomendaciones.

### **5.4. Evidencia de auditoría especial**

Evidencia de Auditoría es toda la información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría.

#### **5.4.1. Evidencia competente**

Para que la evidencia sea competente, debe ser tanto valida como relevante, La evidencia es valida si la misma ha sido obtenida en cualquiera de las siguientes situaciones:

- De fuentes independientes a la entidad auditada.
- Cuando la evidencia ha sido obtenida directamente por el auditor gubernamental, por ejemplo, a través de recuento físico, observaciones, cálculos e inspecciones, etc.
- De documentación original. Cuando la contabilidad y los estados financieros han sido elaborados bajo condiciones satisfactorias de control interno.

#### **5.4.2. Evidencia suficiente**

La evidencia es suficiente si basta para sustentas la opinión del auditor para ello debe ejercitar su juicio profesional con el propósito de determinar la cantidad y tipo de evidencia necesaria. El Auditor no necesita examinar toda la información disponible para

alcanzar una conclusión razonable, sin embargo, la suficiencia de la evidencia debe permitir a terceras personas arribar a la misma conclusión a la que ha llegado.

### 5.5. Clasificación de la evidencia en auditoría especial

- **Testimoniales.** Obtenidas mediante entrevistas, declaraciones, encuestas (confirmaciones), etc., debiendo constar las mismas en un documento escrito.
- **Documentales.** Proporcionadas por los registros de contabilidad, contratos, facturas, informes y otros documentos.
- **Físicas.** Emergentes de la inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, cuyo resultado debe constar en un documento escrito.
- **Analíticas.** Desarrolladas a través de cálculos, estimaciones, comparaciones estudios de índices y tendencias, investigaciones de variaciones y operaciones no habituales.
- **Informáticas.** Contenidas en soportes electrónicos e informáticos, así como los elementos lógicos, programas y aplicaciones utilizados en los procedimientos de la entidad
- La evidencia obtenida por el auditor debe conservarse en Papeles de Trabajo. (Contraloría General del Estado, 2012)

### 5.6. Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas o planillas y documentos, en el cual el auditor registra los resultados de la aplicación de los procedimientos de auditoría a efecto de fundamentar su opinión o dictamen sobre los estados financieros, o para respaldar las conclusiones y recomendaciones con el objeto de mejorar la efectividad, economicidad y eficacia de las operaciones.

### **5.6.1. Características de papeles de trabajo**

Cumple con ciertas características como: Claridad, consistencia, pertinencia, Objetividad, Lógica, Legalidad, orden e integridad. Los Papeles de Trabajo deben:

- Ser escritos con claridad y buena gramática.
- Documentar el trabajo efectuado para futura consulta.
- Ser debidamente fechados, firmados y referenciados y cruzados.
- Contener información suficiente y exclusivamente relacionado con asuntos de importancia para alcanzar objetivos de la auditoría.
- Registrar y sintetizar en papeles de trabajo, las evidencias y resultados obtenidos en la ejecución de los programas de auditoría.
- Estar totalmente terminados de tal forma que para su revisión no se requiera de explicaciones orales de quién los preparó.

### **1.6.2. Contenido de los papeles de trabajo**

Los papeles de trabajo contienen información que documenta:

- El Memorándum de Planificación de Auditoría (MPA).
- La evidencia obtenida durante la auditoría, los procedimientos de auditoría aplicados y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria competente para soportar el expresar una opinión sobre bases razonables, relativa a la ejecución del trabajo.
- El programa de trabajo.
- Enfoque de auditoría y determinación y evaluación de riesgos.

- Que el trabajo ha sido planeado y supervisado adecuadamente, y demás indicar que se ha cumplido con la primera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo.
- Si el sistema de control interno ha sido suficientemente estudiado y evaluado para determinar si deben limitarse otros procedimientos de auditoría.
- Correspondencia.
- Las cédulas de trabajo, contienen información relacionada, de ser aplicable la conclusión del trabajo desarrollado, indica la base y alcance del procedimiento realizado, fecha e iniciales de quien preparó la cédula y la evidencia de la revisión de los papeles de trabajo.

## CAPÍTULO VI

### MEMORANDUM DE PLANIFICACION DE AUDITORIA

#### AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA “AUDITORIA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y LÍNEA DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO - COSUDE”, GESTIÓN 2020

### 6.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### 1.1 Antecedentes

Es importante señalar que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), no cuenta en su Estructura Organizacional con una Unidad de Auditoría Interna y siendo esta una Entidad Autárquica que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en aplicación al artículo 15 y de acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 27 inciso b) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), el control externo posterior podrá ser ejercido por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Por ello, mediante Nota APMT/DE/CAR/0026/2020 recibida en fecha 06 de julio de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la APMT, Gisela M. Ulloa Vargas, solicitó a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, la auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, en cuya nota señala también que: “...la misma se precisa conforme a los **informes legales** tanto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua como de la Unidad Legal de la APMT...”.

Es a través, de Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 0096/2020 de fecha 13 de julio de 2020, que la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, instruye a esta Unidad de Auditoría Interna la realización de una auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental; y a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobado mediante Resolución CGE/094/2012

Posteriormente, mediante nota APMT/DE/0362/2020 recibida en fecha 22 de octubre de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la APMT, Gisela M. Ulloa Vargas, reiteró la solicitud de una auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz.

En atención a dicha solicitud, el actual Ministro de Medio Ambiente y Agua, Juan Santos Cruz, emite el Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, en el cual, se instruye a esta Unidad de Auditoría Interna “...realizar una auditoría especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y de línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE...”

Por lo que, para programar dicha auditoria, dentro del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021, el Señor Contralor General del Estado, nos remite las directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, mediante nota CGE/SCNC-789/2021 recibido en fecha 30 de abril del presente año.

Las referidas directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, establece que, para su reformulación se considere 8 puntos, de los cuales es importante mencionar el punto 3, el cual establece lo siguiente:

***“...3.- Programar auditorias especiales a requerimiento de la MAE o que provengan de denuncias (sin previo relevamiento) ...***

En aplicación de las directrices anteriormente señaladas, esta Unidad de Auditoría Interna, procedió a la *Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021*, elaborando para ello el *Cronograma de Ejecución de Actividades*, por el periodo comprendido entre los meses de mayo a diciembre de la presente gestión, incluyendo dentro de sus actividades, la realización de la *“Auditoria Especial a los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE”*.

Dicha reformulación, fue dada a conocer en fecha 12 mayo de 2021, a la Subcontralora del Nivel Central y al Sr. Ministro de Medio Ambiente y Agua, a través de notas CAR-MMAyA/UAI/N° 083/2021 y NI-MMAyA/UAI/N° 091/2021, respectivamente.

Por todo lo señalado, dando cumplimiento a la Reformulación del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021 y de conformidad a instrucciones impartidas por el Jefe de la Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado, a través de Memorándum N° 028/2021 de fecha 26 de noviembre de 2021 y Memorándum N° 029/2021, de fecha 01 de diciembre de 2021, se procederá a realizar la *Auditoria Especial a los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE”*.

## 1.2 Objetivo

El objetivo de la presente auditoria es:

***“Emitir una opinión independiente sobre el cumplimiento del ordenamiento jurídico administrativo y otras normas legales aplicables, y obligaciones contractuales, relacionado con los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE”***.

## 1.3 Objeto

El objeto del examen está constituido por:

- Documentación adjunta a las carpetas de todos los Procesos de Contratación de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE.
- Documentación adjunta a los Comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos (C-31), correspondiente a los pagos realizados por esos conceptos.
- Productos o Informes de Actividades presentados por los diferentes consultores y aprobación de los mismos por las instancias correspondiente.
- Informes Técnicos o Legales elaborados ante cualquier situación relacionada con los procesos sujetos a revisión.
- Registro de control de asistencia de los consultores u otro medio utilizado ante las acciones tomadas por la Institución debido a la pandemia del COVID-19.
- Convenio del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE.
- Normativa vigente de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (Reglamentos Específicos, Procedimientos Administrativos, Reglamentos Internos, entre otros).

#### 1.4 Alcance

Nuestro examen se efectuará de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 251 al 256), y el tipo de evidencia a obtenerse será documental a través de fuentes internas y externas, como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría descritos en el programa de trabajo, respecto a los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE, llevados a cabo en la gestión 2020, así como de otra documentación y/o información relacionada con dichos procesos, que se haya podido generar posteriormente a nuestro periodo de revisión.

Todos los procesos fueron llevados a cabo por la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) que cuenta con sus Oficinas en el Departamento de La Paz.

#### 1.5 Metodología

Con el propósito de lograr el cumplimiento del objetivo de la auditoría, se efectuará la acumulación y evaluación objetiva de evidencia como respaldo competente y suficiente, a través de las siguientes etapas:

- **Planificación:** Se ha efectuado una Prueba de Recorrido para obtener conocimiento sobre las operaciones objeto de la auditoría, áreas que intervienen y los funcionarios a cargo; asimismo, se ha analizado la existencia o inexistencia de controles, riesgos inherentes y de control, problemas derivados de los mismos, asimismo, se ha determinado el enfoque de auditoría que nos permitirá el cumplimiento del objetivo de auditoría, información que se detalla en el presente documento y que ha generado la emisión del programa de trabajo a la medida de las operaciones analizadas.
- **Ejecución:** Basado en el programa de trabajo, se obtendrá la evidencia competente y suficiente que nos permitirá respaldar las conclusiones del examen a realizar. Los principales procedimientos de auditoría a aplicar son:

- Revisión de la documentación de respaldo de todos los Procesos de Contratación de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE.
  - Revisión de la documentación de respaldo de los Comprobantes de Registros de Ejecución de Gastos (C-31), correspondiente a los pagos realizados por esos conceptos.
  - Verificación de los Productos o Informes de Actividades presentados por los diferentes consultores y la aprobación de los mismos por las instancias correspondiente.
  - Revisión de Informes Técnicos o Legales elaborados relacionados con los procesos sujetos a revisión.
  - Verificación del registro de control de asistencia de los consultores u otro medio utilizado ante las acciones consideradas por la Institución debido a la pandemia del COVID-19.
  - Verifico la vigencia del Convenio del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE.
  - Se verificarán los procedimientos establecidos en los reglamentos específicos y procedimientos administrativos.
  - Otros procedimientos aplicables de acuerdo a las circunstancias.
- **Comunicación de resultados:** Sobre la base de los resultados obtenidos, se emitirá el informe correspondiente, en el marco de lo establecido por la Norma de Auditoría Especial N° 255.

### 1.6 Normas, vigentes para el Desarrollo de la Auditoría

La Auditoría Financiera de los Registros y Estados Financieros de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) por la gestión 2020, fue efectuada de acuerdo a la siguiente normativa:

- Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 071 “Ley de Derechos de la Madre Tierra” de fecha 21 de diciembre de 2010.
- Ley N° 300 “Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien” de fecha 15 de octubre de 2012.
- Decreto Supremo N° 1696 de fecha 14 de agosto de 2013, que reglamenta el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
- Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República.

- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada aprobada con Resolución Suprema N° 222957 del 4 de marzo de 2005.
- Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.
- Normas de Básicas del Sistema de Presupuesto aprobadas mediante Resolución Suprema 225558 del 1° de diciembre de 2005.
- Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, aprobado por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGE/094/2012 de 27 de agosto de 2012, vigente a partir del 1 de noviembre de 2012.
- Principios, Normas Generales y Básicas de Control Interno Gubernamental aprobado mediante Resolución CGR-1/070/2000 de 21 de septiembre de 2000.
- Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones (RE-SPO), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 008/2018 de fecha 23 de enero de 2018
- Convenio N° 81040139 entre el Estado Plurinacional de Bolivia, representado por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra y la confederación Suiza, representada por la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) “Proyecto BIOCULTURA” y con sus respectivas adendas que amplían el plazo hasta el 30 de junio de 2020.
- Resolución Administrativa N° 05/2018, de fecha 11 de enero de 2018, que dentro de sus artículos, son aprobados, ratificados en su vigencia y su actualización, los siguientes Reglamentos:
  - Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 023/2015 de fecha 14 de mayo de 2015.
  - Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos (RE-SP), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 026/2015 de fecha 10 de julio de 2015.
  - Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada (RE-SCI), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 027/2015 de fecha 10 de julio de 2015.
  - Reglamento Interno de Personal aprobado mediante Resolución Administrativa No. 007/2014, de fecha 13 de junio de 2014.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 067/2018 del 4 de julio de 2018.

- Procedimiento para el Control y Conciliación de Planillas Salariales y Registros Individuales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, aprobada mediante Resolución Administrativa N° 053/2019 de fecha 5 de septiembre de 2019.
- Clasificadores Presupuestarios – gestión 2020, aprobadas mediante Resolución Ministerial N° 767 de fecha 12 de julio de 2019.
- Directrices de Formulación Presupuestaria – gestión 2020, aprobadas mediante Resolución Bi-Ministerial N° 24 de fecha 15 de julio de 2019.
- Otras disposiciones legales vigentes aplicables a la Entidad, de acuerdo a requerimiento en el trabajo de campo

### 1.7 Principales responsabilidades a nivel de emisión de informes

Como resultado del trabajo a ser realizado por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna del MMAyA, emitirá los siguientes informes correspondientes a la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT):

- a) Aquel que contiene los hallazgos de Auditoría que dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública.
- b) Aquel que contiene los hallazgos de Auditoría que no dan lugar a indicios de responsabilidad por la función pública, pero que son relevantes al control interno. Los hallazgos deben ser vigentes a la fecha de conclusión del trabajo de campo, debiendo emitirse el informe de forma inmediata.
- c) Aquel que contiene el pronunciamiento del auditor que demuestre, el cumplimiento de los objetivos, y alcance de auditoría previstos en el Memorándum de Planificación de Auditoría solo en el caso que no se identifiquen los aspectos citados en los incisos anteriores.

A la finalización del trabajo, los informes serán remitidos por la Unidad de Auditoría Interna a la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), al Señor Ministro de Medio Ambiente y Agua y a la Contraloría General del Estado - CGE.

### 1.8 Actividades y fechas de mayor importancia e informes a emitir

Actividades	Fechas (1)	
	Del	Al
Elaboración de la programación detallada	26/11/2021	14/12/2021
Trabajo de campo	15/12/2020	27/12/2021
Finalización de la auditoría y entrega de informes	28/12/2021	29/12/2021

- (1) Las fechas establecidas son tentativas y han sido determinadas en función de un desarrollo de tareas en condiciones normales. Situaciones extraordinarias (motivadas, interna o externamente), pueden alterar el cronograma previsto precedentemente.

Los citados informes, deberán ser concluidos como fecha máxima hasta el 31 de diciembre de 2021 y remitidos por la Jefatura de la Unidad de Auditoría Interna (UAI), al Señor Ministro de Medio Ambiente y Agua (MAE), la Máxima Autoridad Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) y simultáneamente serán enviados a la Contraloría General del Estado (CGE) para su evaluación correspondiente, poniendo a disposición de este ente los respectivos papeles de trabajo.

La cantidad de informes a ser emitidos, al igual que las notas de remisión a las instancias correspondientes, se detallan a continuación:

<u>Destino</u>	<u>N° Informes</u>
Contraloría General del Estado	1 (Original)
Ministro de Medio Ambiente y Agua	1 (Original)
Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)	1 (Original)
Archivo UAI	1 (Original)
Papeles de trabajo	1 (Copia)
<b>Total</b>	<b>5 ejemplares</b>

## 6.2. INFORMACIÓN SOBRE LOS ANTECEDENTES, OPERACIONES DE LA INSTITUCIÓN Y SUS RIESGOS INHERENTES

### 2.1 CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD

#### 2.1.1 Antecedentes

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) desarrolla sus actividades en el departamento de la ciudad de La Paz, tal como se expone en el siguiente cuadro:

<b>Entidad Descentralizada</b>	<b>Domicilio</b>
Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)	Calle Pedro Salazar #2451, Zona San Jorge.

De acuerdo al artículo 9 de la Constitución Política del Estado, numeral 6, uno de los fines y funciones esenciales del Estado, entre otros es: “...Promover y garantizar el aprovechamiento responsable y planificado de los recursos naturales, e impulsar su industrialización, a través del desarrollo y fortalecimiento de la base productiva en sus diferentes dimensiones y niveles, así como la **conservación del medio ambiente, para el bienestar de las generaciones actuales y futuras...**”

Por lo que en fecha 21 de diciembre de 2010, es promulgada la **Ley No. 071 “Ley de Derechos de la Madre Tierra”**, que de acuerdo a su artículo 1 (Objeto). Señala: “...La presente Ley tiene por objeto **reconocer los derechos de la Madre Tierra, así como la obligaciones y deberes del Estado Plurinacional y de la sociedad para garantizar el respeto de estos derechos...**”

Para posteriormente, a través de la **Ley 300, de fecha 15 de octubre de 2012**, CAPÍTULO IV MARCO INSTITUCIONAL SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO, Artículo 53.- (AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA). I. se establece lo siguiente:

*“...se constituye la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, como una entidad estratégica y autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, cuyo funcionamiento será establecido en Decreto Supremo...”*

### 2.1.2 Marco Legal

Es, mediante la **Ley 300, de fecha 15 de octubre de 2012**, que en su artículo 53, en los siguientes párrafos se establece:

**Parágrafo III.** La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, tiene como funciones principales las siguientes:

- 1) Formular e implementar la política y el Plan Plurinacional de Cambio Climático para Vivir Bien en coordinación y articulación con los ministerios y otras entidades del Órgano Ejecutivo, entidades territoriales autónomas, organizaciones de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afro bolivianas, organizaciones sociales, económica productiva de la sociedad civil, cooperativas asociaciones de productores, entidades financieras, entidades públicas y privadas y pueblo boliviano.
- 2) Realizar acciones de planificación, gestión, monitoreo y evaluación sobre el cambio climático, en el marco de criterios de priorización basados en la justicia climática.
- 3) Realizar procesos de negociación, administración, gestión, canalización, asignación y ejecución de recursos financieros, a través del Fondo Plurinacional de Justicia Climática.
- 4) Desarrollar, administrar y ejecutar las políticas, estrategias, planes y programas vinculados a la mitigación y adaptación al cambio climático en el país, a través de mecanismos de carácter técnico. metodológico y financiero e instrumentos de regulación, control, promoción, evaluación y monitoreo en el marco de la presente Ley.
- 5) Establecer lineamientos sobre cambio climático, que orienten y definan las intervenciones y coordinación del nivel central del Estado y entidades territoriales autónomas.
- 6) Formular, coordinar y transversalizar las intervenciones en mitigación y adaptación al cambio climático con las organizaciones sociales y económicas productivas, propietarios agrarios, entidades territoriales autónomas, Órgano Ejecutivo, entidades públicas y privadas, para cumplir los objetivos propuestos en la política y Plan Plurinacional de Cambio Climático.

- 7) Desarrollar acciones de coordinación, desarrollo de procesos metodológicos, gestión de conocimientos y aspectos operaciones vinculados a la mitigación y adaptación al cambio climático.
- 8) Realizar transferencias reembolsables de recursos financieros de carácter público y público privado condicionadas al alcance de objetivos y/o metas de mitigación y adaptación al cambio climático.
- 9) Realizar la administración de los Mecanismos de Mitigación y Adaptación y del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra, establecidos en la presente Ley.
- 10) Coordinar, administrar y ejecutar los planes, programas, proyectos y actividades inscritas y aprobadas en el marco de la política y el Plan Plurinacional de Cambio Climático y aquellos en los que exista concurrencia de financiamiento, en coordinación con los gobiernos autónomos y entidades públicas y privadas.
- 11) Apoyar técnica e integralmente, el desarrollo de las capacidades de las unidades productivas públicas, privadas, comunitarias y mixtas, en aspectos relacionados con el desarrollo integral en armonía y equilibrio con la Madre Tierra para Vivir Bien en un contexto de cambio climático.
- 12) Regular el funcionamiento de emprendimientos económicos relacionados a las acciones de promoción y fomento a la mitigación y adaptación al cambio climático.
- 13) Administrar y ejecutar los recursos de programas y proyectos, provenientes de fuentes de financiamiento interna y externa en su ámbito de competencia, y de las entidades territoriales autónomas que transfieran recursos financieros al Fondo Plurinacional de la Madre Tierra, con el propósito de desarrollar acciones articuladas para la mitigación y adaptación al cambio climático.
- 14) Realizar procesos de coordinación y administración de otros fondos públicos y de entidades territoriales autónomas, consensuados con dichas entidades, para la articulación de sus intervenciones hacia los objetivos del cambio climático.
- 15) Generación, articulación, desarrollo y gestión de información, conocimientos, innovación, tecnología e investigación relacionada con los procesos de mitigación y adaptación al cambio climático.
- 16) Establecimiento de categorías de municipios con relación a sus avances en procesos de mitigación y adaptación al cambio climático y al manejo integral y sustentable de los bosques y sistemas de vida de la Madre Tierra de acuerdo a reglamentación específica.
- 17) Otras funciones encomendadas por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en el marco del cumplimiento de sus funciones.

**Parágrafo IV.** La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, opera técnicamente a través de los siguientes mecanismos:

- Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo Integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra;
- Mecanismo de Mitigación para Vivir Bien; y
- Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien.

Por otra parte, en su **Artículo 57, Parágrafo I**, “...*se constituye el Fondo Plurinacional de la Madre Tierra como el Mecanismo financiero bajo dependencia de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, cuyo funcionamiento será establecido en Decreto Supremo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.*”

Es Mediante Decreto Supremo N° 1696 del 14 de agosto de 2013, que se reglamenta el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, sus mecanismos de operación y la modalidad de fideicomiso del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra.

Decreto que fue modificado en algunos artículos, relacionados con el Fideicomiso del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra, a través de Decreto Supremo 2389, de fecha 3 de junio de 2015,

En lo que respecta a la gestión objeto de la auditoría, no hemos identificado la existencia de disposiciones legales que modifiquen el marco legal de creación de la Institución.

### **2.1.3 Misión, Visión y Funciones de la Entidad**

#### **Misión**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra norma, promueve, gestiona, implementa y monitorea a nivel nacional, la política y el Plan Plurinacional de Cambio Climáticos, con acciones integrales para la reducción de gases de efecto invernadero, el incremento de la capacidad de adaptación y el desarrollo integral y sustentable de los sistemas de vida.

#### **Visión**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, es una entidad estratégica e influyente en la justicia climática, desarrollando un sistema alternativo al capitalismo y la no mercantilización de recursos en los Sistemas de Vida, en todo el Estado Plurinacional de Bolivia.

#### **Objetivos Estratégicos**

- Fortalecimiento y desarrollo institucional transparente de la APMT
- Desarrollo de acciones sectoriales de mitigación para el control y la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.
- Implementación de acciones programáticas de adaptación y resiliencia al Cambio Climático en los sistemas de vida.

- Promover el manejo integral y sustentable de los bosques y los sistemas de vida de la Madre Tierra
- Institucionalidad del Fondo Plurinacional del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra.
- Implementación de la UGIC y el Sistema MTCC de la APMT.

#### 2.1.4 Disposiciones Tributarias

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), cuenta con Número de Identificación Tributaria NIT 272524025, inscrito en fecha 25 de marzo de 2014 como concentración Estatal – Código 40603, con actividades de extracción de Minerales sin embargo, esta actividad no era la correcta; actualmente se encuentra inscrito bajo la actividad de “Administración Pública y Defensa, Planes de Seguridad Social Afiliación Obligatoria”; código 90101 – Administración del Gobierno Central, sujeto a obligación de presentar el Formulario 608 – Régimen Complementario del IVA- Agentes de Retención mensual.

Por tanto, a los servidores públicos que corresponden, presentan de manera mensual el formulario 110 para el descuento del crédito fiscal, correspondiente a los sueldos como para el refrigerio

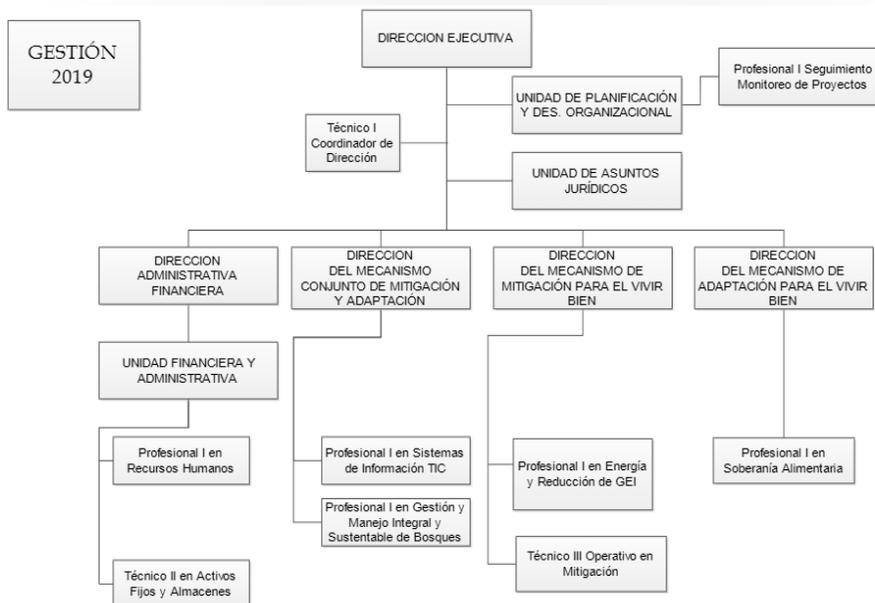
**En el caso de todos los consultores individuales de línea, son presentados de manera trimestral el Formulario 610.**

### 6.3. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

La estructura organizativa de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) vigente en la gestión 2020, fue aprobada mediante según Resolución Administrativa RES ADM N° 067/2018 de fecha 04 de julio de 2018, de acuerdo a lo siguiente:

Categoría	Código	Áreas Organizacionales
Superior	1.0.0	Dirección Ejecutiva
Ejecutivo	1.1.0	Dirección Administrativa Financiera
	1.2.0	Dirección del Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación
	1.3.0	Dirección del Mecanismo de Mitigación para el Vivir Bien
	1.4.0	Dirección del Mecanismo de Adaptación para el Vivir Bien
Operativo	1.0.1	Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
	1.0.2	Unidad de Asuntos Jurídicos
	1.1.1	Unidad Financiera Administrativa.

**ORGANIGRAMA AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA**



**6.4. TRAZABILIDAD Y PRINCIPALES SEGMENTOS DE LA ENTIDAD, RELACIONADA CON EL OBJETO DE LA AUDITORIA.**

El 20 de febrero de 2020, la Unidad solicitante conformada por la Dirección de Mecanismo de Adaptación para el Vivir Bien de la APMT, a través del Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja, Profesional I en Soberanía Alimentaria de la APMT, Vía la Lic. Cecilia Luque Torrez – Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, solicito al Ing. Mario Zenteno Claros, Director Ejecutivo de la APMT, el inicio del Proceso de contratación de doce (12) consultores por Producto y un (1) Consultor de Línea, conforme el siguiente detalle:

CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA	NOMBRE DEL CONSULTOR (A) ADJUDICADO
APMT/DMA/INF/0008/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Johan Stephan Alexander Von Borries
APMT/DMA/INF/009/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Jorge Arcienega Frias
APMT/DMA/INF/0010/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL	Luis Humberto Gómez Cevero

CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA	NOMBRE DEL CONSULTOR (A) ADJUDICADO
		DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	
APMT/DMA/INF/0012/2020	<b>Consultoría individual de línea</b>	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCH	Carolina Andrea Farfan López
APMT/DMA/INF/0013/2020	Consultoría individual por producto	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION	Sandra Roxana Paredes Salinas
APMT/DMA/INF/0015/2020	Consultoría individual por producto	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS	Noelia Estefanía Fernández Ovando
APMT/DMA/INF/016/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS	Winsor Rafael Paredes Argote
APMT/DMA/INF/0017/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA	Iván Mauricio Ledezma Casa Blanca
APMT/DMA/INF/0018/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO	Noel Aníbal Ortuño Riveros
APMT/DMA/INF/0019/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 1	Boris Stephann Hinojosa Guzmán
APMT/DMA/INF/0020/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 2	Javier Ricardo Calderón Ruso
APMT/DMA/INF/0021/2020	Consultoría individual por producto	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC	Polo Alejandro Riva Miranda
APMT/DMA/INF/0022/2020	Consultoría individual por producto	APOYO LOGISTICO ADMINISTRATIVO	Adolfo Ramiro Calcinas Pardo

Por lo que una vez proporcionadas y revisadas todas las carpetas de los procesos sujetos a revisión, las principales áreas y funcionarios de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) que intervinieron en las operaciones relacionadas tanto con el proceso de contratación como del pago fueron los siguientes:

Nº	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
1	<b>Resolución Administrativa y Memorándum de designación del Responsable de Procesos</b>	El Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), mediante Resolución Administrativa N° 010/2020 de fecha 27/01/2020 y Memorándum APMT/DAF/UFA/MEM 0003/2020 de fecha 05/03/2020; y de acuerdo al reglamento, designa a la Directora Administrativa Financiera, <b>Rosario Alcira Peláez Claros, como</b>	<b>Resolución Administrativa y Memorándum; Aprobado por: Mario Zenteno Claros Ph.D Director Ejecutivo APMT</b>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
	<b>Contrataciones Menor - RPA</b>	<b>Responsable de Procesos de Contrataciones Menor - RPA</b>	<b>Resolución Administrativa Elaborado por:</b> Sandra Norma García Sandy <b>Asesora Legal APMT</b>
2	<b>Informe Técnico de Justificación para el inicio del proceso de contratación menor.</b>	<p>En fecha 20 de febrero de 2020, es elaborado un Informe Técnico de justificación para el inicio del proceso de contratación menor, por la Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>), dirigido al Director Ejecutivo APMT, a través de la Directora Mecanismo de Adaptación.</p> <p>En dicho informe, dentro de sus antecedentes, se detalla y explica entre otros:</p> <p>Que la lucha contra el cambio climático se basa en la visión del desarrollo integral para el vivir bien definida en la Constitución Política del Estado, la Ley 71 de Derechos de la Madre Tierra, la Ley 300 Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para el Vivir Bien</p> <p>Así como el convenio N° 810400139 suscrito entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad Plurinacional de la madre Tierra y la Agencia Suiza para el desarrollo y la Cooperación COSUDE, para la implementación del proyecto Biocultural Fase II (PBCCII) que busca contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias y comunidades vulnerables de la región andina.</p> <p>Siendo que, el convenio PBCC II ejecutado por la APMT, busca como objetivo fortalecer a la APMT en la implantación de la Ley N° 300 especialmente en el desarrollo metodológicos de instrumentos del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra y sus componentes son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Componente 1: planificación y gestión pública del cambio climático</li> <li>• Componente 2: fortalecimiento institucional e interrelacionamiento de la APMT</li> <li>• Componente 3: sistema plurinacional de información y monitoreo integral de la madre tierra (sistema MTCC)</li> </ul> <p>Llegando a la conclusión, que para cumplir con las metas y objetivos del plan operativo anual (POA) gestión 2020, se solicita iniciar los procesos de contratación de los consultores, para ello se adjunta los términos de Referencia, según lo requerido para procesos de contrataciones menores de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>Y recomendando, instruir a quien corresponda iniciar el proceso de certificación presupuestaria, verificación de equivalencia e inicio de proceso de contratación de las consultorías por producto y línea.</p> <p>Para posteriormente, en la misma fecha, la Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área</i></p>	<p><b>Nota Interna de solicitud de inicio de proceso de contratación e Informe Técnico de Justificación para el inicio del proceso de contratación menor.</b></p> <p><b>Elaborado por:</b> Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>) – Lic. Juan Carlos Butron Berdeja <b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b></p> <p><b>Vía:</b> Cecilia Luque Torrez <b>Directora Mecanismo de Adaptación</b></p> <p><b>Visto Bueno por:</b> Mario Zenteno Claros Ph.D <b>Director Ejecutivo APMT</b></p>
	<b>Nota Interna de Solicitud de inicio de</b>	Para posteriormente, en la misma fecha, la Unidad Solicitante ( <i>que se denomina a cualquier área</i>	

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
	<b>Contratación (Unidad Solicitante)</b>	<p><i>organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>). Mediante Nota Interna dirigida al Director Ejecutivo APMT, solicita a través de la Directora Mecanismo de Adaptación, el inicio de proceso de contratación de consultoría por producto o de línea, en cuya solicitud se describe y justifica las necesidades de contratar los servicios de consultoría.</p> <p>Señalando en dicha solicitud, que la contratación de la consultoría se encuentra como actividad inscrita en la programación operativa anual con su código respectivo y detallando a través de un cuadro, la denominación de la consultoría, la equivalencia, <b>el nombre del Profesional</b>, el costo mensual y el financiador.</p> <p>Además de solicitar también la certificación presupuestaria. y adjuntando a la misma, los <b>términos de referencia</b>, la certificación POA y la <b>hoja de vida</b>, respectivamente.</p>	
3	<b>Términos de Referencia (Unidad Solicitante)</b>	<p>Es elaborado por la Unidad solicitante y aprobado por el Director de Mecanismo de Adaptación (APMT) los términos de referencia el servicio de consultoría por producto o línea, bajo la modalidad de contratación menor en el cual se establece lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes</li> <li>2. Objetivo             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Objetivo General</li> <li>b) Objetivos Especificos</li> </ol> </li> <li>3. Alcance de los Servicios</li> <li>4. Productos</li> <li>5. Informes</li> <li>6. Lugar y Plazos</li> <li>7. Supervisión</li> <li>8. Evaluación</li> <li>9. Perfil requerido del consultor             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Condiciones Mínimas <b>(EXCLUYENTES)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Formación</li> <li>Cursos</li> <li>Experiencia General</li> <li>Experiencia Especifica</li> </ul> </li> <li>b) Otras Cualidades Requeridas (NO PKINDERADAS)</li> </ol> </li> <li>10. Monto y Forma de Pago</li> <li>11. Otras Condiciones Especiales.             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Pago de Impuestos</li> <li>b) Aportes al Sistema Integrado de Pensiones</li> <li>c) Confidencialidad</li> <li>d) Propiedad Intelectual</li> <li>e) Forma de Presentación.</li> </ol> </li> </ol> <p><b>Anexo I</b> <b>CONDICIONES MINIMAS REQUERIDAS POR LA ENTIDAD</b> (evaluación Cumple / No Cumple</p>	<p><b>Documento elaborado por:</b> Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>) Lic. Juan Carlos Butron Berdeja <b>Profesional I en Seguridad Alimentaria</b></p> <p><b>Aprobado por:</b> Ing. Msc. Efraín Alfredo Pozo Cornejo <b>Director de Mecanismo de Aceptación APMT</b></p> <p><b>Visto Bueno de:</b> Mario Zenteno Claros <b>Director Ejecutivo APMT</b></p>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		<p>A. Formación B. Cursos C. Experiencia general D. Experiencia Específica</p> <p>Siendo que, <b>el material producido por el (la) consultor(a)</b> bajos estos términos de referencia, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos y digitales, programas de computación y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus funciones <b>será de propiedad exclusiva de la APMT que tendrá los derechos exclusivos para publicar, difundir o implementar lo generado en el marco de las presentes consultorías.</b> Este derecho continuará vigente aun concluida la relación contractual de las partes de verificarse el plagio de cualquier contenido, información y gráfico y cualquier texto referido por el consultor, haciendo uso de material sin mención de la fuente original será una causal de resolución de contrato.</p>	
4	<b>Certificación POA</b>	En fecha 21 de febrero de 2020, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, certifica que la acción de corto plazo (ACP) y operación (OP) se encuentran inscritos en el Plan Operativo anual 2020 de la APMT, bajo la partida presupuestaria 25210 Consultoría por Producto.	<p><b>Elaborado por:</b> Lic. Juan Carlos Butrón <b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b></p> <p><b>Revisado por:</b> Ing. Osvaldo P. Limachi Mamani <b>Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos</b></p> <p><b>Aprobado por:</b> Lic. Gladys Lorena Terrazas Arnez <b>Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</b></p>
5	<b>Certificación Presupuestaria</b>	La Unidad Financiera, efectúa el registro de la certificación presupuestaria para consultores individuales por producto y línea, con fuente de financiamiento 80 organismo financiador 515 COSUDE, bajo la partida presupuestaria 25210 Consultoría por Producto, según notas internas, certificación POA y documentación de respaldo, en fecha 7 de marzo de 2020.	<p><b>Verificado por:</b> Vania Lizzet Pinto Mencía <b>Enlace Financiero</b></p> <p><b>Aprobado por:</b> Lic. Eloy Zenteno Poma (Jefe Financiero Administrativo APMT)</p>
6	<b>Autorización (Orden de continuar con el proceso de contratación)</b>	Es a través de hoja de ruta interna y considerando las notas internas y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 181 NBSABS, Art. 34, que <b>la Responsable de Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA</b> , luego de revisados los requisitos establecidos en la normativa mencionada precedentemente, <b>autoriza y da la respectiva orden de continuar</b> con los procesos de contratación, en fecha 20 de marzo de 2020.	Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas <b>(Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo -RPA)</b>
7	<b>PAC – Confirmación de Publicación de PAC Contrataciones Inscritas.</b>  <b>Formulario PAC (Plan Anual de Contrataciones)</b>	Elaboración del Formulario PAC (Programa Anual de Contrataciones), el cual fue publicado en el SICOES, en fecha 10 de marzo de 2020, siendo la responsable la Directora Administrativa Financiera (Peláez Encinas Rosario A.) evidenciándose en el mismo todas las contrataciones de consultores por producto y línea.	<b>Responsable de elaboración y publicación:</b> Rosario A. Peláez Encinas Cargo del responsable: <b>Directora Administrativa Financiera</b>



N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
12	<p><b>Nota de Adjudicación para el proceso de contratación menor de la consultoría por producto o de línea.</b></p> <p>(Sin evidencia de la recepción por parte del proponente)</p>	<p>En su calidad de RPA, en fecha 20 de marzo de 2020, remite al proponente la Nota de Adjudicación, en cumplimiento al D.S. N° 181 NBSABS, RE-SABS de la APMT y considerando su calidad de RPA, y una vez aprobada la planilla de verificación de cumplimiento a los términos de referencia, se le adjudica el proceso de contratación de los consultores por producto o de línea. Asimismo, se les hace conocer que, para la formalización de los procesos de contratación, deberán remitir a la brevedad posible al RPA de la APMT, la siguiente documentación para la suscripción del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Certificado de registro de proveedores del estado (RUPE) (si corresponde)</li> <li>✓ Fotocopia de cedula de identidad</li> <li>✓ Certificado de inscripción al padrón nacional de contribuyentes (NIT) valida y activa (si corresponde)</li> <li>✓ Registro de beneficiario SIGEP/certificado SIGEP</li> <li>✓ Extracto de las AFPs (si corresponde)</li> </ul> <p><b>Es importante señalar que la Nota de Adjudicación no genera ninguna relación contractual.</b></p>	<p><b>Nota suscrita por:</b> Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas</p> <p><b>Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA)</b></p>
13	<p><b>Carta de respuesta a Nota de Adjudicación</b></p> <p>(Sin sello de recepción por parte de a APMT)</p>	<p>El proponente dando respuesta a la nota de adjudicación, en fecha 20 de marzo de 2020, remite al RPA, la documentación solicitada, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Fotocopia cedula de identidad</li> <li>✓ Certificado de registro de proveedores del estado (RUPE)</li> <li>✓ Certificado de inscripción al padrón nacional de contribuyentes (NIT) valida y activa</li> <li>✓ Certificado SIGEP</li> </ul>	<p><b>Invitados:</b> Consultores por Producto o de Línea</p>
14	<p><b>Acta de verificación</b></p>	<p>No se cuenta con ningún documento que pueda acreditar dicha verificación.</p>	<p>Sin Documentación</p>
15	<p><b>Contrato</b></p>	<p>Es suscrito en fecha <b>20 de marzo de 2020</b> el Contrato Administrativo para la prestación de servicios de Consultoría Individual por producto o de Línea por el Director Ejecutivo de la APMT. Dentro de las clausulas más importantes podemos señalar las siguientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Clausula tercera (Objeto y Causa) Nombre del Producto Contenidos Mínimos</li> <li>• Clausula Octava (Plazo de presentación de la Consultoría) <b>Hasta el 26 de marzo de 2020</b> a partir de la firma del contrato.</li> <li>• Clausula Decima (Del monto, Moneda y Forma de Pago)</li> </ul> <p><b>Nota:</b> Los Contratos Administrativos no se encuentran firmados por los Consultores, sin embargo, adjuntan una fotocopia simple de la</p>	<p><b>Firmado por:</b> Ing. Mario Zenteno Claros <b>Director Ejecutivo – APMT</b></p>

Nº	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		última hoja del contrato con firma de los consultores.	
<b>16</b>	<b>Formulario 400</b>	Formulario 400 – SICOES (Registro del Contrato no corresponde por ser compra menor)	Sin Documentación
<b>17</b>	<b>Formulario 500</b>	No se cuenta con evidencia del cumplimiento de contrato por parte de los consultores	Sin Documentación

Considerando la revisión de los procesos de contratación, se han establecido las fechas de elaboración y suscripción de los documentos que forman parte de dichos procesos, los cuales se detallan a continuación:

Nº	Nº Proceso	FECHAS						
		Certificación Presupuestaria	Autorización	Invitación a consultoría	Respuesta a Invitación	Informe Evaluación	Nota Adjudicación	Respuesta Nota de Adjudicación
1	APMT/DMA/I NF/0017/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
2	APMT/DMA/I NF/0019/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
3	APMT/DMA/I NF/0018/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
4	APMT/DMA/I NF/0009/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
5	APMT/DMA/I NF/0020/2020	04/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
6	APMT/DMA/I NF/0022/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
7	APMT/DMA/I NF/0021/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
8	APMT/DMA/I NF/0010/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
9	APMT/DMA/I NF/0008/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
10	APMT/DMA/I NF/0016/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
11	APMT/DMA/I NF/0013/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
12	APMT/DMA/I NF/0015/2020	20/02/2020	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>
13	APMT/DMA/I NF/0012/2020	27/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020

Con respecto a los pagos realizados en la gestión 2020 por este concepto, estas debieron ser registradas en las siguientes partidas presupuestarias:

**FUENTE:** 80  
**ORGANISMO** 515  
**FINANCIADOR** COSUDE  
**PARTIDA** **25210**  
**DESCRIPCION** CONSULTORIA POR PRODUCTO

Nro. Prev.	Fecha	Detalle	Total Autorizado
27	13/03/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO A MIGUEL ONTIVEROS, POR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO	<b>14.415,00</b>
29	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	744,10
30	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	449,93
31	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES	1.771,87
32	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	992,25
53	13/03/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	2.948,40
		<b>TOTAL</b>	<b>21.321,55</b>

**FUENTE:** 80  
**ORGANISMO** 515  
**FINANCIADOR** COSUDE  
**PARTIDA** **25220**  
**DESCRIPCION** CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA

Nro. Prev.	Fecha	Detalle	Total Autorizado
28	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO A CONSULTORES DE LÍNEA	57.514,00
		<b>TOTAL</b>	<b>57.514,00</b>

Sin embargo, una vez obtenidos los libros mayores y los registros de ejecución de gastos C-31 de dichas partidas se tiene como resultado lo siguiente:

- De acuerdo al Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 27, de fecha 9 de marzo de 2020, el saldo registrado correspondería al Pago realizado al Sr. Miguel Ontiveros por la entrega del 3er Producto del Servicio de Consultoría por Producto “Modelación de Escenarios Climáticos para la Operativización del SMTCC”, según factura N° 255, de fecha 30 de diciembre de 2019, por el importe de **Bs15.500** (Menos Retención del 7% Bs1.085 = Bs14.415).

Con relación al reto de los saldos registrados en el libro mayor estos corresponden a la retención del 7% realizada a las consultorías por producto de la gestión 2019, para su respectiva devolución

2. El saldo registrado, de acuerdo al Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 28, de fecha 20 de febrero de 2020, este corresponde al pago de Consultores Individuales de línea correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de diciembre de 2019, por el importe de **Bs57.514**.

Por otra parte, revisados los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2020, en lo que respecta al registro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo, no se cuenta con ningún importe que corresponda al pago pendiente de los procesos sujetos a revisión.

*Lo anteriormente señalado, evidencia que no se habría realizado, ni devengado ningún pago correspondiente a las Consultorías sujetas a nuestra revisión, por lo que no se considerara en nuestro análisis el “Procedimiento para el Control y Conciliación de Planillas Salariales y Registros Individuales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra” u otro procedimiento llevado a cabo por la Entidad para el pago de Consultorías.*

Posteriormente a los procesos llevados a cabo, en fecha **7 de mayo de 2020**, es elaborado por el Director Administrativo Financiero (Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas) y dirigida al Director Ejecutivo de la APMT de entonces Lic. Gladys Lorena Terrazas Arnez, el **Informe APMT/DEAF/INF/0006/20**, referente a los **CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y CONSULTORES DE LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE**, en cuya conclusión y recomendación señala: “...es necesario hacer notar que recibí un proceso que fue iniciado en el mes de febrero de 2020, con el propósito de colaborar con la conclusión del proceso de contratación de Consultores por Producto y Consultor Individual de línea, debido a que el plazo de ejecución vencía el 31 de marzo de la gestión en curso, se continuo con los pasos que faltaban conforme a normativa, subsanando algunas observaciones de Asesoría Legal.

*Por las observaciones a estos procesos de contratación de Consultores por Producto y Consultores Individuales de Línea, se recomienda a su autoridad solicitar opinión legal...”*

Remitido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), a través de Nota APMT/DE/182/2020, en fecha 7 de mayo de 2020 y en el cual la Directora Ejecutiva de la APMT, le solicita remitir a las instancias correspondientes para su análisis.

Informe que dio lugar a la elaboración del **Informe Legal INF/MMAyA/UAJ N° 0202/2020 MMAyA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020**, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), referente al **INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE**. el cual concluye que todos los procesos de contratación de consultorías por producto y de línea están observados y recomienda: la paralización de todo el proceso referente a todas las contrataciones; hasta contar con un informe pormenorizado de los hechos reales de este trámite, **PLAGADO DE ERRORES**; que el Abogado de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, **por las falencias de orden legal y administrativo y que el Director Ejecutivo de la APMT, efectúe los**

**trámites pertinentes para inicio de una Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante.**

De acuerdo a una instrucción verbal realizada por la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas), en fecha 5 de mayo de 2020, en la cual se "...solicita realizar Informe legal en relación de las contrataciones de Consultores COSUDE del mes de marzo, la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos en fecha **19 de mayo de 2020**, elabora el **Informe APMT/DE/UAJ/INF/0039/20**, referente a "Contratos Consultorías COSUDE", donde hace conocer a la Directora Ejecutiva el análisis realizado y recomendando el envío del presente informe más los antecedentes a la Dirección Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua para su análisis y compulsa, así como a la Unidad de Transparencia del MMAYa para fines de investigación, tomando en cuenta que nunca fueron remitidos los documentos escaneados a la Unidad jurídica de la APMT, para dar fe a la legalidad del proceso y de los tramites realizados en el mismo.

Consiguientemente, en **fecha 27 de mayo de 2020**, es elaborado por el Jefe de Asuntos Jurídicos (Sandra Norma García Sandy) y dirigido a la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas) el **Informe APMT/DE/UAJ/INF/0064/20**, referente al "ANALISIS PROCESOS DE CONTRATACION CONSULTORES COSUDE", en el cual se establecen observaciones por cada proceso de contratación Individual y por producto llevado a cabo y recomendando sobre los antecedentes de hecho y de derecho expuestos, así como en atención a los fundamentos señalados en el presente Informe, **se estableció la necesidad de anular los procesos, hasta el vicio más antiguo que es la solicitud del inicio de procesos de contratación.**

Ante las falencias y errores detectados, descritos en los anteriores informes, son emitidas las siguientes Resoluciones Administrativas de Anulación de Proceso de Contratación Menor hasta el vicio más antiguo, las cuales se detallan a continuación:

**6.5. RESOLUCION: APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020:**

Fue considerado en la emisión de la mencionada Resolución, el **Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020**, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAYa), referente al **INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE.**

A través de la cual; El Responsable del Proceso de Contratación, en aplicación de sus atribuciones y en amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve: *Aprobar el Informe Legal APMT/DE/UAJ/INF/0064/20 de fecha 27 de mayo de 2020, emitido por la Jefa de la Unidad legal de la APMT; que en anexo forman parte indivisible de la Presente Resolución; y en consecuencia ANULAR los trece (13) procesos, hasta las*

*especificaciones técnicas, inclusive, en sujeción al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Siendo que la Unidad Solicitante y la Dirección Administrativa Financiera, serán las encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria: La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).**

**A. RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, de fecha 27 de mayo de 2020 (del 1 al 13):**

Para la emisión de dichas resoluciones se consideró, tanto el **Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020**, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAYa), referente al **INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE**, como el **Informe APMT/DE/UAJ/INF/0060/20, de fecha 19 de mayo de 2020**, dentro del cual, entre otros cuyo informe, se manifiesta *“Sobre la base a los antecedentes expuestos, se estableció la necesidad de anular los procesos de contratación hasta el vicio más antiguo; (las Especificaciones técnicas inclusive, por incurrir en inobservancia de lo establecido en la reglamentación de contrataciones RE-SABS – EPNE de APMT, por contener fallas de fondo y forma en los términos de referencia del documento base de la invitación, no existiendo impedimento legal que se oponga a este fin”*

Por medio de las cuales; La Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “Fondos y Forma”, en la contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve: **ANULAR**, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo el proceso de contratación, **correspondiente a cada proceso llevado a cabo**, realizado bajo la modalidad de Contratación menor, en sujeción al *Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Quedando la Dirección Administrativa Financiera, como la encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria: La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).**

Las mencionadas, Resoluciones se encuentran detalladas a continuación:

Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ANULACION	CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA
APMT/UAJ/AN Nº 009/2020	APMT/DMA/INF /0008/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN Nº 004/2020	APMT/DMA/INF /009/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN Nº 008/2020	APMT/DMA/INF /0010/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN Nº 013/2020	APMT/DMA/INF /0012/2020	Consultoría individual de línea	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII
APMT/UAJ/AN Nº 011/2020	APMT/DMA/INF /0013/2020	Consultoría individual por producto	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION
APMT/UAJ/AN Nº 012/2020	APMT/DMA/INF /0015/2020	Consultoría individual por producto	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS
APMT/UAJ/AN Nº 010/2020	APMT/DMA/INF /016/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS
APMT/UAJ/AN Nº 001/2020	APMT/DMA/INF /0017/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA
APMT/UAJ/AN Nº 003/2020	APMT/DMA7INF /0018/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN Nº 002/2020	APMT/DMA/INF /0019/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 1
APMT/UAJ/AN Nº 005/2020	APMT/DMA/INF /0020/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 2
APMT/UAJ/AN Nº 007/2020	APMT/DMA/INF /0021/2020	Consultoría individual por producto	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC

Nº DE RESOLUCION ADMISTRATIVA DE ANULACION	CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA
APMT/UAJ/AN Nº <b>006/2020</b>	APMT/DMA/INF /0022/2020	Consultoría individual por producto	APOYO LOGISTICO ADMINISTRATIVO -

#### 2.4 Organismos y Entidades vinculadas con el objeto de la auditoria.

El Decreto Supremo Nº 28631 del 8 de marzo de 2006, en su artículo 33 señala:

- I. Las instituciones públicas autárquicas son establecidas mediante ley expresa y su característica principal es atender de manera privativa y única los temas en el ámbito de su competencia. La máxima autoridad ejecutiva es designada por el Presidente de la República, de una terna propuesta por el Poder Legislativo.
- II. Las instituciones públicas autárquicas se hallan sujetas a la tuición establecida mediante su norma de creación o disposición legal aplicable, según corresponda.
- III. La institución pública autárquica responde al ministerio que ejerce tuición, para que defina el alcance de su competencia y organización conforme con la Ley Nº 1178, de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales.

Con la aprobación de la Nueva Constitución Política del Estado, en el mes de enero del año 2009, se promulga el Decreto Supremo Nº 29894, que aprueba la nueva Estructura Organizativa del Órgano Ejecutivo del Estado Plurinacional y las atribuciones del Presidente y los Ministros. En este decreto se amplían las competencias del Ministerio de Agua incorporando la temática de medio ambiente biodiversidad y cambios climáticos. De esta situación emerge el nuevo Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Es así, que mediante Ley 300 de fecha 15 de octubre de 2012, en su Parágrafo I, Artículo 53, dispone que se constituya la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, como una entidad estratégica y autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica, bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, cuyo funcionamiento será establecido en Decreto Supremo.

#### 2.5 Fuentes de Generación de Recursos de la Entidad

Los estados de ejecución del presupuesto de recursos y gastos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), corresponden al periodo comprendido entre el 01 de enero y 31 de diciembre de 2020 están expresados en bolivianos y surgen de los registros presupuestarios del Sistema Integrado de Gestión Entidades Públicas – SIGEP.

Los recursos percibidos durante la gestión 2020 de la APMT, se encuentran detallado a continuación:

**CUADRO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE RECURSOS POR GRUPO  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020  
(Expresado en bolivianos)**

Rubro Presup.	Descripción	Presupuesto de Recursos al 31 de diciembre de 2020			
		Vigente	Devengado	Percibido	Saldo por Percibir
15.9.9	Otros Ingresos no Especificados	714.282,17	315,35	315,35	0,00
19.2.1.1	Transferencias Corrientes del Sector Público No Financiero por Subsidios o Subvenciones.	3.477.919,97	2.837.768,35	2.660.590,85	177.177,50
35.1	Disminución del Activo Disponible	321.341,52			
<b>Total</b>		<b>4.513.543,60</b>	<b>2.838.083,70</b>	<b>2.660.906,20</b>	<b>177.177,50</b>

Al 31 de diciembre de 2020, el saldo disponible en Bancos, se encuentra conformado por los siguientes fondos:

N°	Libreta	Fuente	Descripción	Presupuesto de Recursos Bs.
1	48014401	80-344	APMT- DINAMARCA DONACION	3.270,37
2	348018001	80-517	APMT – UNICEF – DONACION	132,52
3	<b>348018002</b>	<b>80-515</b>	<b>APMT – COSUDE DONACION</b>	<b>144.417,79</b>
<b>TOTAL</b>				<b>147.820,68</b>

(3) Fuente utilizada para llevar adelante los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE”.

## 6.6. CONVENIO DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO COSUDE.

El convenio N° 81040139 referido al Proyecto Biocultura fue suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia, representando por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad de la Madre Tierra y la confederación suiza representada por la Agencia Suiza para el desarrollo y la cooperación (COSUDE), cuyo periodo de ejecución comprendía **del 15 enero al 31 de diciembre de 2019.**

En **fecha 20 de agosto de 2019**, es suscrita la Adenda N°2 al Convenio N° 81040139, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra y la Confederación Suiza, está representada por la Agencia Suiza para el

Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), relativo al proyecto Biocultura II (PBCCII), delegando a través de esta adenda, la administración de recursos asignados a la APMT, quedando bajo su responsabilidad la ejecución y el cumplimiento de todas las obligaciones y objetivos establecidos para la gestión del proyecto a partir de la fecha de corte.

Posteriormente, es ampliada la vigencia, para la ejecución del proyecto, hasta el **31 de marzo de 2020**, a través de la adenda N° 3 al Convenio N° 81040139, suscrita en fecha 23 de diciembre de 2019.

Mediante Nota s/n, de fecha 03 de febrero de 2020, la APMT recibió la No objeción POA 2020 y aclaración consulta Proyecto Biocultura C. 81040139, por parte del Organismo Financiador, en la misma indica que las consultorías y otras actividades planificadas en el POA deben ser concluidas hasta el mes de marzo, respecto al POA – Presupuesto 2020 y dándonos la No Objeción para la ejecución hasta un máximo de Bs. **563.356,22** (Quinientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta y Seis 22/10).

Con **nota APMT/DE/064/2020** presentada en fecha **04 de febrero de 2020** en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, fue solicitada la inscripción de presupuesto del Proyecto de Biocultura Fase II por un monto de Bs. **563.356,22** (Quinientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta y Seis 22/100).

## 2.6 Estructura de Gatos

Con respecto a los pagos realizados por este concepto estas debieron ser registradas en las siguientes partidas presupuestarias:

**FUENTE:** 80  
**ORGANISMO** 515  
**FINANCIADOR** COSUDE  
**PARTIDA** **25210**  
**DESCRIPCION** CONSULTORIA POR PRODUCTO

Nro. Prev.	Fecha	Detalle	Total Autorizado
27	13/03/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO A MIGUEL ONTIVEROS, POR EL SERVICIO DE CONSULTORÍA POR PRODUCTO	<b>14.415,00</b>
29	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	744,10
30	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	449,93
31	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIONES	1.771,87
32	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	992,25
53	13/03/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO DE LA DEVOLUCIÓN DE RETENCIÓN DEL 7%	2.948,40
		<b>TOTAL</b>	<b>21.321,55</b>

**FUENTE:** 80

**ORGANISMO** 515  
**FINANCIADOR** COSUDE  
**PARTIDA** 25220  
**DESCRIPCION** CONSULTORIA INDIVIDUAL DE LINEA

Nro. Prev.	Fecha	Detalle	Total Autorizado
28	21/02/2020	PARA REGISTRAR EL PAGO A CONSULTORES DE LÍNEA	57.514,00
		<b>TOTAL</b>	<b>57.514,00</b>

Sin embargo, una vez obtenidos los libros mayores de dichas partidas se tiene como resultado lo siguiente:

1. De acuerdo al Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 27, de fecha 9 de marzo de 2020, el saldo registrado correspondería al Pago realizado al Sr. Miguel Ontiveros por la entrega del 3er Producto del Servicio de Consultoría por Producto “Modelación de Escenarios Climáticos para la Operativización del SMTCC”, según factura N° 255, de fecha 30 de diciembre de 2019, por el importe de **Bs15.500** (Menos Retención del 7% Bs1.085 = Bs14.415).

Con relación al reto de los saldos registrados en el libro mayor estos corresponden a la retención del 7% realizada a las consultorías por producto de la gestión 2019, para su respectiva devolución

2. El saldo registrado, de acuerdo al Comprobante de Registro de Ejecución de Gastos C-31 N° 28, de fecha 20 de febrero de 2020, este corresponde al pago de Consultores Individuales de línea correspondiente al periodo comprendido entre el 1 al 30 de diciembre de 2019, por el importe de **Bs57.514**.

Por otra parte, revisados los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2020, en lo que respecta al registro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo, no se cuenta con ningún importe que corresponda al pago pendiente de los procesos sujetos a revisión.

***Lo anteriormente señalado, evidencia que no se habría realizado, ni devengado ningún pago correspondiente a las Consultorías sujetas a nuestra revisión.***

## 6.7. RESPONSABLES DE LAS OPERACIONES OBJETO DE LA AUDITORIA

Tanto el Manual de Organización y Funciones (MOF), como el Manual de Puestos (MP), fueron aprobados mediante Resolución Administrativa N° 067/2018, de fecha 4 de julio de 2018

Al efecto, para el desarrollo de sus actividades y cumplimiento de sus objetivos, la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) contaba con los siguientes segmentos de la estructura organizacional

CATEGORÍA	ÁREAS ORGANIZACIONALES
<b>Superior</b>	<b>Dirección Ejecutiva</b>
<b>Ejecutivo</b>	Dirección Administrativa Financiera
	<b>Dirección del Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación</b>
	<b>Dirección del Mecanismo de Mitigación para el Vivir Bien</b>
<b>Operativo</b>	Dirección del Mecanismo de Adaptación para el Vivir Bien
	<b>Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</b>
	Unidad de Asuntos Jurídicos
	<b>Unidad Financiera Administrativa.</b>

Considerando lo anterior, el personal principal que intervino en las operaciones objeto de la auditoria se detalla a continuación:

ITEM NRO.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	OCUPACIÓN QUE DESEMPEÑA	HABER BÁSICO Bs	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
1	ZENTENO	CLAROS	MARIO	DIRECTOR EJECUTIVO	14.716,00	08/01/2020	16/04/2020
	ULLOA	VARGAS	GISELA MONIKA	DIRECTOR EJECUTIVO		08/05/2020	14/12/2020
	PONCE	CHAMBI	ANGELICA	DIRECTORA EJECUTIVA		15/12/2020	A LA FECHA
6	MIRANDA	VELASCO	BORIS MARIO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	12.488,00	08/01/2018	12/02/2020
	RODRIGUEZ	ZAMBRANA	LEONARDO ROLANDO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		18/02/2020	19/02/2020
	PELAEZ	ENCINAS	ROSARIO ALCIRA	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		04/03/2020	11/09/2020
	GONZALES	HERRERA	LUIS FERNANDO	DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO		14/09/2020	31/12/2020
16	RAMOS	QUISPE	FANY BEATRIZ	DIRECTOR DEL MECANISMO DE ADAPTACION PARA EL VIVIR BIEN	12.488,00	21/08/2019	08/01/2020
	LUQUE	TORREZ	CECILIA	DIRECTOR DEL MECANISMO DE ADAPTACION PARA EL VIVIR BIEN		23/01/2020	04/03/2020
	POZO	CORNEJO	EFRAIN ALFREDO	DIRECTOR DEL MECANISMO DE ADAPTACION PARA EL VIVIR BIEN		04/03/2020	05/06/2020
5	BILBAO LA VIEJA	DURAN	JOSE LUIS	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS	11.476,00	21/09/2018	08/01/2020
	GARCIA	SANDY	SANDRA NORMA	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		09/01/2020	06/11/2020
	JUSTINIANO	LAVARDENS	MARIA YESSENIA	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		07/09/2020	21/12/2020
	MENESES	ZELAYA	WILZON	JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS		22/12/2020	11/01/2021
7	IBAÑEZ	FLORES	YAMILE DEL ROSARIO	JEFE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO	11.476,00	07/03/2019	06/02/2020
	ZENTENO	POMA	SILVERIO ELOY	JEFE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		07/02/2020	26/05/2020
	CONDORI	HUASCO	MACARIO	JEFE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		27/05/2020	30/06/2020

ITEM NRO.	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES	OCCUPACIÓN QUE DESEMPEÑA	HABER BÁSICO Bs	FECHA DE INGRESO	FECHA DE RETIRO
	CRESPO	MILAN	RONALD ALEJANDRO	JEFE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO		15/07/2020	31/12/2020
8	PATTY	TROCHE	CARLOS MARTIN	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS	10.530,00	24/09/2018	31/01/2020
	HURTADO	SALVATIERRA	TATIANA	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS		03/02/2020	01/06/2020
	TRUJILLO	CHINAHUANCA	ARCENIO	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS		02/06/2020	30/06/2020
	FLORES	SOSA	ADOLFO	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS		15/07/2020	18/09/2020
	JUSTINIANO	ROMERO	RAMALAKWMI SELVA	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS		21/09/2020	21/12/2020
	GUTIERREZ	MAMANI	TATIANA	PROFESIONAL I EN RECURSOS HUMANOS		22/12/2020	31/07/2021
	BUTRON	BERDEJA	JUAN CARLOS	PROFESIONAL I EN SOBERANIA ALIMENTARIA	10.430,00	09/01/2020	18/12/2020

Fuente: Información proporcionada por la Unidad de Recursos Humanos

Los documentos suscritos por dichos funcionarios y las fechas de su participación se encuentran detallada en el siguiente cuadro:

Cargo	Nombre	Fecha de Designación	Fecha de Retiro	Documento Firmado	Fecha
<b>Director Ejecutivo</b>	Mario Zenteno Claros	08/01/2020	16/04/2020	• Resolución Administrativa Designación del RPA	27/01/2020
				• Memorándum – Designación responsable de contrataciones menor RPA	05/03/2020
				• Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación	20/02/2020
				• Nota Interna de solicitud de inicio de contratación	
				• Memorándum de designación como responsable de verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.	20/03/2020
• Contrato	20/03/2020				
<b>Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos (Asesora Legal)</b>	Sandra Norma García Sandy	09/01/2020	06/09/2020	• Resolución Administrativa Designación del RPA	27/01/2020
<b>Directora Administrativa Financiera (Responsable del Proceso de Contratación)</b>	Rosario Alcira Peláez Encinas	04/03/2020	11/09/2020	• Memorándum – Designación responsable de contrataciones menor RPA	05/03/2020
				• Autorización a continuar con el proceso de contratación	20/03/2020
				• Elaboración y publicación del PAC al SICOES (DAF)	10/03/2020
				• Invitación a la consultoría, bajo la modalidad contratación menor	20/03/2020
				• Memorándum de designación como responsable de	20/03/2020

				<ul style="list-style-type: none"> <li>verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.</li> <li>• Nota de adjudicación para el proceso de contratación</li> </ul>	
<b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b>	Juan Carlos Butrón Berdeja	10/01/2020	18/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación</li> <li>• Nota Interna de solicitud de inicio de contratación</li> <li>• Términos de Referencia para servicios de consultoría por producto</li> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	20/02/2020 20/02/2020 20/02/2020 21/02/2020
<b>Directora Mecanismo de Adaptación para vivir bien</b>	Cecilia Luque Torrez	23/01/2020	04/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación</li> <li>• Nota Interna de solicitud de inicio de contratación</li> </ul>	20/02/2020
	<b>Efraín Alfredo Pozo Cornejo</b>	04/03/2020	05/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Términos de Referencia para servicios de consultoría por producto</b></li> <li>• Informe de Evaluación a los procesos de contratación menor</li> <li>• Memorándum de designación como responsable de verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.</li> </ul>	20/02/2020 20/03/2020 20/03/2020
<b>Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos</b>	Oswaldo Limachi Mamani			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	21/02/2020
<b>Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</b>	Gladys Lorena Terrazas Arnez			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	21/02/2020
<b>Jefe Financiero Administrativo</b>	Eloy Zenteno Poma	07/02/2020	26/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación Presupuestaria para consultores</li> </ul>	20/03/2020
<b>Enlace Interinstitucional Administrativo Financiero</b>	Vania Lizzet Pinto Mencia			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación Presupuestaria para consultores</li> </ul>	20/03/2020

## 6.8. RIESGO INHERENTE

**Alta Rotación de Personal.** Probabilidad de discontinuidad en las actividades de la entidad, tramites pospuestos y/o falta de cumplimiento de los objetivos institucionales, así como la falta de entrega de la documentación a su cargo ante su dejación de funciones.

### 2.8 Factores que puedan afectar las operaciones.

Como resultado del conocimiento de las operaciones de la Entidad, hemos identificado los siguientes riesgos inherentes que podrían afectar las operaciones de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.

**De origen Externo.**

Los factores externos que podrían tener un efecto en las operaciones auditadas, son las siguientes:

- Dentro de los factores externos que afectaron las actividades de la APMT, durante la gestión 2020, es bueno tener presente la epidemia del COVID-19, sobre la cual se emitieron las siguientes disposiciones:
  - Decreto Supremo N° 4199, de 21 de marzo del año 2020, que en su ARTÍCULO 2.- (DECLARATORIA DE CUARENTENA TOTAL), punto I, establece “(...) ***En resguardo estricto al derecho fundamental a la vida y a la salud de las bolivianas y bolivianos, se declara Cuarentena Total en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a partir de las cero (0) horas del día domingo 22 de marzo de 2020 hasta el día sábado 4 de abril de 2020, con suspensión de actividades públicas y privadas en atención a la declaración de emergencia sanitaria nacional, contra el contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19).***
  - Decreto Supremo N° 4200, de 25 de marzo del año 2020, que en su ARTÍCULO 2.- (NUEVAS MEDIDAS Y VIGENCIA), que en su punto I, establece “(...) ***En el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y cuarentena total se refuerza y fortalece las medidas en contra del contagio y propagación del Coronavirus (COVID-19) en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, a partir de las cero (0) horas del día jueves 26 de marzo de 2020 hasta el día miércoles 15 de abril de 2020 con suspensión de actividades públicas y privadas.***
  - Decreto Supremo N° 4214 de 14 de marzo del año 2020, que en su ARTÍCULO ÚNICO, punto I, establece “(...) ***Se amplía el plazo de la Cuarentena Total Dispuesto Por El Parágrafo I Del Artículo 2 Del Decreto Supremo N° 4200, De 25 De Marzo De 2020, hasta el día jueves 30 de abril de 2020, en todo el territorio del Estado Plurinacional de Bolivia, en el marco de la declaratoria de emergencia sanitaria y cuarentena total.***
  - Decreto Supremo N° 4229 de 29 de abril del año 2020, en su ARTÍCULO ÚNICO, establece “(...) ***a) Ampliar la vigencia de la cuarentena por la emergencia sanitaria nacional del COVID-19 desde el 1 al 31 de mayo de 2020;***

Cuarentena Total, que fue levantada, de acuerdo a lo establecido que en su Decreto Supremo N° 4245 de 28 de mayo del año 2020, que en su ARTÍCULO 2.- (MITIGACIÓN), punto I, que señala “(...) ***A partir de las 00:00 horas del día lunes 1 de junio de 2020, se levanta la declaratoria de emergencia por la Pandemia del Coronavirus (COVID-19).***”

Posteriormente es asumida por el Ministerio, otras medidas, ante la Pandemia (COVID-19), de acuerdo a lo establecido en el COMUNICADO 37/2020 de fecha 14 de julio de 2020, emitido por el Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social, que en el punto 1, señala: ***A partir de fecha 14 de julio de 2020 en el Departamento de La Paz se establece de manera excepcional la jornada laboral de trabajo en 6 horas, en horario continuo de lunes a viernes para el sector público y privado...*** Asimismo, en su punto 2, señala: ***Se recuerda que la modalidad de teletrabajo regulado por***

***Decreto Supremo N° 4218 y demás normas conexas, podrá ser sujeto de aplicación tanto en el sector público como privado.***

Siendo que el Decreto Supremo 4218, de fecha 14 de abril de 2020, en su Capítulo I Disposiciones Generales Artículo 1° (Objeto) señala: ***El presente Decreto Supremo tiene por objeto regular el Teletrabajo como una modalidad especial de prestación de servicios caracterizada por la utilización de Tecnologías de la Información y Comunicación - TIC en los sectores público y privado***

#### **De origen Interno.**

- Alta Rotación de Personal dentro de nuestro periodo y las operaciones sujetas a nuestra revisión.

Los factores mencionados anteriormente, inciden en las operaciones a ser evaluadas por lo cual se califica el riesgo inherente como **ALTO**.

## **6.9. NATURALEZA DE LAS OPERACIONES**

### **2.9.1 Normativa que regula las actividades y operaciones de la APMT**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra cuenta con los siguientes reglamentos específicos, reglamentos internos y manuales de procesos y procedimientos que regulan las actividades y operaciones sujetas o relacionadas con nuestra revisión:

<b>REGLAMENTOS ESPECÍFICOS</b>	<b>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE APROBACIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
<b><u>Reglamentos Específicos:</u></b>		
Sistema de Programación de Operaciones (SPO)	Resolución Administrativa No. 008/2018	23 de enero de 2018
Sistema de Organización Administrativa (SOA)	Resolución Administrativa No. 019/2015	06 de mayo de 2015
Sistema de Presupuestos (SP)	Resolución Administrativa No. 026/2015	10 de julio de 2015
Sistema de Contabilidad Integrada (SCI)	Resolución Administrativa No. 027/2015	10 de julio de 2015
Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS)	Resolución Administrativa No. 023/2015	14 de mayo de 2015
Sistema de Tesorería (ST)	Resolución Administrativa No. 011/2015	30 de marzo de 2015
Sistema de Administración de Personal (SAP)	Resolución Administrativa No. 022/2015	14 de mayo de 2015

<b>REGLAMENTOS INTERNOS</b>	<b>RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE APROBACIÓN</b>	<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>
<b><u>Reglamentos Internos</u></b>		
Reglamento Interno de Personal de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)	Resolución Administrativa N° 05/2018	11/01/2018
Reglamento Específico para el pago de Refrigerio, a los servidores públicos bajo Dependencia de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)	Resolución Administrativa N° 05/2018	11/01/2018

OTRAS NORMAS	RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA DE APROBACIÓN	FECHA DE APROBACIÓN
Manual de Procesos y Procedimientos del Sistema de Administración de Personal	Resolución Administrativa N° 05/2018	11/01/2018
Manual de Organización y Funciones (MOF) y del Manual de Puestos (MP) de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT).	Resolución Administrativa N° 067/2018	04/07/2018
Plan Estratégico Institucional (PEI 2016-2020)	Resolución Administrativa N° 03/2018	05/01/2018
Procedimiento para el Control y Conciliación de Planillas Salariales y Registros Individuales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.	Resolución Administrativa N° 053/2019	05/09/2019

CONVENIO	N°	ORGANISMO FINANCIADOR	FECHA DE FIRMA
Convenio de Financiamiento del Proyecto "BIOCULTURA"	81040139	Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE)	15/01/2016

**Nota aclaratoria:** En la auditoría externa practicada por KPMG en fecha 24/11/2021 al "Proyecto Biocultura", Fondos COSUDE N° 7F-05448.03.01, Convenio N° 81040139, (Por el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019) (Fecha de inicio de actividades del Proyecto) y el 30 de junio de 2020 (Fecha de Cierre del Proyecto), se verifico el cumplimiento del Contrato suscrito entre la Autoridad Plurinacional de la madre Tierra y COSUDE

## 6.10. MÉTODOS DE OPERACIÓN

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) cuenta con sus oficinas ubicadas en el Departamento de La Paz.

### 2.9.3 Características de los clientes, usuarios y/o beneficiarios

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), dentro de sus funciones se encuentra la de Formular e implementar la política y el Plan Plurinacional de Cambio Climático para Vivir Bien en coordinación y articulación con los ministerios y otras entidades del Órgano Ejecutivo, entidades territoriales autónomas, organizaciones de las naciones y pueblos indígena originario campesinos, comunidades interculturales y afro bolivianas, organizaciones sociales, económica productiva de la sociedad civil, cooperativas asociaciones de productores, entidades financieras, entidades públicas y privadas y pueblo boliviano.

### 2.9.4 Número de Empleados de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)

El personal con el que conto la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, durante la gestión 2020, asciende a 17 servidores públicos de acuerdo al siguiente detalle:

Detalle	Cantidad de funcionarios
Personal de Planta	17
Consultores (por Producto y de Línea)	0 (*)
<b>Total</b>	<b>17</b>

La escala salarial vigente en la gestión 2020, se encuentra aprobada mediante Resolución Ministerial N° 336, de fecha 15 de mayo de 2019, la cual aprueba 17 ítems.

*(\*) En la gestión 2020 no se realizaron contrataciones ni de consultores por producto ni consultores Individuales de Línea.*

## **6.11. AMBIENTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA CONTABLE**

### **3.1 SISTEMAS DE CONTROL DE INFORMACIÓN FINANCIERA, CONTABLE Y ADMINISTRATIVA**

#### **3.1.1 Sistema de Gestión Pública (SIGEP)**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) como una entidad estratégica autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa, técnica y económica bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, actúa en el marco de la justicia climática, desarrollando un sistema alternativo al capitalismo y la no mercantilización de recursos en los sistemas de vida, en todo el Estado Plurinacional de Bolivia.

Registra todas sus operaciones económicas y financieras en el Sistema de Gestión Pública (SIGEP), permitiendo transparentar y automatizar los procesos de gestión administrativa y financiera, integrando las transacciones presupuestarias, económicas, financieras y patrimoniales de la entidad en los momentos de estimación, devengado y percibido para los recursos; y apropiación, preventivo, compromiso, devengado y pagado para los gastos.

El referido Sistema integra las operaciones presupuestarias, patrimoniales y de tesorería, en consecuencia, las diferentes transacciones acumulan evidencia documental y su registro se realiza en función a la estructura contable definida en el propio Plan de Cuentas del SIGEP.

Por otra parte, cabe hacer notar que la aplicación del Sistema de Contabilidad Integrada, está enmarcada en el Plan de Cuentas de la Contabilidad Integrada para el Sector Público y el Manual de Contabilidad para el Sector Público, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 368 del 31 de diciembre de 2008 del entonces Ministerio de Hacienda, actual Ministerio de Economía y Finanzas Públicas.

#### **3.1.2 Información financiera emitida**

La Dirección Administrativa Financiera, conformada por el Director Administrativo Financiero, el Jefe Financiero Administrativo, emitieron los correspondientes Estados, los mismos que según las notas a los estados financieros han sido preparados en conformidad a los principios de Contabilidad y Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Integrada.

Es en ese sentido, se emitieron los siguientes Estados comparativos por las gestiones 2019 y 2020:

**Estados Financieros Básicos:**

- Balance General Comparativo
- Estado de Recursos y Gastos Corrientes Comparativos
- Estado de Flujo de Efectivo Comparativo (Método Directo)
- Estado de Cambio en el Patrimonio Neto Comparativo
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos
- Estado Cuenta Ahorro – Inversión – Financiamiento Comparativo
- Balance de Comprobación de Sumas y Saldos

**Por otra parte, el Sistema utilizado (SIGEP) permite emitir los siguientes reportes:**

- Transacciones Presupuestarias
- Transacciones Patrimoniales
- Transacciones Patrimoniales y de Tesorería
- Transacciones Presupuestarias de Gasto
- Transacciones Presupuestarias de Recursos
- Transacciones de Reversión
- Libro Mayor o Movimiento de Cuentas.
- Otros registros auxiliares.

### **3.1.3 Registros presupuestarios aplicados**

El Sistema de Gestión Pública (SIGEP), es la herramienta informática que hace posible la captura y registro de las transacciones financieras y económicas, estableciéndose que son introducidos diariamente, todos los gastos y recursos asignados a la APMT, procesando y generando, los siguientes registros:

**a) Gastos Corrientes:**

Los gastos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (AMPT), han sido ejecutados para el cumplimiento de los objetivos de gestión establecidos en el Programa Operativo Anual (POA) de la gestión 2020, como gastos de consumo para el desarrollo propio de las funciones administrativas como ser en sueldos, bienes y servicios, y otros.

El registro de gastos, se aplica en función a la documentación de respaldo de trámites concluidos, bajo el comprobante de contabilidad, que refleja el registro de la ejecución presupuestaria de gastos y las partidas contables correspondientes.

Dichos gastos ejecutados se registran sobre BASE DE COMPROMETIDO, DEVENGADO y PAGADO, mediante el registro en el comprobante de contabilidad, a través del Sistema de Gestión Pública (SIGEP).

### Registro de Ejecución del Gasto

- a) Registro
- b) Modificación
- c) Verificación
- d) Aprobación
- e) Firma

Por otra parte, una vez impresos los registros presupuestarios de ejecución de gasto, se procede a la firma física de los mismos, por los siguientes responsables, de su elaboración, revisión y aprobación (Enlace Interinstitucional Administrativo Financiero, Jefe Financiero Administrativo, Director Administrativo Financiero y/o el Director Ejecutivo).

#### **b) Recursos:**

Los ingresos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (AMPT), son preparados en base de lo percibido, registrando los recursos cuando se reciben los fondos, de conformidad a los Principios de Contabilidad Gubernamental Integrada (PCGI) y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), con la debida documentación de respaldo.

## **6.12. Principales procedimientos administrativos – contables**

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, para la contratación de bienes y servicios aplica lo establecido en Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS); así como la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

Del análisis realizado de toda la información concerniente a la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (AMPT), y sus unidades dependientes, se pudo identificar los siguientes procesos:

#### ➤ **Procesos de Contratación de servicios de consultoría.**

Responsables o Servidores Público	Modalidad de Contratación	Tipos de Contrato y Cuantías	PROCEDIMIENTO
<b>Proceso de Contratación en la Modalidad de Contratación Menor</b>			
<b>RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACION MENOR (RPA)</b>  En aplicación al Art. 10 del RE-SABS, mediante Resolución Administrativa N° 010/2020 de fecha 27/01/2020 y Memorándum APMT/DAF/UFA/MEM	<b>CONTRATACIÓN MENOR</b>	<b>Contrataciones Menores Hasta Bs. 50.000.</b>	<b>Artículo 9. Elaboración del Programa Anual de Contrataciones – PAC.</b>  El PAC será elaborado por la Unidad Administrativa de la Entidad en Coordinación con las Unidades solicitantes.  <b>Modalidad de contratación menor</b>  <b>Artículo 10.- Responsable del Proceso de Contratación Menor</b>

Responsables o Servidores Público	Modalidad de Contratación	Tipos de Contrato y Cuantías	PROCEDIMIENTO
<p>0003/2020 de fecha 05/03/2020 se designa a la <b>Directora Administrativa Financiera</b>, Rosario Alcira Peláez Claros, como <b>Responsable de Procesos de Contrataciones Menor - RPA</b></p> <p><b>UNIDAD SOLICITANTE</b></p> <p>Efraín Alfredo Pozo Cornejo <b>Directora Mecanismo de Adaptación para vivir bien</b></p> <p>Juan Carlos Butrón Berdeja <b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b></p> <p><b>UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS</b></p> <p>Sandra Norma García Sandy <b>Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos</b></p> <p><b>UNIDAD ADMINISTRATIVA</b></p> <p>Eloy Zenteno Poma <b>Jefe Financiero Administrativo</b></p>			<p>Se designará como responsable del proceso de contratación menor (RPA) al Director Administrativo Financiero.</p> <p>El servidor público designado de la MAE, mediante resolución expresa, es el responsable de las contrataciones de bienes y servicios, en la modalidad de contratación menor (hasta Bs 50.000.-), cuyas funciones son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el PAC para montos mayores a Bs 20.000.-</li> <li>Verificar la solicitud de la contratación presupuestaria correspondiente</li> <li>Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante proveído;</li> <li>Adjudicar la contratación</li> </ol> <p><b>Artículo 11.- proceso de contratación en la modalidad de contratación menor:</b></p> <p>Las contrataciones menores hasta Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS ), que no requieren cotizaciones, ni propuestas, se realizan según el siguiente proceso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Unidad solicitante:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Elabora las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda</li> <li>Estima el precio referencial</li> <li>Solicita a la unidad administrativa la certificación presupuestaria</li> <li>Solicita al RPA, a través de la unidad administrativa la autorización de inicio de proceso de contratación</li> </ol> </li> <li><b>Unidad Administrativa:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Revisa la documentación remitida por la unidad solicitante</li> <li>Emite la certificación presupuestaria</li> <li>Remite toda la documentación al RPA dando curso a la solicitud de autorización del inicio del proceso de contratación</li> </ol> </li> <li><b>RPA</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Verifica que la contratación está inscrita en el POA, en el PAC cuando la contratación sea mayor a Bs 20.000.- y que cuente con la certificación presupuestaria</li> <li>Autoriza el inicio de proceso de contratación</li> <li>Instruye a la unidad administrativa la ejecución del proceso de contratación.</li> </ol> </li> <li><b>Unidad Administrativa</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Previo conocimiento del mercado seleccionara a un proveedor que realice la prestación del servicio o provisión del bien, considerando, además, el precio referencial,</li> </ol> </li> </ol>

Responsables o Servidores Público	Modalidad de Contratación	Tipos de Contrato y Cuantías	PROCEDIMIENTO
			<p>las especificaciones técnicas o términos de referencia.</p> <p><b>5. RPA</b></p> <p>a) Adjudica al proveedor seleccionado b) Instruye a la unidad administrativa invitar al proveedor adjudicado y solicitarle la presentación de la documentación necesaria para la formulación de la contratación</p> <p><b>6. Unidad Administrativa</b></p> <p>a) Invita al proveedor adjudicado y le solicita la presentación de los documentos necesarios para la formalización de la contratación b) En caso de formalizarse el proceso de contratación mediante orden de compra u orden servicio, suscribe este documento c) Recibida la documentación remite a la unidad de asuntos jurídicos para su revisión</p> <p><b>7. Unidad de Asuntos Jurídicos</b></p> <p>a) Revisa la legalidad de la documentación presentada por el proveedor adjudicado b) Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora, firma o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite MAE, para su suscripción</p> <p><b>8. MAE</b></p> <p>a) Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante resolución expresa y motivada, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 7 de la ley N° 2341 b) Designa al responsable de recepción o a los integrantes de la comisión de recepción, pudiendo delegar esta función al RPA o a la autoridad responsable de la unidad solicitante.</p> <p><b>9. Responsable de recepción o comisión de recepción</b></p> <p>a) Efectuar la recepción de los bienes y servicios b) Elabora y firma acta de recepción e informe de conformidad o disconformidad para bienes obras y servicios generales. en servicios de consultoría emite únicamente el informe de conformidad o disconformidad.</p>

- Con Resolución Suprema No. 26225 de fecha 08 de enero de 2020, se designa al Ing. Mario Zenteno Claros, como Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - APMT.

- Asumiendo las funciones de Responsable de Contratación Menor, el Lic. Silverio Eloy Zenteno Poma, de acuerdo a Resolución Administrativa N° 010/2020 de fecha 27 de enero de 2020 y Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0008/20 de fecha 21 de febrero de 2020.
- En fecha 03 de marzo de 2020, mediante Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0011/20, es designada como Director Administrativo Financiero de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, la Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas.
- Para posteriormente, en fecha 5 de marzo de 2020, mediante Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0003/20, ser designada como Responsable de Contratación Menor – RPA.
- Y en fecha 10 de marzo de 2020, con APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0015/20 me designaron en forma interna como Director Ejecutivo a.i. de fecha 11 al 13 de marzo de 2020, por viaje fuera del país del titular del cargo.
- **Procesos de Pago de servicios de consultoría.**

En lo que respecta al proceso de pago se obtuvo los libros mayores de aquellas partidas presupuestarias en las cuales deberían estar registrados los pagos y no se evidenció ningún pago realizado por los procesos de contratación sujetos a revisión.

Por otra parte, revisados los Estados Financieros correspondientes a la gestión 2020, en lo que respecta al registro de Cuentas por Pagar a Corto Plazo, no se cuenta con ningún importe que corresponda al pago pendiente de los procesos sujetos a revisión.

*Lo anteriormente señalado, evidencia que no se habría realizado, ni devengado ningún pago correspondiente a las Consultorías sujetas a nuestra revisión, por lo que no se considerara en nuestro análisis el “Procedimiento para el Control y Conciliación de Planillas Salariales y Registros Individuales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra” u otro procedimiento llevado a cabo por la Entidad para el pago de Consultorías.*

### 3.1.4 Principales prácticas y principios contables aplicados en la preparación de los registros.

Los registros de las operaciones suscitadas durante la gestión 2020, fueron preparados en cumplimiento al Sistema de Contabilidad Integrada del Estado Plurinacional de Bolivia compuesta por Principios Normas y Procedimientos técnicos y Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad Integrada que permiten el registro sistemático de las transacciones presupuestarias financieras y patrimoniales, con el objeto de satisfacer la necesidad de información destinada al control y apoyo del proceso de toma de decisiones. Basado en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Preceptos contables, entre otros los siguientes:

- **Legalidad.** Las actividades son registradas en cumplimiento a disposiciones legales vigentes.

- **Universalidad y Unidad.** Son registradas las transacciones, presupuestarias y financieras, en un sistema único, común, oportuno y confiable.
- **Devengado de Gastos.** Cuando se genera la obligación de pago a terceros, sobre la base de devengado.
- **Ejercicio.** Las actividades sujetas a nuestro análisis comprenden el ejercicio por el periodo comprendido entre el 1° de enero al 31 de diciembre de 2019.
- **Moneda de Cuenta.** Los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos como los estados complementarios son presentados en bolivianos.
- **Valuación al costo.** Las transacciones se registran por su valor de adquisición.

### 6.13. AMBIENTE DE CONTROL

Efectuada una evaluación preliminar del control interno, a continuación, se expone los aspectos que incidieron en el ambiente de control, respecto al objeto de la auditoria:

#### 4.1 Filosofía de la Dirección:

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), cuenta con un Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 067/2018 del 4 de julio de 2018, cuya implantación y difusión estaría a cargo de la Dirección Administrativa Financiera y de la Unidad de Planificación, sin embargo el mismo se encuentra desactualizado.

La APMT implanto controles generales y específicos de los sistemas de administración y control, a través de sus reglamentos específicos.

Para los procesos de contratación menor, la APMT cuenta con un Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 023/2015 de fecha 14 de mayo de 2015, ratificando su vigencia y actualización, a través de Resolución Administrativa Nro. 05/2018, de fecha 11 de enero de 2018.

#### 4.2 Integridad y Valores Éticos

La Autoridad Plurinacional de Madre Tierra (APMT), ha elaborado un código de ética aprobada mediante Resolución Administrativa N° 016/2019 de fecha 05 de abril de 2019; documento que de acuerdo a la Resolución Administrativa N° 011/2019 de fecha 25 de marzo de 2019, emitido por el Viceministerio de Empleo, Servicio Civil y Cooperativas dependiente del Ministerio de Trabajo, Empleo y Previsión Social; establece que se realizó la compatibilización del Código de Ética de la APMT; mismo que tiene como objetivo establecer lo valores, principios, deberes éticos e institucionales, en el marco de la Constitución Política del Estado Plurinacional de Bolivia que deben regir y orientar la conducta ética de todas las personas que prestan servicio en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT).

### 4.3 Administración Estratégica

- a) El Plan Estratégico Institucional (PEI) de la Autoridad Plurinacional de Madre Tierra (APMT), para el periodo comprendido entre las gestiones 2018 a 2020, se encuentra alineado con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) formulado por el Gobierno Nacional y la Agenda Patriótica 2025.
- b) La entidad presenta una administración estratégica para el cumplimiento de su misión, aspecto que se refleja en el Programa Operativo Anual (POA 2020) y los objetivos estratégicos definidos, concordantes con la visión institucional.
- c) Las estrategias han sido elaboradas en el marco normativo vigente y son consistentes con la misión de la Institución.
- d) El Programa Operativo se ha elaborado sobre la base de los objetivos de gestión, el cual surge de la compatibilización de los POA de las áreas administrativas y operativas, constituyendo el presupuesto la expresión numérica de las operaciones programadas.

### 4.4 Sistema Organizativo

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), cuenta con un Manual de Organización y Funciones en el que se describen y detallan las funciones y responsabilidades de las áreas organizacionales; asimismo, cuenta con un Manual de Puestos; ambos aprobados mediante Resolución Administrativa N° 067/2018 de 04 de julio de 2018. Además, con un Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa

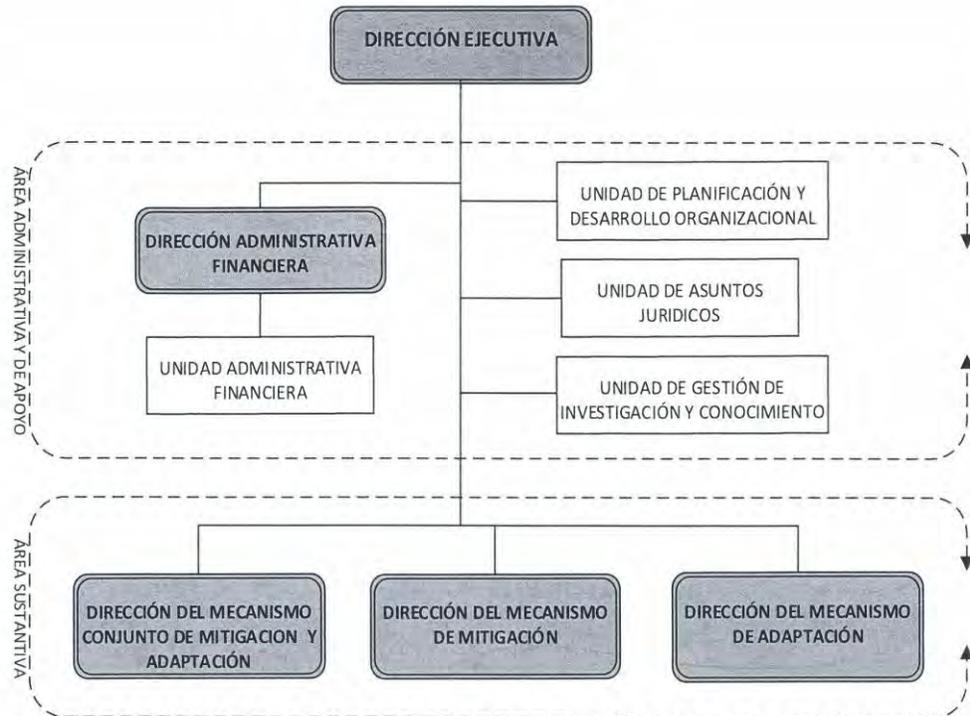
### 4.5 Asignación de Responsabilidad y niveles de Autoridad

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) cuenta con un Manual de Organización y Funciones aprobado con Resolución Administrativa N° 067/2018 de fecha 4 de julio de 2018; que presenta la siguiente estructura:

Nivel de Organización

- i. Nivel Ejecutivo: Directora o Director Ejecutivo
- ii. Nivel de apoyo y asesoramiento: Dirección Administrativa Financiera, Unidad de Asuntos Jurídicos, Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional
- iii. Nivel Técnico Operativo – Dirección del mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación, Dirección del Mecanismo de Mitigación, y la Dirección del Mecanismo de Adaptación.

APMT: Estructura Organizacional



Asimismo, en la verificación de las operaciones se determinó que los responsables del procesamiento de las operaciones se identifican en los cargos, mediante sellos que consigan en los documentos procesados.

#### 4.6 Competencia Profesional

Para la contratación de servicios de consultoría Individual de línea, se cuenta con la Resolución Administrativa N° 064/2019, de fecha 23 de octubre de 2019, que aprueba la Equivalencia salarial para Consultores Individuales de línea de la APMT. Sin embargo, la misma no cuenta con el cuadro de equivalencias que forma parte de la misma.

#### 4.7 Políticas de Administración de personal

Se cuenta con un Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Personal, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 022/20215, de fecha 14 de mayo de 2015. ratificando su vigencia y actualización, a través de Resolución Administrativa Nro. 05/2018, de fecha 11 de enero de 2018.

Cabe aclarar que en la gestión 2020, no se realizaron Contratación por Producto ni Consultorías Individuales de Línea.

## 6.14. ROL DE AUDITORÍA INTERNA

La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), no cuenta con una Unidad de Auditoría Interna, razón por lo cual la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, ejecuta esta tarea, sobre dicha entidad.

Con relación a los Proyectos ejecutados a través de Financiamiento Externo, se cuenta con la Contratación de firmas privadas para la revisión de la ejecución de sus ingresos y gastos.

## 6.15. ATMÓSFERA DE CONFIANZA

El proceso de control interno efectiviza su integración a todos los procesos de la entidad, propósito que contribuye la atmósfera de confianza derivada de la difusión de la información necesaria, la delegación de funciones, la adecuada comunicación y las técnicas de trabajo participativo y cooperativo. Se cuenta con métodos formales para comunicar las políticas y procedimientos de la entidad y se han definido de manera escrita las responsabilidades de cada uno de los servidores públicos.

## 6.16. HISTORIAL DE AUDITORÍAS PRACTICADAS

Con relación al historial de auditorías practicadas en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, sobre la razonabilidad de los estados financieros se considero sus resultados de las últimas 2 gestiones, de las cuales fueron emitidos los siguientes informes:

Gestión	N° Informe	Fecha	Referencia
2019	MMAyA/UAI/INF/N°013/2020 MMAyA/UAI/INF/N°014/2020	06/11/2020	Auditoría Financiera de los Registros y Estados de Financieros de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), correspondiente a la gestión 2019.
2020	MMAyA/UAI/INF/N°012/2021 MMAyA/UAI/INF/N°013/2021	29/06/2021	Auditoría Financiera de los Registros y Estados de Financieros de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), correspondiente a la gestión 2020.

Dentro de los dos últimos informes emitidos podemos rescatar las siguientes observaciones:

### GESTION 2019

- 2.1 DOCUMENTACION INSUFICIENTE QUE RESPALDE EL REGISTRO DEL GASTO REALIZADO EN LA PARTIDA PRESUPUESTARIA 2.6.9.90 “OTROS”
- 2.2 DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACIÓN, REGISTRO, CONTROL Y SALVAGUARDA DE LOS ACTIVOS FIJOS DE LA APMT
  - a) Falta de Actualización del Inventario de Activos Fijos detallados en el SIAF, en los campos “OFICINA” y “RESPONSABLE”
  - b) Activos Fijos que no cuentan con un código de identificación”

- c) Activos Fijos que no cuentan con el “Acta de Asignación de Activos Fijos” correspondiente
  - d) Falta de ambientes o depósitos apropiados para el almacenamiento de los activos y la contratación de seguro contra siniestros
  - e) Falta de respaldo respecto a la realización de Inventarios Periódicos de los Activos Fijos de la APMT
  - f) Vehículos Automotores sin la actualización del Formulario RUAT 03 Certificado de Registro de Propiedad – Vehículo Automotor (CRPVA)
  - g) Falta de tramitación de la exención del pago anual del Impuesto Municipal a la Propiedad de Vehículos Automotores asignados a la APMT
- 2.3 INADECUADA APROPIACIÓN PRESUPUESTARIA
- 2.4 OMISIÓN DE DATOS EN LA ELABORACION DE LA CONCILIACION BANCARIA DE LA LIBRETA N° 348018001 APMT UNICEF DONACION DE DICIEMBRE 2019
- 2.5 INCORRECTA RECLASIFICACIÓN CONTABLE
- 2.6 DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SALVAGUARDA DEL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS
- a) Falta de Realización de Inventarios Periódicos de Almacenes
  - b) Diferencias identificadas en la verificación física del Almacén de Materiales y Suministros
  - c) Falta de elaboración del Kardex Físico Valorado por ítem del Almacén de Materiales y Suministros
  - d) Datos insuficientes en la documentación que respalda la “Solicitud” y la “Entrega” del Almacén
  - e) Documentación de entrega de materiales y suministros sin el Visto Bueno de la Dirección Administrativa Financiera
  - f) No se cuenta con un sistema informático para la Administración y Control del Almacén de Materiales y Suministros
- 2.7 ACTIVOS NO REGISTRADOS AL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE ACTIVOS FIJOS (SIAF)
- a) Vehículo Automotor con el derecho propietario no registrado en el SIAF
  - b) Equipos de Computación comprados durante la gestión 2019, con fondos COSUDE no registrados en el SIAF**
- 2.8 ACTIVOS FIJOS ADQUIRIDOS EN LA GESTION 2019 NO UBICADOS EN LA VERIFICACIÓN FISICA.
- 2.9 DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO RECURRENTES.  
Activos fijos obsoletos y con valor residual de uno (1)

## GESTION 2020

- 2.1 DEFICIENCIAS EN LAS CUENTAS PATRIMONIALES Y DEL ACTIVO FIJO
- 2.2 DEFICIENCIAS EN EL VEHÍCULO RECIBIDO EN COMODATO
- 2.3 ACTIVOS FIJOS FALTANTES
- 2.4 DEFICIENCIAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO Y REGISTRO DE PAGO, CORRESPONDIENTE A LOS SERVICIOS DE INVENTARIACION, RECODIFICACIÓN Y REVALÚO TÉCNICO DE ACTIVOS FIJOS DE LA APMT
- 2.5 REVALORIZACION TECNICA DE ACTIVOS FIJOS, SIN LA DEBIDA APROBACION PARA SU RESPECTIVO REGISTRO
- 2.6 INCONSISTENCIA EN LA INFORMACIÓN DESCRITA EN LAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- 2.7 FALTA DE EVIDENCIA Y SEGUIMIENTO REALIZADO A PROCESO LEGAL LLEVADO POR LA APMT

- 2.8 INCORRECTA EXPOSICION DE SALDOS EN CUENTAS POR COBRAR A CORTO PLAZO Y FALTA DE ACCIONES Y/O GESTIONES DE COBRO
- 2.9 ESTADOS FINANCIEROS CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2020, CON AUSENCIA DE FIRMAS
- 2.10 **REGLAMENTOS ESPECÍFICOS NO ACTUALIZADOS**
- 2.11 DEFICIENCIAS EN EL ARCHIVO DE DOCUMENTACION DEL PERSONAL DE LA APMT
- 2.12 DEFICIENCIAS EN LA ADMINISTRACION, CONTROL Y SALVAGUARDA DEL ALMACÉN DE MATERIALES Y SUMINISTROS
- 2.13 DEFICIENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE INCOMPATIBILIDAD
- 2.14 SANCIONES APLICADAS POR MINUTOS DE ATRASO INCONSISTENTES CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO INTERNO DE PERSONAL

Sobre las observaciones reportadas en los mencionados informes, consideraremos para nuestro análisis, aquellas relacionadas con nuestro objeto sujeto a revisión.

Adicionalmente, a las Auditorias realizadas por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, se realizó la auditoría externa, efectuada por una firma privada, la misma que se detalla a continuación:

Detalle	Fecha de Conclusión	Firma Privada
Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE) La Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra “Proyecto Biocultura”. Fondos COSUDE N° 7F-05448.03.01 Convenio N° 81040139. Informe de los Auditores Independientes (Por el periodo comprendido entre el 1 de octubre de 2019) (Fecha de inicio de actividades del Proyecto) y el 30 de junio de 2020 (Fecha de Cierre del Proyecto)	24/11/2021	KPMG

Como resultado de la auditoria practicada, se reportaron las siguientes observaciones:

1. Activos Fijos
2. Incumplimientos y cumplimientos parciales al contrato firmado entre la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra y COSUDE
3. Diferencias presupuestarias SIGEP y aprobado gestión 2020

Los resultados, de estas Auditorías, servirán de insumo para ser utilizados para la identificación de posibles áreas de riesgo.

## 6.16. EVALUACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN, CONTABILIDAD Y CONTROL.

Sobre la evaluación de los sistemas de información financiera, de contabilidad como de presupuestos, así como del Ambiente de Control, se identificaron procesos, sobre los cuales se realizará nuestro examen, los cuales detallamos a continuación:

- **Procesos de Contratación de Servicios de Consultoría**
- **Procesos de Pago de Servicios de Consultoría**

## 6.17. RIESGOS DE AUDITORÍA

Producto del relevamiento de información y la evaluación preliminar del Control Interno, se estableció que si bien el procedimiento, para llevar a cabo los procesos de contratación se encuentra establecido en el Reglamento Especifico y en la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, no se dio cumplimiento en algunos aspectos señalados a continuación:

- Los Informes Técnicos de justificación, así como las Notas Internas de solicitud de inicio de los procesos de contratación menor, tanto de los servicios de consultoría de Línea como de Producto, fueron emitidas en fecha 20 de febrero de 2020 y elaboradas por el Profesional I en Soberanía Alimentaria y refrendados por la Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien (APMT), Cecilia Luque Torrez, adjuntando en dicha Nota, los Términos de referencia, la certificación POA y el Curriculum Vitae.

Los Términos de referencia, tanto para los Servicios de Consultoría Individual de Línea como de Producto, adjuntos a la nota interna señalada en el párrafo precedente, de fecha 20 de febrero de 2020, no pudieron haber sido aprobados por el Director Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien (APMT), Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, cuando esté de acuerdo a la información proporcionada por el Responsable de Recursos Humanos, habría sido nombrado en ese cargo e ingresado a la Entidad a partir del 4 de marzo de 2020.

En cuanto a la certificación POA, esta habría sido elaborada, revisada y aprobada en fecha 21 de febrero de 2020, un día posterior a la remisión de la Nota Interna, en la cual se encontraría adjunto tal documento.

- Como Unidad Solicitante, no se cuenta con evidencia de la estimación del precio referencial en ninguno de los procesos llevados a cabo.
- Asimismo, la Unidad Administrativa, no considero el precio referencial luego de realizada la selección del consultor.
- No se cuenta con evidencia de la revisión de la legalidad de la documentación presentada por el proveedor adjudicado, labor que debería haber realizado la Unidad de Gestión Jurídica
- Asimismo, no se cuenta con evidencia de la revisión de la documentación por parte de la Unidad Administrativa, para su remisión al RPA.

- Además de contar con la AUTORIZACION del inicio del proceso de contratación, emitida por la Responsable del Proceso de Contratación Menor, esta debió ser también realizada a través de proveído, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT.
- Existe inconsistencia en el monto, plazo y la forma de pago determinados en los Términos de Referencia, con relación a algunas cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo de la Consultoría Individual de Línea, tal como se expone en el siguiente cuadro:

TÉRMINOS DE REFERENCIA	CONTRATO ADMINISTRATIVO
<p><b>4. Resultados</b> Se esperan el siguiente resultado y/o producto entregable: <b>Informe Mensual de Actividades desarrolladas, así también como un informe final</b>, mencionado en el acápite de los resultados, en un plazo de hasta cinco días después de la finalización del mes y de la consultoría</p>	<p><b>10.2 FORMA DE PAGO.</b> El pago total de la consultoría será cancelado previa <b>aprobación del informe por parte del Director Mecanismo de Adaptación y la Dirección Ejecutiva</b> con visto bueno de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional de la APMT</p>
<p><b>5. Lugar y Plazos</b> El servicio de consultoría será prestado en oficinas de la APMT, ubicado en la calle Juan de Vargas 2012 A, entre calles Villalobos y Prudencio (Zona Miraflores), con asistencia obligatoria conforme rige el horario de trabajo establecido por la Institución. <b>El plazo de duración de la consultoría será a partir de la firma del contrato hasta el 30 de marzo de 2020.</b></p>	<p><b>Clausula OCTAVA (Plazo de Presentación de la Consultoría)</b> El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los términos de referencia en el plazo contractual establecido para la prestación de la consultoría individual de línea, por ello la duración de <b>la consultoría será hasta el lunes 28 de marzo de 2020</b> a partir de la firma del contrato. en el caso d que la finalización de la consultoría, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.</p>
<p><b>9. El pago de los servicios prestados es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos)</b>, para realizar actividades competentes de seguimiento y cierre de procesos administrativos de la APMT en el marco del PBCCII, <b>dicho pago será cancelado de forma mensual</b>, con recursos provenientes de la fuente de financiamiento del PBCCII/APMT, previa presentación del informe</p>	<p><b>10.1 MONTO.- El monto total de la ejecución de la Consultoría es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), equivalente a un mes de servicio</b>, correspondiente a la fuente de financiamiento N°80, Organismo Financiador 515 COSUDE, objeto del gasto (Partida Presupuestaria) 25210 "Consultorías de Línea" <b>los cuales serán pagados por día efectivamente trabajado.</b></p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA	CONTRATO ADMINISTRATIVO
correspondiente, aprobado por la Dirección del Mecanismo de Adaptación, según cumplimiento de los presentes términos de referencia.	

- Al no haber sido encontrado el cuadro de equivalencias, aprobado con Resolución Administrativa N° 64/2019, de fecha 23 de octubre de 2019, se consideró para nuestro análisis y la determinación del importe a ser cancelado al consultor, la escala salarial vigente en la gestión 2020, en la cual el nivel del consultor correspondería al de Profesional II – Responsable I, cuyo sueldo mensual debería ser de Bs.10.125, sin embargo de acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo, este importe sería el monto total de la ejecución de la Consultoría es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), considerando que la misma sería ejecutada solamente en 6 días calendario, importe que debería haber sido prorrateado, entre los días que dure el plazo de la consultoría y no así el equivalente al mes completo.
- El plazo de entrega de los productos, en el caso de los Contratos Administrativos elaborados para las consultorías por producto, sería de 6 días calendario, considerando como fecha de la firma del contrato el 20 de marzo de 2020 y el plazo de presentación de los productos hasta el 26 de marzo de 2020, tiempo casi similar de, hasta un máximo de 5 días calendario, otorgado en los términos de referencia, para la revisión del producto, e inclusive dicho producto podrá ser revisado hasta 2 veces, no guardando relación o consistencia con el tiempo de realización de dicha consultoría.
- Las hojas de ruta adjuntas en los procesos de contratación, con excepción de la remisión de la solicitud de inicio de proceso de la consultoría, en fecha 20 de febrero de 2020, el resto de las acciones descritas a ser realizadas son generales, no cuentan con fechas de su remisión, faltan pies y firmas de los funcionarios que intervinieron en el proceso de contratación, impidiendo poder realizar un seguimiento adecuado al mismo.
- La Resolución de anulación de todos los procesos de contratación menor, así la Resolución de Anulación emitida para cada proceso llevado a cabo, solo cuentan con la firma de la responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos y no así por la MAE o por la Responsable de Contratación Menor (RPA).
- Las Resoluciones de Anulación de los procesos de contratación menor, carecen de una justificación técnica, muy a parte de la justificación Legal a la cual hacen mención en sus consideraciones.
- El Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea y por Producto, se encuentra solamente firmado por el Ing. Zenteno, Director Ejecutivo de la APMT y no así por los Consultores.

Sin embargo, adjunto a todos los procesos de contratación, se cuenta con una fotocopia simple que corresponde a la última Hoja que forma parte del Contrato, la cual se encuentra firmada por ambas partes, desconociendo cual el mecanismo o vía utilizada para la remisión al Consultor del contrato, para su respectiva rúbrica y si la misma tiene un respaldo legal.

- Por otra parte, los Contratos Administrativos elaborados para las diferentes consultorías no cuentan con la firma o visado como de constancia de su elaboración por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos.
- En el caso del proceso de Contratación menor por producto APMT/DMA/INF/0015/2020, con excepción de la emisión de la certificación presupuestaria, en fecha 20 de febrero de 2020, todo el proceso hasta la fecha de elaboración del contrato, fue llevado a cabo en fecha 20 de marzo de 2020.
- Tanto la Nota de Adjudicación remitida a los consultores por producto, como la Nota de respuesta fue realizado el mismo día 13 de marzo de 2020, sin embargo, en su mayoría las Notas de adjudicación no cuentan con la recepción por parte del consultor y las notas de respuesta, en algunos casos no se encuentran firmadas por el consultor o recepcionadas por la Entidad, y aquellas que, si cuentan con el sello de recepción de la Entidad, estas no señalan el responsable ni la hora de su recepción.
- El Informe de Evaluación, elaborado por el Responsable designado para la verificación del cumplimiento de los términos de referencia para el proceso de contratación menor, de todas las consultorías, no cuentan con la firma del Responsable de Contratación Menor (RPA), como evidencia de su aprobación.
- Obtenido el reporte de los contratos remitidos a la Contraloría General del Estado, correspondiente a la gestión 2020, no se cuenta con el registro de los 13 Contratos Administrativos elaborados para la contratación menor de la consultoría individual de línea como por productos sujetos a nuestra revisión.
- En el caso de las consultorías por producto cuyo importe se encuentra por encima de los bs20.000, no cuentan con la asignación del Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE), por lo que no fueron publicadas en el SICOES.
- El informe de justificación y la nota interna de solicitud para el inicio de los procesos de contratación por producto, fueron emitidos en fecha 20 de febrero de 2020, por lo que aquellos procesos cuyos importes se encontraban por encima de bs20.000, no se encontraban inscritos en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), toda vez que su publicación en el SICOES fue realizada en fecha 10 de marzo de 2020,

Por consiguiente, por las importantes debilidades de control interno, calificamos al **Riesgo de Control**, de las actividades objeto de evaluación como **ALTO**, inclusive las mismas pueden derivar a **INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCIÓN PÚBLICA**.

En el punto 2.7, se mencionaron los factores que inciden en las operaciones a ser evaluadas, calificando el **Riesgo Inherente como ALTO**.

Una vez identificados los Riesgos Inherentes y los Riesgos de Control, la combinación de estos nos dará como resultado el Riesgo de Detección, que nos permitirá determinar la naturaleza, alcance y oportunidad de nuestros procedimientos, para ello consideraremos los siguientes parámetros:

#### CUADRO DE COMBINACIÓN DE RIESGOS

RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	CANTIDAD DE EVIDENCIA REQUERIDA
ALTO	ALTO	BAJO	MAYOR
	MEDIO	BAJO	MAYOR
	BAJO	MEDIO	MEDIANA
MEDIO	ALTO	MEDIO	MEDIANA
	MEDIO	MEDIO	MEDIANA
	BAJO	MEDIO	MEDIANA
BAJO	ALTO	MEDIO	MEDIANA
	MEDIO	ALTO	MENOR
	BAJO	ALTO	MENOR

\*\* Porcentajes determinados como resultado de la evaluación del diseño de control realizado.

Del nivel determinado de **riesgo inherente (alto, moderado o bajo)** y de **control (alto, moderado o bajo)** dependen la cantidad de satisfacción de auditoría necesaria y la calidad de la misma.

Determinando lo siguiente:

**Riesgo de Detección “Bajo”:** Nuestras pruebas tendrán un alcance extenso.

**Riesgo de Detección “Alto”:** Nuestras pruebas tendrán un alcance menos extenso.

**Riesgo de Detección “Medio”:** Nuestras pruebas tendrán un alcance mediano.

Como resultado de la combinación de los riesgos y considerando la evaluación del diseño, se determina lo siguiente:

RIESGO INHERENTE	RIESGO DE CONTROL	RIESGO DE DETECCIÓN	PORCENTAJE DE REVISIÓN
ALTO	ALTO	BAJO	100%

## 6.17. ENFOQUE DE AUDITORIA

Debido a que nuestro examen, implica factores de riesgos inherentes y de control en cada proceso sujeto a nuestro análisis y evaluación, se ha definido que nuestro enfoque de auditoría será de **CUMPLIMIENTO**.

Por lo señalado, para verificar si el control interno relacionado con el proceso de contratación, ha sido diseñado e implantado para lograr los objetivos de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), se realizará los siguientes procedimientos:

- Inspección y revisión de documentación
- Observación de determinados controles
- Indagación
- Revisión de la documentación de respaldo
- Verificación de los procedimientos establecidos en los reglamentos específicos, procedimientos administrativos y reglamentos internos.

Con relación a la Evaluación de Control Interno correspondiente a su diseño e implantación se realizará lo siguiente:

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	MEDIOS DE VERIFICACION
<b>DISEÑO</b>	<p>Se realizará la verificación de los controles existentes en cada proceso, a través de <b>PRUEBAS DE RECORRIDO (Ver en P/T)</b>, sobre los cuales se identificarán los siguientes controles:</p> <p><b>Controles Directos:</b> Están diseñados para evitar errores e irregularidades que puedan afectar las funciones de procesamiento, dentro de los cuales podemos clasificar los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Controles Gerenciales:</b> realizados por el nivel superior de la entidad. Incluyen entre otros a los controles presupuestarios, que comprenden las tareas de preparación, revisión y aprobación</li> <li>• <b>Controles Independientes:</b> Realizados por personas o secciones independientes del proceso de las transacciones.</li> <li>• <b>Controles de Procesamiento:</b> Son todos aquellos incorporados en el sistema de procesamiento de las transacciones.</li> </ul> <p><b>Controles Generales:</b> Comprende la división organizacional del ente y la salvaguarda de activos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Segregación de Funciones:</b> Consiste en que un miembro de la organización, independiente de un proceso ocurrido, revise su realización y le brinde confiabilidad antes de su verificación. A su vez, puede existir otra instancia de control según sea el momento de la transacción en que se encuentre o la complejidad de la misma.</li> <li>• <b>Salvaguarda de Activos:</b> se refieren a la custodia e incluyen medidas de seguridad tendientes a resguardar y controlar la existencia de los bienes, el acceso irrestricto a los mismos y fijar límites de autorización para realizar determinadas operaciones.</li> </ul> <p>Sobre la misma evaluación serán identificados los:</p>

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO	MEDIOS DE VERIFICACION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PUNTOS FUERTES</li> <li>• PUNTOS DEBILES</li> <li>• CONTROL CLAVE</li> </ul>
<b>IMPLANTACION</b>	Se validará que los controles identificados se encuentran operando efectivamente, para ello se realizaran <b>PLANILLAS DE EVALUACIÓN (Ver en P/T )</b> , sobre los procesos de contratación sujetos a revisión.

De acuerdo con el análisis de riesgos y el enfoque de auditoría, se establece que existe un Riesgo Inherente y un Riesgo de Control ALTOS, por lo que nuestro enfoque será de CUMPLIMIENTO, teniendo un alcance del 100% de la revisión de los procesos de contratación menor por consultorías a través de financiamiento COSUDE, llevados a cabo en la gestión 2020.

#### 6.18. CONSIDERACIONES SOBRE SIGNIFICATIVIDAD

No se considerará la significatividad, debido a que nuestro alcance será del 100% de revisión de todos los procesos de contratación llevados a cabo en la gestión 2020.

Para el desarrollo de nuestro trabajo, no necesitaremos el apoyo de ningún especialista, excepto en alguna consulta legal que se requiera realizar a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT.

#### 6.19. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

El trabajo será desarrollado, de acuerdo al presupuesto de tiempo y personal de la Unidad de auditoría Interna, en las siguientes etapas y fechas previstas detalladas a continuación:

ETAPAS	DIAS HABLES	FECHAS PROGRAMADAS (estimadas)	
		INICIO	FINALIZACIÓN
Planificación	10	26/11/2021	14/12/2021
Ejecución	10	15/12/2020	27/12/2021
Comunicación de Resultados	2	28/12/2021	29/12/2021
<b>TOTAL</b>	<b>22</b>		

Sobre el particular corresponde puntualizar que el cumplimiento del cronograma de actividades está sujeto a que nos proporcionen la documentación e información solicitada sin demora ni limitación alguna.

#### 6.20. PROGRAMA DE TRABAJO

Al evidenciarse deficiencias de control interno que pueden derivar en posibles indicios de responsabilidad por la función pública, se emitirán informes o notas administrativas, correspondientes, para lo cual no será necesario la elaboración de un Programa de Trabajo.

## CAPITULO VII

### 7.1. INFORME DE AUDITORIA ESPECIAL

#### NOTA ADMINISTRATIVA

MMAyA/UAI/INF/NA N°001/2022

**A :** Juan Santos Cruz  
**MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

**DE :** Lic. Hugo Guerra Martínez  
**JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA**

**REF. :** **NOTA ADMINISTRATIVA, SOBRE LOS “PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y LÍNEA DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO - COSUDE”, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020.**

**FECHA:** La Paz, 03 de febrero de 2022

#### 1. ANTECEDENTES

Es importante señalar que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), no cuenta en su Estructura Organizacional con una Unidad de Auditoría Interna y siendo esta una Entidad Autárquica que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en aplicación al artículo 15 y de acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 27 inciso b) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, el control externo posterior podrá ser ejercido por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Por ello, mediante Nota APMT/DE/CAR/0026/2020 recibida en fecha 06 de julio de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), Gisela M. Ulloa Vargas, solicitó a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, la auditoria especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, en cuya nota señala también que: “...la misma se precisa conforme a los **informes legales tanto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua como de la Unidad Legal de la APMT...**”.

Es a través, de Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 0096/2020 de fecha 13 de julio de 2020, que la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, instruye a esta Unidad de Auditoría Interna la realización de una auditoria especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, de conformidad a las Normas de

Auditoria Gubernamental; y a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobado mediante Resolución CGE/094/2012

Posteriormente, mediante nota APMT/DE/0362/2020 recibida en fecha 22 de octubre de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), Gisela M. Ulloa Vargas, reiteró la solicitud de una auditoria especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz.

En atención a dicha solicitud, el actual Ministro de Medio Ambiente y Agua, Juan Santos Cruz, emite el Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, en el cual, se instruye a esta Unidad de Auditoría Interna “...realizar una auditoria especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y de línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE...”

Por lo que, para programar dicha auditoria, dentro del Programa Operativo Anual de la Unidad de auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021, el Señor Contralor General del Estado, nos remite las directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, mediante nota CGE/SCNC-789/2021 recibido en fecha 30 de abril del presente año.

Las referidas directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, establece que, para su reformulación se considere 8 puntos, de los cuales es importante mencionar el punto 3, el cual establece lo siguiente:

*“...3.- Programar auditorias especiales a requerimiento de la MAE o que provengan de denuncias (sin previo relevamiento) ...*

En aplicación de las directrices anteriormente señaladas, esta Unidad de Auditoría Interna, procedió a la *Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021*, elaborando para ello el *Cronograma de Ejecución de Actividades*, por el periodo comprendido entre los meses de mayo a diciembre de la presente gestión, incluyendo dentro de sus actividades, la realización de la *“Auditoria Especial a los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE”*.

Dicha reformulación, fue dada a conocer en fecha 12 mayo de 2021, a la Subcontralora del Nivel Central y al Sr. Ministro de Medio Ambiente y Agua, a través de notas CAR-MMAyA/UAI/N° 083/2021 y NI-MMAyA/UAI/N° 091/2021, respectivamente.

Por todo lo señalado; y dando cumplimiento a los instructivos: MMAyA/DESPACHO/N° 0096/2020 de fecha 13 de julio de 2020 y MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 y de conformidad al Programa Operativo Anual Reformulado, de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021, se procedió a realizar en primera instancia con la **Planificación sobre la “Auditoria Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020.**

Las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial, aprobadas mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, (251 – Planificación), establece que, en principio, la auditoria debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

En ese sentido, como primera etapa de la auditoria, se ejecutó la Planificación sobre la “Auditoria Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020, en la cual se evidenció contravenciones al ordenamiento jurídico administrativo, los mismos que son reportados en la presente Nota Administrativa, los cuales detallamos a continuación:

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA OBSERVACIÓN:

- ***Contravenciones al Ordenamiento Jurídico Administrativo, en los “Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y Línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020.***

En fecha 15 de enero de 2016, es suscrito entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, y la Agencia Suiza para el desarrollo y la Cooperación COSUDE, el Convenio N° 810400139, para la Implementación del Proyecto Biocultura Fase II (PBCCII), ampliando su vigencia hasta el 30 de junio de 2020.

Proyecto que busca contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias y comunidades rurales vulnerables de la región andina de Bolivia en un entorno de cambio climático, y enmarcado en los lineamientos metodológicos relacionados con la planificación integral del estado.

Cuyo objetivo central es fortalecer a la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), en la implementación de la Ley N° 300, específicamente en cuanto, al Desarrollo metodológico de los Instrumentos del Fondo Plurinacional de la Madre Tierra (FPMT) y de los mecanismos de adaptación y el mecanismo conjunto de mitigación y adaptación por la gestión integral de bosques, bajo los siguientes componentes:

- Componente 1: Planificación y Gestión Pública del Cambio Climático.
- Componente 2: Fortalecimiento Institucional e Interrelacionamiento de la APMT.
- Componente 3: Sistema Plurinacional de Información y monitoreo integral de la Madre Tierra (Sistema MTCC).

Por todos los aspectos señalados anteriormente; y con el objeto de operacionalizar y contribuir a la implementación de las actividades programáticas inscritas en el POA 2020, descritos en los componentes señalados anteriormente, la Dirección del Mecanismo de Adaptación para vivir bien, requirió la contratación de consultores.

Ante dicho requerimiento, es importante considerar, lo establecido en las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios vigentes, que, en su ARTÍCULO 5.- (DEFINICIONES). entre otros señala lo siguiente:

- hh) **Proponente:** Persona natural o jurídica que participa en un proceso de contratación mediante la presentación de su propuesta o cotización;
- mm) **Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA: Servidor Público que por delegación de la MAE o RPA,** es responsable por la ejecución del proceso de contratación y sus resultados, en las modalidades de Contratación Menor y ANPE;
- qq) **Servicios de Consultoría Individual de Línea:** Son los servicios prestados por un consultor individual para realizar actividades o trabajos recurrentes, que deben ser desarrollados con dedicación exclusiva en la entidad contratante, de acuerdo con los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- rr) **Servicios de Consultoría por Producto:** Son los servicios prestados por un consultor individual o por una empresa consultora, por un tiempo determinado, cuyo resultado es la obtención de un producto conforme los términos de referencia y las condiciones establecidas en el contrato;
- vv) **Unidad Administrativa:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, encargada de la ejecución de las actividades administrativas de los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios;
- ww) **Unidad Jurídica:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, encargada de proporcionar asesoramiento legal y atender los asuntos jurídicos en los subsistemas de contratación, manejo y disposición de bienes y servicios;
- xx) **Unidad Solicitante:** Es la unidad o instancia organizacional de la entidad contratante, donde se origina la demanda de la contratación de bienes y servicios;

Por otra parte, el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), en su Sección VII. Participantes del Proceso de Contratación, en los siguientes artículos establece lo siguiente:

*Artículo 21. Unidad Administrativa.*

*La Unidad Administrativa de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra es la Dirección Administrativa y Financiera, cuyo Máximo Ejecutivo es el Director Administrativo Financiero.*

*Artículo 22. Unidad Solicitantes*

*En la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, las Unidades Solicitantes de acuerdo con el Organigrama adjunto al presente RE-SABS son:*

*3. Dirección de Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien.*

*Los requerimientos de las Unidades Dependientes de las Unidades Solicitantes señaladas precedentemente, canalizaran sus requerimientos a través de las mismas.*

*Las Unidades Solicitantes cumplirán estrictamente con las funciones establecidas en el artículo 35 de las NB-SABS.*

*Artículo 23. Comisión de Calificación y/o Responsable de Evaluación en la Modalidad de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (ANPE).*

*Alternativamente, según el objeto de la contratación, el RPA, mediante Memorándum, designara un responsable de Evaluación, dentro de los (2) días hábiles previos a la presentación de cotizaciones o propuestas. Este responsable asumirá las funciones de la comisión de calificación.*

*La Comisión de Calificación o el Responsable de Evaluación cumplirán las funciones establecidas en el artículo 38 de las NB-SABS.*

En ese sentido, la Dirección de Mecanismo de Adaptación para el Vivir Bien, de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), se conforma como **Unidad Solicitante**, a través del Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja, Profesional I en Soberanía Alimentaria de la APMT, Vía la Lic. Cecilia Luque Torrez – Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, solicitando al Ing. Mario Zenteno Claros, Director Ejecutivo de la APMT, en fecha 20 de febrero de 2020 el inicio del Proceso de contratación de doce (12) consultores por Producto y un (1) Consultor Individual de Línea.

Participaron en dichos procesos de contratación, los siguientes funcionarios de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, detallados a continuación:

- El Ing. Mario Zenteno Claros, **designado** como **Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra – APMT**, a través de Resolución Suprema No. 26225 de fecha 08 de enero de 2020.

Quien, en el uso de sus facultades, en fecha 27 de enero de 2020, emite la Resolución Administrativa N° 010/2020, para la **designación de Responsable del Proceso de Contratación Menor – RPA**, resolviendo en su artículo segundo “*DESIGNAR mediante memorándum al servidor público según reglamento al Responsable de Contratación Menor de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra*”.

- Emitiendo para ello, el Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0008/20, de fecha 21 de febrero de 2020, por medio del cual se designa en una primera instancia, al Lic. Silverio Eloy Zenteno Poma, como **Responsable de Contratación Menor**, quien en ese entonces desempeñaba las funciones de Director Administrativo Financiero a.i. de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
- Para posteriormente designar como nuevo **Director Administrativo Financiero de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra**, a la Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas, mediante Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0011/20, a partir del 03 de marzo de 2020.
- Seguidamente de su designación como **Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA)**, realizada a través de Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0003/20, de fecha 5 de marzo de 2020, asignándole las funciones de **Responsable de Contratación Menor**.

- Realizando, mediante Memorándum APMT/MEM/004/2020 de fecha 2 de marzo de 2020, **la designación**, al Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación, como **Responsable de verificación del cumplimiento de términos de referencia** para todos los procesos de contratación menor, que según Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT sería el **Responsable de Evaluación**.
- Por otra parte, una vez realizada la Designación del nuevo Director Administrativa, el Lic. Silverio Eloy Zenteno Poma, retoma sus actividades en el Cargo de Jefe Financiero Administrativo.
- La **Unidad de Asuntos Jurídicos**, estaba a cargo de la Dra. Sandra Norma García Sandí quien fue designada en el cargo de Asesora legal, a través de memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0008/20, a partir del 9 de enero de 2020.

Una vez concluidos los procesos de contratación, con la participación de los funcionarios mencionados anteriormente, fueron elaborados los contratos administrativos, tanto para las consultorías por producto como la consultoría individual de línea, cuyo detalle es el siguiente:

CODIGO INTERNO DEL PROCESO	CONTRATO MENOR DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA	NOMBRE DEL CONSULTOR (A) ADJUDICADO
APMT/DMA/INF/0008/2020	N° 011/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Johan Stephan Alexander Von Borries
APMT/DMA/INF/009/2020	N° 004/2019	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Jorge Arcienega Frías
APMT/DMA/INF/0010/2020	N° 009/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Luis Humberto Gómez Cevero
APMT/DMA/INF/0012/2020	N° 015/2020	Consultoría individual de línea	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII	Carolina Andrea Farfan López
APMT/DMA/INF/0013/2020	N° 013/2020	Consultoría individual por producto	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION	Sandra Roxana Paredes Salinas
APMT/DMA/INF/0015/2020	N° 014/2020	Consultoría individual por producto	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS	Noelia Estefanía Fernández Ovando
APMT/DMA/INF/016/2020	N° 012/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS	Winsor Rafael Paredes Argote
APMT/DMA/INF/0017/2020	N° 010/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA	Iván Mauricio Ledezma Casa Blanca

CODIGO INTERNO DEL PROCESO	CONTRATO MENOR DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA	NOMBRE DEL CONSULTOR (A) ADJUDICADO
APMT/DMA/INF/0018/2020	N° 003/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO	Noel Anibal Ortuño Riveros
APMT/DMA/INF/0019/2020	N° 002/2019	Consultoría individual producto por	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 1	Boris Stephann Hinojosa Guzmán
APMT/DMA/INF/0020/2020	N° 008/2020	Consultoría individual producto por	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 2	Javier Ricardo Calderón Ruso
APMT/DMA/INF/0021/2020	N° 007/2020	Consultoría individual producto por	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC	Polo Alejandro Riva Miranda
APMT/DMA/INF/0022/2020	N° 006/2020	Consultoría individual producto por	APOYO LOGISTICO ADMINISTRATIVO	Adolfo Ramiro Calcinas Pardo

Teniendo como resultado en el desarrollo de todos los procesos de contratación, la participación de los siguientes funcionarios, que detallamos a continuación:

CARGO	NOMBRE	FECHA DE DESIGNACIÓN	FECHA DE RETIRO	DOCUMENTO FIRMADO	FECHA DE DOCUMENTO
Director Ejecutivo	Mario Zenteno Claros	08/01/2020	16/04/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa Designación del RPA</li> <li>Memorándum – Designación responsable de contrataciones menor RPA</li> <li>Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación</li> <li>Nota Interna de solicitud de inicio de contratación</li> <li>Memorándum de designación como responsable de verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.</li> <li>Contrato</li> </ul>	27/01/2020 05/03/2020 20/02/2020 20/02/2020 20/03/2020 20/03/2020
Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos (Asesora Legal)	Sandra Norma Garcia Sandy	09/01/2020	06/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución Administrativa Designación del RPA</li> </ul>	27/01/2020
Directora Administrativa Financiera	Rosario Alcira Peláez Encinas	04/03/2020	11/09/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorándum – Designación responsable de contrataciones menor RPA</li> <li>Autorización a continuar con el proceso de contratación</li> <li>Elaboración y publicación del PAC al SICOES</li> <li>Invitación a las consultorías, bajo la modalidad contratación menor</li> <li>Memorándum de designación como responsable de verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.</li> <li>Nota de adjudicación para el proceso de contratación</li> </ul>	05/03/2020 20/03/2020 10/03/2020 20/03/2020 20/03/2020 20/03/2020
Profesional I en Soberanía Alimentaria	Juan Carlos Butrón Berdeja	10/01/2020	18/12/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación</li> </ul>	20/02/2020 20/02/2020

CARGO	NOMBRE	FECHA DE DESIGNACIÓN	FECHA DE RETIRO	DOCUMENTO FIRMADO	FECHA DE DOCUMENTO
				<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nota Interna de solicitud de inicio de contratación</li> <li>• Términos de Referencia para servicios de consultoría por producto</li> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	20/02/2020 21/02/2020
Directora de Mecanismo de Adaptación para vivir bien	Cecilia Luque Torrez	23/01/2020	04/03/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso de contratación</li> <li>• Nota Interna de solicitud de inicio de contratación</li> </ul>	20/02/2020 20/02/2020
	Efraín Alfredo Pozo Cornejo	04/03/2020	05/06/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Términos de Referencia para servicios de consultoría por producto</li> <li>• Informe de Evaluación a los procesos de contratación menor</li> <li>• Memorándum de designación como responsable de verificación de cumplimiento de TDRs para los procesos de contratación.</li> </ul>	20/02/2020 20/03/2020 20/03/2020
Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos	Osvaldo Limachi Mamani			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	21/02/2020
Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional	Gladys Lorena Terrazas Arnez			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación POA 2020</li> </ul>	21/02/2020
Jefe Financiero Administrativo	Eloy Zenteno Poma			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación Presupuestaria para consultores</li> </ul>	20/03/2020
Enlace Interinstitucional Administrativo Financiero	Vania Lizzet Pinto Mencia	07/02/2020	26/05/2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificación Presupuestaria para consultores</li> </ul>	20/03/2020

Posteriormente de llevado a cabo los procesos de contratación, en fecha 7 de mayo de 2020, la Directora Ejecutiva de la APMT, mediante Nota APMT/DE/182/2020, remite a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, el Informe cite: APMT/DAF/INF/006/2020, adjuntando las 13 carpetas de los procesos y el Informe Legal emitido por la Asesora Jurídica, *Abog. Sandra Norma García Sandy*, solicitando a la mencionada autoridad su remisión a las instancias correspondientes para su posterior análisis.

En ese sentido, se obtuvo toda la información señalada, a través del sistema de control de correspondencia CODICE del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, por lo que, realizada la revisión de la misma, se cuenta con el *Informe APMT/DE/INF/00---/20, de fecha 5 de mayo de 2020*, elaborado por la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos (*Abog. Sandra Norma García Sandy*) referente a “*Contratos Consultorías COSUDE*”, el cual habría surgido de acuerdo a lo instruido por la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas), de manera verbal, solicitando *realizar Informe legal en relación de las contrataciones de Consultores COSUDE del mes de marzo...*”, recomendando entre otros luego del desarrollo realizado el envío del presente informe más los antecedentes, a la Dirección Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, para su análisis y compulsas, así como su remisión a la Unidad de Transparencia del MMAyA para fines de investigación, tomando en cuenta que nunca fueron remitidos los documentos escaneados a la Unidad Jurídica de la APMT, para dar fe a la legalidad del proceso y de los tramites realizados en el mismo.

Asimismo, el INFORME APMT/DAF/INF/006/20 de fecha 7 de mayo de 2020, el cual fue elaborado por el Director Administrativo Financiero (Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas) referente al INFORME DE CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y CONSULTORES DE LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, dentro del cual realiza un Análisis del Proceso de Contratación de Consultoría y concluye que: *“es necesario hacer notar que recibí un proceso de contratación que fue iniciado en el mes de febrero de 2020, con el propósito de colaborar con la conclusión del proceso de contratación de Consultores por Producto y Consultor Individual de Línea, debido a que el plazo de ejecución vencía el 31 de marzo de la gestión en curso, se continuo con los pasos que faltaban conforme a normativa, subsanando algunas observaciones de Asesoría Legal”*.

Y recomendando que: *“Por las observaciones a estos procesos de contratación de Consultores por Producto y Consultor Individual de Línea, se recomienda a su autoridad solicitar opinión legal.”*

Por lo señalado y una vez remitidos los antecedentes al Ministerio de Medio Ambiente y Agua, entre otros los informes señalados anteriormente, el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica, emite el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, dirigido a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua MMAyA, el cual concluye que todos los procesos de contratación de consultorías por producto y de línea, están observados y recomienda: *la paralización de todo el proceso referente a todas las contrataciones, hasta contar con un informe pormenorizado de los hechos reales de este trámite, PLAGADO DE ERRORES; que el Abogado de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, por las falencias de orden legal y administrativo y que el Director Ejecutivo de la APMT, efectúe los trámites pertinentes para inicio de una Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante.*

Consiguientemente, en fecha 27 de mayo de 2020, es elaborado por el Jefe de Asuntos Jurídicos (Sandra Norma García Sandy) y dirigido a la Directora Ejecutiva de la APMT (Gisela Monika Ulloa Vargas) el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0064/20, referente al *“ANALISIS PROCESOSOS DE CONTRATACION CONSULTORES COSUDE”*, en el cual se establecen observaciones por cada proceso de contratación individual y por producto llevado a cabo, las cuales se detallan a continuación:

N°	N° PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
1	APMT/DMA/INF/0017/2020	Consultoría individual por producto “ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN, MONITOREO E INFORMACIÓN,	IVAR MAURICIO LEDEZMA CASABLANCA	32.500.00	1. El Informe Técnico APMT/DMA/INF/0033/2020 no cuenta con la firma de VoBo del Director Ejecutivo. 2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
		Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA”			<p>de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</p> <p>3. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0017/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>5. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>6. La nota de respuesta del 11 de marzo de 2020; aceptando la Invitación de la Consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</p> <p>7. La pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</p> <p>8. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>9. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>10. ¿Si existe nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le habría notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de adjudicación de la APMT?</p> <p><b>Observaciones Generales</b></p> <p>11. En la Hoja de Ruta APM/2020-00098, todos los proveídos tienen la misma letra, no consigna fechas, en un seguimiento de lo suscitado se saltan el registro de algunos pasos y faltan algunas firmas.</p> <p>12. En el supuesto Contrato, solo está firmado por el Ing. Zenteno, debió firmar la Lic. Peláez, se adjunta una fotocopia de la última Hoja firmada por ambas partes, no existen rubricas en las demás hojas.</p>
2	APMT/DMA/INF/0019/2020	Proceso de contratación, consultoría individual por producto “IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 1”	Boris Stephann Hinojosa Guzman	47.000.00	<p>1. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</p> <p>2. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0019/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>5. La nota de aceptación a la invitación no tiene firma del Consultor.</p> <p>6. Si bien la nota de aceptación a la invitación tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora. la</p>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
					<p>pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</p> <p>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>8. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son: ¿Si existe Nota de aceptación porque no la firmo?, ¿Cómo llegan los documentos a al APMT? ¿Cómo pretenden realizar el contrato con alguien que no sabe que ha sido adjudicado?</p>
3	APMT/DMA/INF/0018/2020	Proceso de contratación, consultoría individual por producto "ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACIÓN Y MONITOREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMÁTICO"	Noel Aníbal Ortuño Riveros	32.500.00	<p>1. El Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso APMT/DMA/INF/0034/2020 si bien tiene sello del VoBo del Director Ejecutivo, este no rubrica.</p> <p>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</p> <p>3. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0018/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>5. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</p> <p>7. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</p> <p>8. El Informe de evaluación no cuenta el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez con la firma del Ing. Pozo que sería el que elaboró el informe de evaluación.</p> <p>9. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>10. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son: ¿Si existe Nota de aceptación porque no la firmo?, ¿Cómo llegan los documentos a al APMT? ¿Cómo pretenden realizar el contrato con alguien que no sabe que ha sido adjudicado?</p>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
4	APMT/DMA/INF/0009/2020	Proceso de contratación, consultoría individual por producto "ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO"	Jorge Arcienega Frías	33.000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0009/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>8. La pregunta es; ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> </ol>
5	APMT/DMA/INF/0020/2020	Proceso de contratación, consultoría individual por producto "IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SMTCC - DESARROLLADOR 2"	Javier Ricardo Calderon Russo	47.000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0020/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</li> <li>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>8. La nota de adjudicación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> </ol>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
					9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.
6	APMT/DMA/INF/0022/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto "APOYO LOGISTICO – ADMINISTRATIVO"	Adolfo Ramiro Calcinas Pardo	10.000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0022/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora, la pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>8. ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> </ol>
7	APMT/DMA/INF/0021/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto "ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC"	Polo Alejandro de la Riva Miranda	27.000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0021/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</li> </ol>

N°	N° PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
					<p>6. Si bien tiene sello de recibida la respuesta a la nota de invitación, no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora. la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</p> <p>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.</p>
8	APMT/DMA/INF/0010/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto "ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE PROCESO DE SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO"	Luis Humberto Gómez Cevero	33.000.00	<p>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0021/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</p> <p>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</p> <p>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora; la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</p> <p>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.</p>
9	APMT/DMA/INF/0008/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto "COORDINACIÓN DE PROCESO"	Johan Stephan Alexander Von Borries	37.000.00	<p>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0008/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo</p>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
		DE VALIDACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO"			<p>Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</p> <p>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora, la pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</p> <p>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>8. La Nota está firmada sin embargo el sello de recibido en la APMT, no indica quien recibió el documento ni a qué hora.</p>
10	APMT/DMA/INF/0016/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto "ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN, MONITOREO E INFORMACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS"	Windsor Rafael Paredes Argote	32.500.00	<p>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0016/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</p> <p>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</p> <p>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</p> <p>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor. Si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora; la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</p> <p>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha</p> <p>8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no está firmada, sin embargo, el sello de recibido por la APMT, no indica quien recibió el documento ni a qué hora.</p>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
11	APMT/DMA/INF/0013/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto “PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACIÓN”	Sandra Roxana Paredes Salinas	24.370.60	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0013/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. Los Términos de Referencia no tienen firma del que ha elaborado, lo que denota que probablemente en este expediente no estén los términos de referencia finales.</li> <li>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>5. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor, ni sello de recibida pregunta es ¿Cómo aparece es nota en el Proceso?</li> <li>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha</li> <li>9. La nota de respuesta a la nota de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.</li> </ol>
12	APMT/DMA/INF/0015/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual por producto “SISTEMATIZACIÓN DOCUMENTAL PARA LAS PLATAFORMAS CONSULTIVAS”	Noelia Estefanía Fernández Ovando	21.000.00	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0015/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 20 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene sello de recibido, no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> </ol>

Nº	Nº PROCESO	DETALLE	CONSULTOR	IMPORTE BS	ERRORES
					7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 20 de marzo de 2020, a la fecha 8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no tiene sello de recibido ni nada. La pregunta es: ¿Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor ha sido debidamente notificado ni ha sido recibida su nota de aceptación
13	APMT/DMA/INF/0012/2020	Proceso de Contratación, consultoría individual de línea "RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCH"	Carola Andrea Farfan Lopez	10.125.00	1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0012/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente. 2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Comejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT. 3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA. 4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha. 5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene sello de recibido, no designa quien recibió en la APMT, ni a qué hora. 6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez. 7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha 8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no tiene sello de recibido ni nada.

Asimismo, en dicho informe, se recomienda, “...que, sobre la base de los antecedentes de hecho y de derecho expuestos, y en atención a los fundamentos señalados en el presente Informe, se estableció la necesidad de anular los siguientes procesos, hasta el vicio más antiguo que es la solicitud de inicio de procesos de contratación...”

Ante las falencias y errores detectados, descritos en los anteriores informes, fueron emitidas las siguientes Resoluciones Administrativas de Anulación de Proceso de Contratación Menor hasta el vicio más antiguo, las cuales se detallan a continuación:

**B. RESOLUCION: APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020:**

Fue considerado en la emisión de la mencionada Resolución, el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMaYA), referente al

INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE.

A través de la cual; El Responsable del Proceso de Contratación, en aplicación de sus atribuciones y en amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve: *Aprobar el Informe Legal APMT/DE/UAJ/INF/0064/20 de fecha 27 de mayo de 2020, emitido por la Jefa de la Unidad legal de la APMT; que en anexo forman parte indivisible de la Presente Resolución; y en consecuencia ANULAR los trece (13) procesos, hasta las especificaciones técnicas, inclusive, en sujeción al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Siendo que la Unidad Solicitante y la Dirección Administrativa Financiera, serán las encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria:** La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).

**C. RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, (Del N° 1 al N° 13) de fecha 27 de mayo de 2020:**

Para la emisión de dichas resoluciones se consideró, tanto el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAYa), referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, como el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0060/20, de fecha 19 de mayo de 2020, dentro del cual, entre otros cuyo informe, se manifiesta “*Sobre la base a los antecedentes expuestos, se estableció la necesidad de anular los procesos de contratación hasta el vicio más antiguo; (las Especificaciones técnicas inclusive, por incurrir en inobservancia de lo establecido en la reglamentación de contrataciones RE-SABS – EPNE de APMT, por contener fallas de fondo y forma en los términos de referencia del documento base de la invitación, no existiendo impedimento legal que se oponga a este fin*”

Por medio de las cuales; La Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “*Fondos y Forma*”, en la contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve: *ANULAR, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo el proceso de contratación, correspondiente a cada proceso llevado a cabo, realizado bajo la modalidad de Contratación menor, en sujeción al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Quedando la Dirección Administrativa Financiera, como la encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria:** La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).

Las mencionadas Resoluciones, se encuentran detalladas a continuación:

Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ANULACION	CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA
APMT/UAJ/AN N° 009/2020	APMT/DMA/INF/008/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 004/2020	APMT/DMA/INF/009/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 008/2020	APMT/DMA/INF/010/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 013/2020	APMT/DMA/INF/012/2020	Consultoría individual de línea	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII
APMT/UAJ/AN N° 011/2020	APMT/DMA/INF/013/2020	Consultoría individual por producto	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION
APMT/UAJ/AN N° 012/2020	APMT/DMA/INF/015/2020	Consultoría individual por producto	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS
APMT/UAJ/AN N° 010/2020	APMT/DMA/INF/016/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS
APMT/UAJ/AN N° 001/2020	APMT/DMA/INF/017/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA
APMT/UAJ/AN N° 003/2020	APMT/DMA/INF/018/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 002/2020	APMT/DMA/INF/019/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 1
APMT/UAJ/AN N° 005/2020	APMT/DMA/INF/020/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 2
APMT/UAJ/AN N° 007/2020	APMT/DMA/INF/021/2020	Consultoría individual por producto	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC
APMT/UAJ/AN N° 006/2020	APMT/DMA/INF/022/2020	Consultoría individual por producto	APOYO LOGISTICO – ADMINISTRATIVO

Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ANULACION	CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA

Para el análisis realizado por la Unidad de Auditoría Interna, se nos remitieron los 13 procesos de contratación, mediante Acta de entrega de fecha 1 de noviembre de 2021.

En ese sentido, la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, luego de recibidos los procesos de contratación, correspondiente a las consultorías por producto y línea con financiamiento del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE, remite a la actual Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, en fecha 27 de noviembre de 2021, la Nota CAR-MMAyA/UAI/Nº 0196/2021, en la cual, se le comunica que se viene realizando la “Auditoria Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, al margen de solicitar información y documentación adicional.

En respuesta a nuestra solicitud, la actual Directora Ejecutiva de la APMT, en fecha 7 de diciembre de 2021, nos remite la Nota APMT/DAF/CAR/049/21, mediante el cual entre otros aspectos, señala lo siguiente con referencia a los puntos solicitados:

**Punto 3.-**

*Mediante nota APMT/DE/CAR/0026/2020 recibido en fecha 06 de julio de 2020, la entonces Directora Ejecutiva, Guísela M. Ulloa Vargas, solicitó la auditoria especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, en cuya nota señala también que “...la misma se precisa conforme a los informes legales tanto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua como de la Unidad Legal de la APMT...”. En ese sentido, se requiere contar con una copia de dichos informes legales.*

**Respuesta de la APMT:**

*Se ha procedido a la búsqueda de las notas mencionadas, se comunica que, en archivos de la APMT no existe evidencia de las notas señaladas, así como de los Informes mencionados.*

**Punto 7.-**

*Copias de los registros de asistencias por los meses y/o días trabajados, correspondiente a las consultorías de línea y/o producto, del Proyecto Biocultura y Cambio Climático – COSUDE de la gestión 2020.*

**Respuesta:**

*No se tiene registro de asistencias de consultores de línea y/o producto, toda vez que no se realizó ninguna contratación en la gestión 2020 de consultores del Proyecto Biocultura y Cambio Climático – COSUDE.*

**Punto 8.-**

*Si fuese que se aplicó el Teletrabajo, se requiere copias de los respaldos que evidencie la aprobación y/o autorización de dicho teletrabajo y por los días utilizados, así como la*

*aprobación de sus inmediatos superiores. Asimismo, se requiere saber la normativa utilizada para el efecto.*

**Respuesta:**

*Revisado los archivos con los que cuenta la APMT, no se tiene el procedimiento del de Teletrabajo en la gestión 2020.*

**Punto 9.-**

*Copias de los informes de actividades (mensual y final) efectuados y suscritos por los consultores, contratados por el Proyecto Biocultura II Cambio Climático – COSUDE, con su debida aprobación de sus inmediatos superiores, como constancia de conformidad.*

**Respuesta:**

*Revisados los archivos, no se cuenta con ningún informe mensual o final de actividades realizado por los consultores de línea y/o producto, del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE.*

De las respuestas obtenidas, se ha evidenciado que no se habrían ejecutado las consultorías tanto por producto como de la consultoría individual de línea.

Por tanto; y como resultado del análisis y la evaluación realizada por la Unidad de Auditoría Interna, se determinaron y corroboraron las observaciones señaladas en el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0064/20, referente al “ANALISIS PROCESOSOS DE CONTRATACION CONSULTORES COSUDE”, las cuales se detallan a continuación:

**a) Incorrecta aprobación de los Términos de Referencia por el Director Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien (APMT) para la contratación de las consultorías.**

Los Informes Técnicos de Justificación, así como las notas internas de solicitud de inicio de los procesos de contratación menor, tanto de los servicios de consultoría por producto como de la consultoría individual de línea, fueron emitidas en fecha 20 de febrero de 2020 y elaboradas por el Profesional I en Soberanía Alimentaria y refrendados por la Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, Cecilia Luque Torrez, quien desempeñaba las funciones de ese cargo en esa fecha.

Siendo que, en las notas de solicitud, se mencionan que se adjuntan a las mismas los términos de referencia, la certificación POA y el currículum vitae de los proponentes, estos documentos deberían haber sido elaborados, aprobados o emitidos en fecha 20 de febrero de 2020 o con fechas anteriores.

Sin embargo, la aprobación de todos los términos de referencia, fue efectuada por el Director Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, quien de acuerdo a la información proporcionada por el Responsable de Recursos Humanos de la APMT, habría sido nombrado en ese cargo e ingresado a la Entidad a partir del 4 de marzo de 2020, cuando la aprobación de los mismos debió haber sido realizada por la Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, Cecilia Luque Torrez quien ejercía todavía ese cargo en esa fecha, por lo que dichos términos de referencia no deberían considerarse como válidos.

Aspecto que en su momento debió haber sido observado por el Director de Mecanismo de Adaptación, designado como Responsable de verificación del cumplimiento de los términos de referencia para el proceso de contratación menor, de todas las consultorías, así como del RPA.

**b) *Emisión de la Certificación POA con fecha posterior a la nota de solicitud de inicio del proceso de contratación.***

Por otra parte, en el caso de las certificaciones POA, las mismas habrían sido emitidas por el Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos (Osvaldo Limachi Mamani) y aprobadas por el Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional (Gladys Lorena Terrazas Arnez), en fecha 21 de febrero de 2020, por lo que dichas certificaciones no podían haber estado adjuntas a las notas de solicitud remitidas por la Unidad Solicitante, cuando estas habrían sido emitidas un día antes, lo que denota que dichos documentos habrían sido adjuntos o regularizados posteriormente.

**c) *Sin estimación y consideración del precio referencial en la selección de los consultores.***

Revisados todos los procesos de contratación, tanto de los consultores por producto como de la consultoría individual de línea, se ha evidenciado que no se cuenta con evidencia de la estimación del precio referencial, por parte de la Unidad solicitante en ninguno de los procesos llevados a cabo, lo que hubiera permitido entre otros el correcto establecimiento del plazo y el pago de las consultorías, considerando que las mismas deberían ser ejecutadas en un plazo de 6 días calendario y los pagos oscilaban entre los Bs10.000, hasta los Bs47.000.

Aspecto que también no fue considerado por parte de la Unidad Administrativa, luego de realizada la selección de las consultorías.

**d) *Incorrecto establecimiento del pago para la consultoría individual de línea.***

En respuesta a la solicitud realizada por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de Nota CAR-MMAyA/UAI/Nº 0196/2021, de fecha 27 de noviembre de 2021, la actual Directora Ejecutiva de la APMT, en fecha 7 de diciembre de 2021, nos remite la Nota APMT/DAF/CAR/049/21, mediante el cual con relación nivel salarial de la consultoría individual de línea, manifiesta lo siguiente:

***Punto 2.-***

*Copia del cuadro de equivalencia o su equivalente debidamente aprobado, relativo a la contratación de consultorías de línea y/o producto, correspondiente a la gestión 2020.*

***Respuesta:***

*Adjunto remito, fotocopia simple de la Resolución Administrativa Nro. 064/2019 que aprueba el cuadro de equivalencia de los Consultores de Línea, encontrado en los archivos del área jurídica de la APMT, sin embargo, no se adjunta el cuadro de equivalencia mencionada en la resolución.*

Al no haber sido encontrado el cuadro de equivalencias, el parámetro considerado para la determinación del importe a ser cancelado a la consultoría individual de línea, sería la escala salarial vigente en la gestión 2020, en la cual el nivel que le correspondería a la consultoría sería de Profesional II – Responsable I, cuyo sueldo mensual es de Bs10.125.-, costo que debería haber sido considerado como precio referencial por la Unidad Solicitante.

Sin embargo, el monto establecido en el Contrato Administrativo, para la ejecución de la consultoría es de Bs10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), el equivalente al mes completo, cuando este importe debería haber sido prorrateado entre los 6 días calendario como plazo de la consultoría.

**e) Sin evidencia de la autorización del inicio del proceso a través de proveído emitido por el RPA.**

Si bien, se cuenta con una autorización impresa, para el inicio de los procesos de contratación, que data del 11 de marzo de 2020, emitida por el RPA, en la cual señala el número de hoja de ruta interna, ésta debió haber sido a través de un proveído, sin embargo, revisadas las hojas de ruta, se ha establecido que todas fueron generadas en fecha 20 de febrero de 2020 y de acuerdo a lo descrito en su referencia, correspondería a la remisión de la solicitud del inicio de cada proceso de contratación tanto de las consultorías por producto como de la consultoría individual de línea, evidenciándose en las mismas un claro intento de regularización de todo el proceso de contratación llevado a cabo, con la participación de todos los funcionarios, toda vez que las mismas cuentan con las siguientes observaciones:

- Todas las hojas de ruta se encuentran marcadas con una “X” en la casilla de Atención Urgente, de manera impresa, y no así la acción que debería realizarse, descrita en las otras casillas.
- No se cuenta con fechas de recepción, después de cada acción realizada.
- No se cuenta con la descripción de ningún documento adjunto, que se habría generado.
- Falta de firmas y/o pies de firma de los funcionarios que habrían intervenido en los procesos de contratación.
- Las acciones a ser realizadas descritas en los proveídos son generales (Para su consideración; Para Fines Consiguientes y Para su Atención).
- Todas fueron llenadas con la misma letra y bolígrafo.

Por todo lo señalado anteriormente, no se puede identificar o tener la certeza en dichas hojas de ruta, que la autorización se haya efectuado en esa fecha y menos aún el inicio del mismo a través de proveído.

Lo que denota claramente que todos los documentos generados en todo el desarrollo del proceso de contratación y adjuntos a las carpetas, si bien cuentan con fechas de su emisión, estos no cuentan con evidencia de su recepción por las diferentes unidades que intervienen en dicho proceso, inclusive la falta de registro de fechas en las hojas de ruta generadas en el sistema de correspondencia de la Institución, dando lugar a que los mismos habrían sido regularizados.

Lo que conlleva, entre otros, por ejemplo, que en el caso del proceso de contratación menor por producto APMT/DMA/INF/0015/2020, con excepción de la emisión de la certificación presupuestaria, en fecha 20 de febrero de 2020, todo el proceso hasta la fecha de elaboración del contrato, fue llevado a cabo en una sola fecha, que refiere al 20 de marzo de 2020.

**f) *Falta de inscripción de los procesos de contratación de las consultorías en el Programa Anual de Contrataciones (PAC) al momento de la solicitud emitida para su inicio.***

El Programa Anual de Contrataciones (PAC), adjunto a los procesos de contratación, corresponde a la publicación realizada en fecha 10 de marzo de 2020 por la Directora Administrativa Financiera, Lic. Peláez Encinas Rosario A., en el que se establece como mes de inicio de los procesos el mes de marzo, sin embargo, el informe de justificación y la nota interna de solicitud para el inicio de los procesos de contratación por producto, fueron emitidos en fecha 20 de febrero de 2020, por lo que aquellos procesos cuyos importes se encontraban por encima de los Bs20.000.-, no se encontraban inscritos en el Programa Anual de Contrataciones (PAC), para poder formalizar el inicio de los mismos.

**g) *Informes de Evaluación, sin evidencia de la aprobación del RPA.***

Para cada una de las consultorías, el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación, designado como Responsable de verificación del cumplimiento de los términos de referencia para los procesos de contratación menor, elaboró los respectivos Informes de Evaluación, los cuales fueron dirigidos al Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), para su respectiva aprobación, sin embargo, los mismos no cuentan con la firma de dicho responsable, como evidencia de su aprobación.

Por otra parte, cabe hacer notar que si bien en las notas de adjudicación, elaboradas por el RPA menciona que, se habrían aprobado las planillas de verificación del cumplimiento de los términos de referencia, éstas no señalan la aprobación de los Informes de Evaluación mencionados en el párrafo precedente.

**h) *Inconsistencia en lo establecido en los términos de referencia con relación a lo descrito en la elaboración de los contratos administrativos.***

Siendo que los términos de referencia forman parte de los contratos administrativos, existe inconsistencia en el monto, plazo y la forma de pago determinados en los Términos de Referencia, con relación a algunas cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo de la Consultoría Individual de Línea, tal como se expone en el siguiente cuadro:

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>
<p><b>5. Resultados</b> Se esperan el siguiente resultado y/o producto entregable: <b>Informe Mensual de Actividades desarrolladas, así también como un informe final, mencionado en el acápite de los resultados, en un plazo de hasta cinco días después de la finalización del mes y de la consultoría</b></p>	<p><b>10.2 FORMA DE PAGO.</b> El pago total de la consultoría será cancelado previa <b>aprobación del informe por parte del Director Mecanismo de Adaptación y la Dirección Ejecutiva</b> con visto bueno de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional de la APMT</p>
<p><b>6. Lugar y Plazos</b> El servicio de consultoría será prestado en oficinas de la APMT, ubicado en la calle Juan de Vargas 2012 A, entre calles Villalobos y Prudencio (Zona Miraflores), con asistencia obligatoria conforme rige el horario de trabajo establecido por la Institución. <b>El plazo de duración de la consultoría será a partir de la firma del contrato hasta el 30 de marzo de 2020.</b></p>	<p><b>Clausula OCTAVA (Plazo de Presentación de la Consultoría)</b> El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta adjudicada, los términos de referencia en el plazo contractual establecido para la prestación de la consultoría individual de línea, por ello la duración de la consultoría será hasta el <b>lunes 28 de marzo de 2020</b> a partir de la firma del contrato. En el caso de que la finalización de la consultoría, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.</p>
<p><b>9. El pago de los servicios prestados es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), para realizar actividades competentes de seguimiento y cierre de procesos administrativos de la APMT en el marco del PBCCH, dicho pago será cancelado de forma mensual, con recursos provenientes de la fuente de financiamiento del PBCCH/APMT, previa presentación del informe correspondiente, aprobado por la Dirección del Mecanismo de Adaptación, según cumplimiento de los presentes términos de referencia.</b></p>	<p><b>10.1 MONTO.</b> - El monto total de la ejecución de la Consultoría es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), equivalente a un mes de servicio, correspondiente a la fuente de financiamiento N°80, Organismo Financiador 515 COSUDE, objeto del gasto (Partida Presupuestaria) 25210 "Consultorías de Línea" los cuales serán pagados por día efectivamente trabajado.</p>

**i) Falta de recepción de la Nota de Adjudicación y de la Nota de respuesta.**

De la documentación adjunta a los procesos de contratación, se ha evidenciado que en algunos casos, las Notas de Adjudicación remitidas a los consultores por producto, así como de la consultoría individual de línea, no cuentan en su mayoría con la recepción por parte del consultor, así como las notas de respuesta remitidas por los mismos, considerando que, dichas notas habrían sido emitidas el mismo día del 13 de marzo de 2020, generando incertidumbre si éstas habrían sido de conocimiento de los consultores y si las respuestas o la documentación solicitada fue regularizada posteriormente.

**j) Contratos Administrativos para la ejecución de las Consultorías por producto y de línea, sin la firma del Consultor y de la Asesora Legal.**

Los Contratos Administrativos para la Prestación de Servicios de Consultoría por Producto, así como de la Consultoría Individual de Línea, adjuntos a las carpetas de los procesos de contratación, se encuentran solamente firmados por el Ing. Zenteno, como Director Ejecutivo de la APMT y no así por los Consultores.

Sin embargo, cabe señalar que, se cuenta con una fotocopia simple que corresponde a la última hoja que forma parte del Contrato, la cual se encuentra firmada por ambas

partes, desconociendo cual el mecanismo o vía utilizada para la remisión al Consultor del contrato, para su respectiva rúbrica y si la misma tiene un respaldo o sustento legal.

Por otra parte, los Contratos Administrativos elaborados para las diferentes consultorías no cuentan con la firma o visado, como constancia de su elaboración por parte de la Asesora Legal de la APMT.

**k) *Contratos Administrativos elaborados para la ejecución de las consultorías por producto y de línea no remitidos a la Contraloría General del Estrado***

Obtenido el reporte de los contratos remitidos a la Contraloría General del Estado, correspondiente a la gestión 2020, no se cuenta con el registro de los 13 Contratos Administrativos elaborados para la contratación menor de la consultoría individual de línea como de las Consultorías por producto sujetos a nuestra revisión.

**l) *Resoluciones de anulación de los procesos emitidas, sin respaldo legal adjunto y falta de Justificación Técnica.***

En respuesta a la solicitud realizada por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, a través de Nota CAR-MMAyA/UAI/N° 0196/2021, de fecha 27 de noviembre de 2021, la actual Directora Ejecutiva de la APMT, en fecha 7 de diciembre de 2021, nos remite la Nota APMT/DAF/CAR/049/21, mediante el cual con relación a las resoluciones de anulación de los referidos procesos, manifiesta lo siguiente:

**Punto 4.-**

*Copia de la Resolución o su equivalente, sobre la anulación de los procesos de contratación de consultorías de línea y/o producto, del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE.*

**Respuesta:**

*Se adjunta fotocopia legalizada de las Resoluciones: Resolución Administrativa Anulación de Proceso de Contratación Menor hasta el vicio más antiguo, RESOLUCION APMT/UAJ/AN N° 001, 002 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013/2020, de fecha 27 de mayo 2020 respectivamente. No se evidencia original ni copia del Informe Legal INF/MMAYA/UAJ/N° 0202/2020 MMAYA/2020-1087, de 11 de mayo de 2020, que respalda las Resoluciones Administrativas mencionadas anteriormente. No existe informe técnico que avale la resolución.*

*Resolución APMT/UAJ/AN N° 005/2020 de 27 de mayo de 2020 (adjunto fotocopia legalizada) por la se aprueba el Informe Legal APMT/DE/UAJ/INF/0064/20 de 27 de mayo de 2020 (informe que no se encuentra ni de forma física ni digital), emitido por la Jefa de la Unidad Legal de la APMT; por el cual se ANULA los 13 procesos hasta las especificaciones técnicas en sujeción al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT, firmada por la Asesora Legal de la APMT Sandra Norma García Sandy.*

**Punto 5.-**

*Copia del informe Legal y Técnico que dio lugar a la anulación de los procesos de contratación de consultorías de línea y/o producto, Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 28 de las NB-SABS.*

**Respuesta:**

*Se pone en su conocimiento lo siguiente:*

*El Informe Legal APMT/DE/UAJ/INF/0060/20 de 19 de mayo de 2020 no corresponde al señalado en la Resolución: APMT/UAJ/AN N° 013/2020 de 27 de mayo de 2020. El que cursa en nuestros archivos hace referencia a una respuesta a Instructivo APMT/DAF/UFA/RRHH/INSN°0007/2020 de 17 de diciembre de 2020 (Adjunta fotocopia simple de informe). No se evidencia original ni copia del informe Legal INF/MMAYA/UAJ/ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807 de 11 de mayo de 2020, que respalda la Resolución Administrativa 013/2020. No existe informe técnico que avale la resolución.*

Por todo lo señalado anteriormente, las Resoluciones de Anulación de los procesos de contratación menor, carecen de una justificación técnica y con relación a la justificación Legal, que se hace mención en dichas resoluciones, no se cuenta con el documento de respaldo que avale las mismas.

**m) Resoluciones de Anulación de los procesos refrendadas solamente por la Asesora Legal.**

La Resolución Administrativa de anulación APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020, en la cual se señala, que el Responsable del Proceso de Contratación, en aplicación de sus atribuciones y en amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia aprueba el Informe Legal y Anula los trece (13) procesos, hasta las especificaciones técnicas, se encuentran refrendada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy) y no así por el RPA, tal como se menciona en dicha resolución.

Asimismo, las Resoluciones Administrativas (Del N° 1 al N° 13) de fecha 27 de mayo de 2020, por medio de las cuales, se señala que: la Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “Fondos y Forma”, en la contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia, resuelve: *ANULAR, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo cada proceso de contratación, menor.*

Es importante señalar que dichas resoluciones se encuentran refrendadas únicamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy), tomándose atribuciones que no eran de su competencia, como las de anular dichos procesos, cuando solamente era la de elaborar dichas resoluciones.

## 7.2. NORMATIVA CONTRAVENIDA

Las irregularidades detectadas en el desarrollo de los procesos de contratación, vulnera lo establecido en las siguientes disposiciones:

### **✚ Constitución Política del Estado**

***Artículo 235.- Son obligaciones de las servidoras y los servidores públicos:***

- 1.- Cumplir la Constitución y las leyes.*
- 2.- Cumplir con sus responsabilidades, de acuerdo con los principios de la función pública.*

***Artículo 237.-***

*I.- Son obligaciones para el ejercicio de la función pública:*

### **✚ Ley Nro. 2027, Estatuto del Funcionario Público de 27 de octubre de 1999**

***Artículo 8.- (Deberes). Los servidores públicos tienen los siguientes deberes:***

- a). Respetar y cumplir la Constitución Política del Estado, las leyes y otras disposiciones legales.*
- b). Desarrollar sus funciones, atribuciones y deberes administrativos, con puntualidad, celeridad, economía, eficiencia, probidad y con pleno sometimiento a la Constitución Política del Estado, las leyes y el ordenamiento jurídico nacional.*
- h). Conservar y mantener, la documentación y archivos sometidos a su custodia, así como proporcionar oportuna y fidedigna información, sobre los asuntos inherentes a su función.*

### **✚ Manual de Organización y Funciones (MOF) y Manual de Puestos, aprobado mediante Resolución Administrativa N° 067/2018 del 4 de julio de 2018.**

#### ***4.3 Unidad Asuntos Jurídicos***

## **5. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

- 1. Prestar asesoramiento jurídico especializado al Director Ejecutivo y demás unidades organizacionales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.*
- 3. Proponer y revisar proyectos de disposiciones legales y otros documentos de carácter legal y normativo.*
- 7. Analizar solicitudes de contratación enviadas por las diferentes unidades organizacionales de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.*
- 9. Proyectar resoluciones, contratos y otros instrumentos legales, así como emitir informes jurídicos.*
- 10. Archivar y registrar las resoluciones Administrativas y toda otra documentación legal, así como organizar las fuentes de información normativa.*

#### **4.5 Dirección Administración Financiera**

### **5 FUNCIONES ESPECIFICAS DE LA UNIDAD ORGANIZACIONAL**

1. *Dirigir y llevar adelante, en coordinación con sus jefaturas dependientes, la gestión administrativa financiera de la entidad en el marco de la normativa vigente.*
3. *Asesorar y apoyar en asuntos administrativos y financieros a la MAE y demás unidades organizacionales de la entidad.*
12. *Coordinar, supervisar y controlar los procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y consultorías, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas vigentes y de toda la documentación de respaldo.*

**✚ Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (RE-SABS), aprobado mediante Resolución Administrativa No. 023/2015 de fecha 14 de mayo de 2015, ratificando su vigencia y actualización, a través Resolución Administrativa N° 05/2018, de fecha 11 de enero de 2018.**

#### **Artículo 9. Elaboración del Programa Anual de Contrataciones – PAC.**

*El PAC será elaborado por la Unidad Administrativa de la Entidad en Coordinación con las Unidades solicitantes.*

#### **Modalidad de contratación menor**

#### **Artículo 10.- Responsable del Proceso de Contratación Menor**

*Se designará como responsable del proceso de contratación menor (RPA) al Director Administrativo Financiero.*

*El servidor público designado de la MAE, mediante resolución expresa, es el responsable de las contrataciones de bienes y servicios, en la modalidad de contratación menor (hasta Bs 50.000.-), cuyas funciones son las siguientes:*

- a). *Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el PAC para montos mayores a Bs 20.000.-*
- c). *Autorizar el inicio del proceso de contratación mediante proveído;*
- d). *Adjudicar la contratación*

#### **Artículo 11.- Proceso de contratación en la modalidad de contratación menor:**

*Las contrataciones menores hasta Bs 50.000.- (CINCUENTA MIL 00/100 BOLIVIANOS), que no requieren cotizaciones, ni propuestas, se realizan según el siguiente proceso:*

#### **4. Unidad solicitante:**

- a). *Elabora las especificaciones técnicas o términos de referencia según corresponda*
- b). *Estima el precio referencial*

**5. Unidad Administrativa:**

a). *Revisa la documentación remitida por la unidad solicitante*

**6. RPA**

a). *Verifica que la contratación está inscrita en el POA, en el PAC cuando la contratación sea mayor a Bs 20.000.- y que cuente con la certificación presupuestaria*

**7. Unidad Administrativa**

a). *Previo conocimiento del mercado seleccionara a un proveedor que realice la prestación del servicio o provisión del bien, considerando, además, el precio referencial, las especificaciones técnicas o términos de referencia.*

**8. RPA**

a). *Adjudica al proveedor seleccionado*

b). *Instruye a la unidad administrativa invitar al proveedor adjudicado y solicitarte la presentación de la documentación necesaria para la formulación de la contratación*

**9. Unidad Administrativa**

a). *Invita al proveedor adjudicado y le solicita la presentación de los documentos necesarios para la formalización de la contratación*

**10. Unidad de Asuntos Jurídicos**

b). *Cuando el proceso se formalice mediante contrato, elabora, firma o visa el mismo, como constancia de su elaboración y lo remite MAE, para su suscripción*

**11. MAE**

a). *Suscribe el contrato, pudiendo delegar esta función mediante resolución expresa y motivada, de acuerdo al procedimiento establecido en el artículo 7 de la ley N° 2341*

**✚ Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, aprobada con Decreto Supremo N° 0181 de 28 de junio de 2009 y sus modificaciones.**

**ARTÍCULO 16.- (PRECIO REFERENCIAL).**

I. *La Unidad Solicitante calculará el Precio Referencial incluyendo todos los tributos, transporte, costos de instalación, inspecciones y cualquier otro concepto que incida en el costo total de los bienes y servicios. Este Precio Referencial deberá contar con la información respaldatoria correspondiente.*

II. *Para todas las modalidades de contratación, el Precio Referencial tendrá carácter público, debiendo estar señalado en el DBC.*

**ARTÍCULO 28.- (CANCELACIÓN, SUSPENSIÓN Y ANULACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN).**

*I.- El proceso de contratación podrá ser cancelado, anulado o suspendido hasta antes de la suscripción del Contrato o emisión de la Orden de Compra u Orden de Servicio, mediante Resolución expresa, técnica y legalmente motivada. La entidad convocante no asumirá responsabilidad alguna respecto a los proponentes afectados por esta decisión.*

*II.- La anulación hasta el vicio más antiguo, en el caso de que desvirtúen la legalidad y validez del proceso, procederá cuando se determine:*

*a) Incumplimiento o inobservancia a la normativa de contrataciones vigente;*

**CAPÍTULO II. PARTICIPANTES DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN,  
ARTÍCULO 32.- (MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA) que señala:**

*La MAE de cada entidad pública es responsable de todos los procesos de contratación desde su inicio hasta su conclusión, y sus principales funciones son:*

*a). Designar o delegar mediante Resolución expresa, para uno o varios procesos de contratación, al RPC y al RPA en las modalidades que correspondan; en entidades que de acuerdo con su estructura organizacional no sea posible la designación de RPC o RPA, la MAE deberá asumir las funciones de estos responsables;*

*f). Suscribir los contratos, pudiendo delegar esta función mediante Resolución expresa, en el marco del Artículo 7 de la Ley N° 2341, de 23 de abril de 2002, de Procedimiento Administrativo;*

*h). Cancelar, Suspender o Anular el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal.*

**ARTÍCULO 34.- (RESPONSABLE DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DE APOYO NACIONAL A LA PRODUCCIÓN Y EMPLEO).**

*I.- El Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, es el servidor público designado con Resolución expresa por la MAE, como Responsable del Proceso de Contratación en la modalidad ANPE, y sus principales funciones son:*

*a). Verificar que la solicitud de la contratación se encuentre inscrita en el POA y en el PAC, y verificar la certificación presupuestaria correspondiente;*

*d). Aprobar el Informe del Responsable de Evaluación o de la Comisión de Calificación y sus recomendaciones, o solicitar su complementación o sustentación;*

*e). Cancelar, anular o suspender el proceso de contratación en base a justificación técnica y legal;*

*II.- El RPA también será responsable de los procesos de contratación bajo las siguientes modalidades:*

a). *Contratación Menor;*

**ARTÍCULO 35.- (UNIDAD SOLICITANTE).** *La Unidad Solicitante en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:*

a). *Elaborar las especificaciones técnicas y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado, para la contratación de bienes, obras y servicios generales, velando por la eficacia de la contratación;*

b). *Elaborar los términos de referencia y definir el Método de Selección y Adjudicación a ser utilizado para la contratación de servicios de consultoría, velando por la eficacia de la contratación;*

d). *Estimar el Precio Referencial de cada contratación. La estimación del Precio Referencial de forma errónea conllevará responsabilidades;*

e). *Solicitar la contratación de bienes y servicios, en la fecha programada y establecida en el PAC;*

j). *Elaborar el informe de justificación técnica para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación y otros informes que se requieran;*

**ARTÍCULO 36.- (UNIDAD ADMINISTRATIVA).** *La Unidad Administrativa tiene como principales funciones:*

b). *Elaborar el PAC en coordinación con las Unidades Solicitantes y efectuar el seguimiento sobre la ejecución de las contrataciones programadas en este documento, remitiendo un informe trimestral a la MAE;*

c). *Realizar con carácter obligatorio, todos los actos administrativos de los procesos de contratación y velar por el cumplimiento de las condiciones y plazos establecidos en los procesos de contratación;*

**ARTÍCULO 37.- (UNIDAD JURÍDICA).** *La Unidad Jurídica en cada proceso de contratación, tiene como principales funciones:*

a). *Atender y asesorar en la revisión de documentos y asuntos legales que sean sometidos a su consideración durante el proceso de contratación;*

b). *Elaborar todos los informes legales requeridos en el proceso de contratación;*

c). *Elaborar los contratos para los procesos de contratación;*

d). *Firmar o visar el contrato de forma previa a su suscripción, como responsable de su elaboración;*

g). *Elaborar y visar todas las Resoluciones establecidas en las presentes NB- SABS;*

*h). Elaborar el informe legal para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.*

**ARTÍCULO 38.- (RESPONSABLE DE EVALUACIÓN Y COMISIÓN DE CALIFICACIÓN).**

*I.- El Responsable de Evaluación y la Comisión de Calificación tienen como principales funciones:*

*f). Elaborar cuando corresponda, el informe técnico para la cancelación, suspensión o anulación de un proceso de contratación.*

**CAPÍTULO III, DOCUMENTOS, PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES,  
SECCIÓN I DOCUMENTOS, ARTÍCULO 45.- (PROGRAMA ANUAL DE  
CONTRATACIONES).**

*II.- El PAC será elaborado al inicio de cada gestión en un taller organizado por la Unidad Administrativa de la entidad pública en el que participarán, de manera obligatoria, también las unidades solicitantes.*

*III.- En el PAC se incluirán las contrataciones mayores a Bs20.000.- (VEINTE MIL 00/100 BOLIVIANOS), independientemente de la Fuente de Financiamiento, debiendo ser publicado con carácter obligatorio en el SICOES y en la Mesa de Partes como requisito indispensable para el inicio del proceso de contratación.*

*IV.- El PAC podrá ser ajustado cuando:*

*a). El POA sea reformulado;*

*b). El Presupuesto sea reformulado;*

*c). La entidad, excepcionalmente, de manera justificada requiera reprogramar sus contrataciones.*

*El PAC ajustado deberá ser publicado en el SICOES y en la Mesa de Partes.*

**ARTÍCULO 88.- (SUSCRIPCIÓN Y PROTOCOLIZACIÓN).**

*I.- La suscripción del contrato deberá ser efectuada por la MAE o por quien hubiese sido delegado por ésta, de acuerdo con las normas de constitución y funcionamiento de cada entidad pública.*

**✚ Resolución Ministerial N° 336 de fecha 15 de mayo de 2019, emitido por el Ministerio de Económica y Finanzas Públicas, que en su artículo Primero Resuelve aprobar la escala salarial para la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, definiendo la misma:**

<i>Categoría</i>	<i>Clase</i>	<i>Nivel Salarial</i>	<i>Denominación del Puesto</i>	<i>Nº De Ítems</i>	<i>Sueldo Mensual Bs</i>	<i>Costo Mensual Bs</i>
<i>Operativo</i>	5	5	<i>Profesional II - Responsable</i>	1	10.125	10.125

✚ **Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales, de 20 de julio de 1990**

Que en su artículo 27 inciso g) señala: *Las Unidades Jurídicas de las Entidades del sector Público son responsables de la efectividad en el cumplimiento de las obligaciones relativas a la defensa de los intereses del Estado. Deberán elevar Informes Periódicos a la Contraloría sobre el estado de los procesos administrativos, requerimientos de pago y las acciones judiciales a su cargo, de conformidad con las disposiciones de la presente Ley.*

### 7.3. POSIBLES RESPONSABLES

Los hechos observados generan indicios de responsabilidad por la función pública de tipo administrativo, en contra de los ex funcionarios públicos que habrían participado del **“PROCESO Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y LÍNEA DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO - COSUDE”**, correspondiente a la gestión 2020, por las irregularidades detectadas en el desarrollo del mismo:

En ese sentido, se describe a continuación a los ex funcionarios públicos dependientes de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), que participaron del mencionado proceso:

<b>NOMBRE</b>	<b>CÉDULA DE IDENTIDAD</b>	<b>CARGO</b>	<b>FECHA DE DESIGNACIÓN</b>	<b>FECHA DE RETIRO</b>
Sandra Norma García Sandy	1083826 CH	Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos (*)	Según memorándum de designación APMT/DE/DAF/UFA/RRHH/005/20 a partir del 9/01/2020	Según memorándum de Agradecimiento de Servicios APMT/DE/RRHH/MEM/0013/20 a partir del 4/09/2020
Rosario Alcira Peláez Encinas	2743439 OR	Responsable de Contratación Menor RPA	Según memorándum de designación APMT/DAF/UFA/MEM/0003/20 a partir del 5 /03/2020	Según Carta de Renuncia s/n 11/09/2020
		Directora Administrativa Financiera	Según memorándum de designación APMT/DAF/UFA/RRHH/ME M/0011/20 a partir del 4 /03/2020	
Efraín Alfredo Pozo Cornejo	2638643 LP	Director del Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien	Según memorándum de designación APMT/DAF/MEM/0004/20 a partir del 4 /03/2020	Según Aviso de Baja del Asegurado 05/06/2020

(\*) Cabe aclarar que el pie de firma de la Sra. Sandra Norma García Sandy, tiene el cargo de Asesora Legal.

## 7.4. CONCLUSION

Por todo lo expuesto en el acápite 2. **DESCRIPCION DE LA OBSERVACION**, se concluye la posible existencia de indicios de responsabilidad administrativa, por contravención al ordenamiento jurídico administrativo, en contra de los servidores públicos citados precedentemente

## 7.5. RECOMENDACION

En ese sentido, remito a su Autoridad la presente **“Nota Administrativa”** y los documentos de respaldo en medio magnético, para su conocimiento.

Asimismo; y en aplicación al artículo 18 del Decreto Supremo 23218-A, modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001, la presente **“Nota Administrativa”** y los documentos de respaldo adjuntos, serán remitidos a la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), para que, a través de la Dirección Ejecutiva, ésta sea derivada a la Autoridad Legal Competente (Juez Sumariante – APMT), para el inicio del proceso administrativo correspondiente, a fin de establecer la existencia de indicios de responsabilidad por la función pública.

Es cuanto informo a su autoridad, para los fines consiguientes.

## 8. Cronograma de actividades

**Tabla 3: Actividades gestión 2022**

Objetivos	Actividades	Julio				Agosto				Septiembre				Octubre				Noviembre			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Aprobación	<b><u>FASE INICIAL</u></b>																				
	Idea para organizar el trabajo dirigido.	*																			
	Analizar la problemática.		*																		
	Formular preguntas y objetivos.		*																		
	Ajustar un título tentativo.		*																		
Ejecución	Elaboración del perfil del trabajo dirigido.	*	*	*																	
	Aprobación del perfil de tesis.				*																
	<b><u>FASE DE EJECUCION</u></b>																				
	Construcción de los marcos teórico, referencial, conceptual.					*	*	*	*												
Defensa	Exposición de los datos y la información hallada											*	*	*							
	Generar las conclusiones y recomendaciones.												*	*	*	*	*				
	Escribir el informe final.													*	*	*	*				
Defensa	<b><u>FASE DE CIERRE</u></b>																				
	Evaluación y ajustes al trabajo.																	*	*		
	Afinar cuestiones de forma en el estudio.																*	*			
Defensa	Entrega del documento final para la defensa.																		*	*	
																			*	*	

Fuente: Elaboración propia, 2022.

## GLOSARIO

**CONSULTOR:** Es la persona natural que presta sus servicios en una entidad privada por un tiempo determinado y de manera independiente, en el marco de una relación contractual civil.

**CONSULTOR POR PRODUCTO:** Es la persona natural que presta servicios de consultoría en el sector público, conforme lo dispuesto por las NB-SABS.

**CONSULTOR DE LINEA:** Es la persona natural que presta servicios de consultoría en el sector público conforme lo dispuesto por las NB-SABS.

**RESPONSABILIDAD CIVIL:** Es cuando la acción u omisión del servidor público o de las personas naturales o jurídicas cause daño al Estado valuable en dinero.

**RESPONSABILIDAD PENAL:** Es cuando la acción u omisión del servidor público o de los particulares se encuentra tipificada como delito en el Código Penal. Consiguientemente su naturaleza es punitiva, es decir, sancionadora

**RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA:** Es cuando el servidor público en el ejercicio de sus funciones incurre en una acción u omisión que contraviene el ordenamiento jurídico administrativo y las normas que regulan la conducta funcionaria del servidor público, por tanto, es de naturaleza exclusivamente disciplinaria.

**RESPONSABILIDAD EJECUTIVA:** se determina cuando la autoridad o ejecutivo no ha rendido cuentas, ha incumplido con obligaciones expresamente señaladas en la Ley o cuando su gestión ha sido deficiente o negligente.

## BIBLIOGRAFÍA

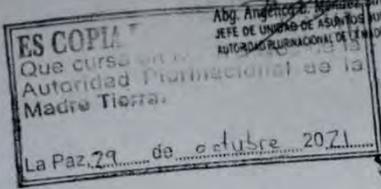
1. Abad, P. (2010). *Metodología de investigación*. . Perú: Bellas Artes .
2. Bernal, C. A. (2018). *Metodología de la investigación*. Bogota Colombia: Prentice Hall.
3. Contraloría General del Estado. (2012). *Normas Generales de Auditoría Gubernamental, Resolución CGE/094/2012*. La Paz Bolivia: Contraloría General del Estado.
4. Contraloría General del Estado. (2019). *Normas de auditoría especial*. La Paz Bolivia: Contraloría General del Estado.
5. Contraloría General del Estado. (2022). *Manual de operaciones del sistema de contrataciones estatales* . La Paz Bolivia: Contraloría General del Estado.
6. Gaceta Oficial de Bolivia. (2018). *Ley N° 1178 Sistema de Administración y Control Gubernamentales*. La Paz Bolivia: Gaceta Oficial de Bolivia.
7. Gaceta Oficial de Bolivia. (2019). *Decreto supremo N° 181 Normas Básico del sistema de administración de bienes y servicios* . la Paz Bolivia: Gaceta Oficial de Bolivia.
8. Gómez, R. (19 de Julio de 2022). *Evolución científica y metodológica de la economía*. Obtenido de <http://www.eumed.net/coursecon/libreria/rgl-evol/index.html>
9. Hernández, R., Fernández, & Baptista. (2015). *Metodología de la investigación*. Mexico: Trillas.
10. Lopera, J. (2019). *El método analítico como método natural*. Colombia: Nomadas.

11. Ministerio de Medio Ambiente y Agua. (2021). *Memorandum de Planificaciòn de Auditoria*. La Paz Bolivia: Ministerio de Medio Ambiente y Agua.
12. Quinteros, P. W. (2018). *Auditoría Enfoques Metódicos y Prácticos*.
13. Tamayo, M., & Tamayo. (2019). *Metodods de investigaciò*. Mexico DF: Trillas.
14. Torres, T. (2020). *Reflexiones en torno a la Lógica en la investigación científica*. Madrid España: Academia Española, Deutschlan.
15. Universidad Mayor de San Andres. (2019). *Convenio marco de cooperación interinstitucional entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua y la Universidad Mayor de San Andrés*. La Paz Bolivia: Universidad Mayor de San Andres.

# ANEXOS

## ANEXO 1: Anulación del proceso de contratación menor se la consultoría individual de línea

  
Estado Plurinacional de Bolivia

  
Abg. Angelica Morales Sanabria  
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA  
Luchando juntos contra el Cambio Climático

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA ANULACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR HASTA EL VICIO MÁS ANTIGUO.

**RESOLUCIÓN: APMT/UAJ/AN N° 013/2020**  
**La Paz, 27 de mayo de 2020**

**CONSIDERANDO:**

Que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - APMT fue creada mediante Ley N° 300 de 15 de octubre de 2012, que en su Art. 52 señala que la APMT es una Entidad autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa y financiera, bajo la tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Que el Decreto Supremo N° 1696 de 14 de agosto de 2013 reglamenta el funcionamiento de la APMT, bajo tres mecanismos de carácter técnico operativo: Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra; Mecanismo de mitigación para Vivir Bien y Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien. Esta disposición en su artículo 6 inc. a) establece; que es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ejercer la administración y la representación de la APMT, conforme a normativa vigente.

Que la Resolución Administrativa N° 010/2020 de 27 de enero de 2020, mediante la cual se dejó sin efecto la Resolución Administrativa 007/2018; resuelve designar al Director Administrativo Financiero como encargado de Contrataciones menores por ello el Memorandum APMT/DAF/UFA/MEM/0003/20, designa a la servidora pública Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas, con Cédula de Identidad N° 2743439 OR., como Responsable de contrataciones menores; al ser su persona la Directora Administrativa Financiera.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT es aprobado mediante Resolución Administrativa 023/2015 de 14 de mayo de 2015 y mediante Resolución Administrativa No.05/2018 se aprueba y ratifica la vigencia del RE-SABS, que establece en sus Arts.10, las condiciones y procedimientos de la modalidad de Contratación Menor.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de 11 de mayo de 2020; a la letra concluye y recomienda:

*"Instruya la paralización de todo el proceso referente a todas las contrataciones por producto y de línea, HASTA CONTAR CON UN INFORME PORMENORIZADO DE LOS HECHOS REALES PLAGADO DE ERRORES.*

*Instruir que el Abog. Sandra Norma García Sandy Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, por la evidencia de falencias de orden legal y administrativo en apego del D.S. 181.*

*Instruir al Director Ejecutivo de la APMT, efectuar todos los trámites pertinentes para inicio de una Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante, para este efecto se deberá conversar con COSUDE y efectuar una Adenda para modificar el Plazo para la ejecución de estos recursos, por la emergencia sanitaria, y porque se anularos los contratos con los consultores al existir una serie de irregularidades, de esta forma mostramos transparencia institucional, y llegamos a la verdad material de los hechos."*

Que, el 20 de febrero de 2020, la unidad solicitante, Dirección de Mecanismo de Adaptación de la APMT, mediante el Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja - Profesional I en Soberanía Alimentaria de la 



ES COPIA  
 Que cursa en los archivos de la  
 Autoridad Plurinacional de la  
 Madre Tierra.  
 La Paz, 29 de octubre 2021



APMT, vía Cecilia Luque Torrez – Directora de Mecanismo de Adaptación de la APMT; solicito al Ing. Mario Zenteno Claros Ph.D.; Director Ejecutivo de la APMT, el inicio del proceso de la contratación de la Consultoría Individual por Producto denominado: CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA “RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII” CÓDIGO INTERNO: APMT/DMA/INF/0012/2020.

Que los Términos de Referencia han sido elaborados por el Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja – y aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, quien, a esa fecha, 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.

Que el Informe Legal INF/ APMT/DE/UAJ/INF/0060/20 de 19 de mayo de 2020 manifiesta que:

*“Sobre la base a los antecedentes expuestos, se estableció la necesidad de anular los Procesos de Contratación hasta el vicio más antiguo: (las Especificación Técnicas inclusive, por incurrir en inobservancia de lo establecido en la reglamentación de contrataciones RE- SABS- EPNE de APMT, por contener fallas de fondo y forma en los Términos de Referencia del documento base de invitación, no existiendo impedimento legal que se oponga a este fin.”*

**POR TANTO:**

La Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “Fondo y Forma”, en el Contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- ANULAR**, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo el proceso de contratación denominado: CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LINEA “RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII” CÓDIGO INTERNO: APMT/DMA/INF/0012/2020, realizado bajo la modalidad de Contratación Menor, en sujeción al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT y la Ley 181.

**SEGUNDO.-** La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**

Norma García Sandy  
 ASESORA LEGAL  
 MCA 3399  
 I.P.A. 1083826 SNGS  
 AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

## ANEXO 2: Anulación del proceso de contratación menor de la consultoría individual por producto

  **ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVIA**

Abg. Angélica L. Méndez Sanabria  
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURÍDICOS  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

**ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
Que cursa en los Archivos de la  
Autoridad Plurinacional de la  
Madre Tierra.  
Ez 29 de octubre 2020

**AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA**  
Luchando juntos contra el Cambio Climático

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA  
ANULACIÓN DE PROCESO DE CONTRATACIÓN MENOR  
HASTA EL VICIO MÁS ANTIGUO.**

**RESOLUCIÓN: APMT/UAJ/AN N° 012/2020**  
La Paz, 27 de mayo de 2020

**CONSIDERANDO:**

Que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - APMT fue creada mediante Ley N° 300 de 15 de octubre de 2012, que en su Art. 52 señala que la APMT es una Entidad autárquica de derecho público con autonomía de gestión administrativa y financiera, bajo la tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Que el Decreto Supremo N° 1696 de 14 de agosto de 2013 reglamenta el funcionamiento de la APMT, bajo tres mecanismos de carácter técnico operativo: Mecanismo Conjunto de Mitigación y Adaptación para el Manejo integral y Sustentable de los Bosques y la Madre Tierra; Mecanismo de mitigación para Vivir Bien y Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien. Esta disposición en su artículo 6 inc. a) establece; que es atribución de la Máxima Autoridad Ejecutiva - MAE, ejercer la administración y la representación de la APMT, conforme a normativa vigente.

Que la Resolución Administrativa N° 010/2020 de 27 de enero de 2020, mediante la cual se dejó sin efecto la Resolución Administrativa 007/2018; resuelve designar al Director Administrativo Financiero como encargado de Contrataciones menores por ello el Memorandum APMT/DAF/UFA/MEM/0003/20, designa a la servidora pública Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas, con Cédula de Identidad N° 2743439 OR., como Responsable de contrataciones menores; al ser su persona la Directora Administrativa Financiera.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT es aprobado mediante Resolución Administrativa 023/2015 de 14 de mayo de 2015 y mediante Resolución Administrativa No.05/2018 se aprueba y ratifica la vigencia del RE-SABS, que establece en sus Arts.10, las condiciones y procedimientos de la modalidad de Contratación Menor.

**CONSIDERANDO:**

Que, el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de 11 de mayo de 2020; a la letra concluye y recomienda:

*"Instruya la paralización de todo el proceso referente a todas las contrataciones por producto y de línea. HASTA CONTAR CON UN INFORME PORMENORIZADO DE LOS HECHOS REALES PLAGADO DE ERRORES.*

*Instruir que el Abog. Sandra Norma García Sandy Jefe de la Unidad de Asuntos Jurídicos, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, por la evidencia de falencias de orden legal y administrativo en apego del D.S. 181.*

*Instruir al Director Ejecutivo de la APMT, efectuar todos los trámites pertinentes para inicio de una Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante, para este efecto se deberá conversar con COSUDE y efectuar una Adenda para modificar el Plazo para la ejecución de estos recursos, por la emergencia sanitaria, y porque se anulamos los contratos con los consultores al existir una serie de irregularidades, de esta forma mostramos transparencia institucional, y llegamos a la verdad material de los hechos."*

Que, el 20 de febrero de 2020, la unidad solicitante, Dirección de Mecanismo de Adaptación de la APMT, mediante el Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja - Profesional I en Soberanía Alimentaria de la 



Abg. Angeles L. Méndez Sarabino  
JEFE DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Que cursa en los archivos de la  
Autoridad Plurinacional de la  
Madre Tierra.  
La Paz 29 de octubre 2021



APMT, vía Cecilia Luque Porrez – Directora de Mecanismo de Adaptación de la APMT; solicito al Ing. Mario Zenteno Claros Ph.D.; Director Ejecutivo de la APMT, el inicio del proceso de la contratación de la Consultoría Individual por Producto denominado: CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO “SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA LAS PLATAFORMAS CONSULTIVAS” realizado bajo la modalidad de Contratación Menor - Código Interno APMT/DMA/INF/0015/2020.

Que los Términos de Referencia han sido elaborados por el Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja – y aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, quien, a esa fecha, 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.

Que el Informe Legal INF/ APMT/DE/UAJ/INF/0060/20 de 19 de mayo de 2020 manifiesta que:

*“Sobre la base a los antecedentes expuestos, se estableció la necesidad de anular los Procesos de Contratación hasta el vicio más antiguo; (las Especificación Técnicas inclusive, por inobservancia de lo establecido en la reglamentación de contrataciones RE- SABS- EPNE de APMT, por contener fallas de fondo y forma en los Términos de Referencia del documento base de invitación, no existiendo impedimento legal que se oponga a este fin.”*

**POR TANTO:**

La Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “Fondo y Forma”, en el Contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- ANULAR**, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo el proceso de contratación denominado: “CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO “SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA LAS PLATAFORMAS CONSULTIVAS” realizado bajo la modalidad de Contratación Menor - Código Interno APMT/DMA/INF/0015/2020, realizado bajo la modalidad de Contratación Menor, en sujeción al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT y la Ley 181.

**SEGUNDO.-** La Dirección Administrativa Financiera queda encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente Resolución.

**Regístrese, comuníquese, cúmplase y archívese.**

Sandra Norma García Sandy  
ASESORA LEGAL  
MCA 3399  
RPA 1083826 SNGS  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

## ANEXO 3: Informe APMT



### INFORME APMT/DAF/INF/0006/20

**A :** Lic. Gladys Lorena Terrazas Arnez  
**DIRECTOR EJECUTIVO a.l.**  
**AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA**

**DE :** Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO**

**REF. :** **INFORME DE CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y CONSULTORES DE LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE**

**FECHA:** La Paz, 07 de mayo de 2020

De mi consideración:

Para su conocimiento y fines consiguientes, informo a su autoridad sobre el proceso de contratación de Consultores por Producto y Consultores Individuales de Línea, con Fuente: 80 Donación Externa y Organismo Financiador: 515 Agencia Suiza para el desarrollo (COSUDE).

#### 1. ANTECEDENTES

El Convenio N° 81040139 referido al Proyecto Biocultura fue suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia, representado por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad de la Madre Tierra y la Confederación Suiza representada por la Agencia Suiza para el desarrollo y la Cooperación (COSUDE), cuyo periodo de ejecución comprendía del 15 enero al 31 de diciembre de 2019.

La Adenda N°2 al Convenio N° 81040139, suscrito en fecha 20 de agosto de 2019, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra y la Confederación Suiza, representada por la Agencia Suiza para el desarrollo y la Cooperación (COSUDE), relativo al proyecto Biocultura II (PBCCII), a través de esta adenda, COSUDE delega la administración de recursos asignados a la APMT, quedando bajo su responsabilidad la ejecución y el cumplimiento de todas las obligaciones y objetivos establecidos para la gestión del proyecto a partir de la fecha de corte.



Que el Convenio N° 81040139 referido al Proyecto Biocultura fue suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia, representado por el MMAyA, la APMT y la Confederación Suiza representada por la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), tenía como primera fecha de finalización el 31 de diciembre del 2019.

Que conforme la Adenda N° 3 el Convenio amplía su vigencia de ejecución hasta el 31 de marzo de 2020.

Que mediante la Resolución Administrativa N° 010/2020 de 27 de enero de 2020, y Memorandum APMT/DAF/UFA/MEM/003/20 de 05 de marzo de 2020, se designa a Directora Administrativa Financiera, la Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas como Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo ANPE - RPA.

Que, la Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales dispone y regula los sistemas de administración y de control de los recursos del Estado y su relación con los sistemas nacionales de Planificación e Inversión Pública.

Que mediante Decreto Supremo N° 0181 o Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (NB-SABS) se establecen los principios, definiciones, normas y condiciones que regulen los procesos de contratación, administración de bienes y servicios.

Que el Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT, aprobado mediante R.A. 023/2015 de 14 de mayo de 2015, establece en sus Arts.10 y 11 las condiciones y procedimientos de la modalidad de Contratación Menor.

Que, el Director Ejecutivo y el RPA; fueron alertados en repetidas oportunidades de los errores, falencias y faltantes en los procesos de Contratación objeto del presente informe.

Que los acontecimientos señalados en el presente informe son de conocimiento del Lic. Ricardo Denker, Asesor del Ministerio.

Que la profesional que suscribe no puede dar fe de la realización de la Firma de los Contratos ni de la regularización de los Procesos de referencia porque no ha sido remitidos los mismos (aún a la fecha) en documentos escaneados como se lo ha venido solicitando en repetidas oportunidades.

#### V. RECOMENDACIONES

De acuerdo a todo lo expuesto la Profesional que suscribe recomienda:

Que su Autoridad en mérito de lo señalado envíe el presente informe, más los antecedentes que deben estar en la DAF de la APMT a la Dirección Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua - MMAyA, para su análisis y consulta.

Que se remita el presente Informe a la Unidad de Transparencia del MMAyA, para fines de investigación que en derecho corresponde más aún si tomamos en cuenta que nunca fueron remitidos los

S.A.R.  
-- DE 30  
  
-- DE 30

Calle Juan de Vargas 2012 entre calles Villalobos y Prudencio (Zona Miraflores), La Paz-Bolivia.  
Tel. +591 (2) 2184025- Cel. +591 69244011- contacto@madreterra.bo  
[www.madreterra.bo](http://www.madreterra.bo), BIC, Twitter y Facebook @madreterra

documentos escaneados a la Unidad Jurídica de la APMT, para dar fe de la legalidad del Proceso y de los trámites realizados en el mismo.

Es cuanto informo y recomiendo a su Autoridad conforme a su solicitud y para fines consiguientes.

SWG  
M. LAJ enif  
es.DAF

S.A.R.  
-- DE 30  
  
-- DE 30



**INFORME LEGAL**  
**INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020**  
**MMAYA/2020-10807**



**A** María Elva Pinckert de Paz  
**MINISTRA DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

**DE** José María Arduz Gantier  
**ABOGADO EN ASUNTOS PARLAMENTARIOS**  
**UNIDAD DE GESTIÓN JURÍDICA**

**REF.: INFORME ANULACIÓN DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS**  
**POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON**  
**FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE.**

**FECHA:** La Paz, 11 de mayo de 2020

Señora Ministra,

En atención a la instrucción contenida en Hoja de Ruta MMAYA/2020-06262, tengo a bien remitir el presente Informe para su consideración y fines pertinentes:

**I. ANTECEDENTES**

Mediante Hoja de Ruta E-MMAYA/2020-06262, se nos hace conocer los siguientes antecedentes:

- Informe Legal emitido por la Abog. Sandra Norma García Sandy Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, de fecha 05 de mayo de 2020 de la Unidad Desconcentrada "Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra" dirigida a la Directora Ejecutiva a.i. Lic. Lorena Terrazas Arnés, quien recomienda en el precatado documento de forma clara y contundente que el contenido de todo el proceso y los trámites efectuados para la contratación de los consultores por producto y de línea manifiesta, se encuentran con errores y falencias, habiendo alertado de estos hechos en repetidas oportunidades al Lic. Zenteneo, ex Director Ejecutivo y la Lic. Peláez Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional (RPA), hecho por el cual la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, de forma textual manifiesta: **"Que la profesional que suscribe no puede dar fe de la realización de la Firma de Contratos ni de la regularización de los Procesos de referencia porque no han sido remitidos los mismos (aún a la fecha) en documentos escaneados como se lo ha venido solicitando en repetidas oportunidades"**

Calle Petrolera, Ayacucho N° 438, edificio Casa Grande del Pueblo, Piso 18 | Av. 14 de Septiembre N° 3392, esquina Calle 8, zona Obreros - Teléfono: 591 - 2 - 244 9966, 211 8982 - [www.mmaya.gob.bo](mailto:www.mmaya.gob.bo)



En fecha 07 de mayo de 2020, mediante Informe APMT/DAF/INF/0006/20, la Directora Administrativa y Financiera de la A.P.M.T., emite Informe de Contratos de Consultores por Producto y Consultores de Línea con financiamiento COSUDE 80-515, indicando que el proceso de contratación de Consultores por Producto y Consultores Individuales de Línea con fuente: 80 Donación Externa y Organismo Financiador: 515 Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), se desarrolló en dos etapas, la primera a cargo del Responsable de Contratación Menor - RPA Lic. Silverio Eloy Zenteno Poma quien desempeña funciones hasta el 21 de febrero de 2020, habiendo dejado la responsabilidad de los trámites, a la Lic. Peláez. Indicando que la Unidad Solicitante, es la Dirección de Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien, instancia que en fecha 20 de febrero de 2020 presentó la solicitud de inicio de Contratación Menor de Consultores por Producto y Consultor Individual de Línea según Términos de Referencia en cada caso, (14 contratos para consultores por producto y un contrato para consultor de línea).

En el informe APMT/DAF/INF/0006/20, la Directora Administrativa y financiera de la A.P.M.T., manifiesta expresamente lo siguiente: "...La solicitud de autorización de inicio de contrato en primera instancia fue derivada al Lic. Silverio Eloy Zenteno, quien fue nombrado Director Administrativo Financiero a.i. y también desempeña las funciones de Responsable de Contratación Menor (Memorandum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0008/20) desde fecha 21 de febrero hasta el 3 de marzo de 2020 (este hecho no se puede verificar en las Hojas de Ruta por que las mismas se copiaron) según lo informado por la Directora Financiera, dentro de ese periodo de tiempo, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional emitió las certificaciones POA para cada consultoría y la Unidad Financiera Administrativa emitió las certificaciones presupuestarias."

- mismos sujetos a investigación mediante una auditoría especial no programada.
- Si bien nos encontramos dentro de los alcances del D.S. 4200, mismo que declara estado de emergencia sanitaria, esto no impide para que estos contratos hayan sido honrados por los consultores, en lo que se refiere al cumplimiento contractual Clausula Octava (Plazo de Presentación de la Consultoría), en tanto y cuanto a la fecha de la emisión de este informe no existe nota expresa por parte de uno o todos los consultores, solicitando ampliación de plazo para poder efectuar el trabajo efectuado, entendiéndose este momento tan delicado que vive el planeta, pudiendo haber requerido prórroga.
- No existe informe técnico emitido por el Supervisor de acuerdo a la Cláusula Vigésima Segunda de los contratos, el cual especifique en qué estado se encuentran los mismos.
- La consultoría de línea, suscrita en fecha 20/03/2020 debía ser válida hasta el 26 de marzo de 2020; no teniendo informe de resultados, menos si el consultor pudo o no efectuar sus labores.
- Los contratos son altamente onerosos, para el tiempo de su ejecución, mismos que alno haber sido honrados en el tiempo previsto, crean duda razonable sobre su necesidad, vale decir que fueron forzados a ser suscritos, y el producto no es de necesidad imperiosa o urgente, para haberlos efectuado de la forma que describe la Abog. Sandra Norma García Sandy Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, quien reiteramos debió efectuar Denuncia Formal ante instancia que corresponda DE FORMA OPORTUNA.

Por lo indicado indicar que a concepto nuestro un contrato es nulo, radicalmente cuando no produce efectos jurídicos. Es la máxima sanción del ordenamiento jurídico cuando se han traspasado determinados límites, como es el caso presente.

**VI. RECOMENDACIÓN**

De lo analizado y concluido, se recomienda a su autoridad inicie las siguientes acciones:

Instruya la paralización de todo el proceso referente a la contratación de consultores por producto y de línea, hasta contar con un INFORME PORMENORIZADO DE LOS HECHOS REALES DE ESTE TRÁMITE, FLAGADO DE ERRORES.

Calle Potosí esq. Ayacucho N° 438, edificio Casa Grande del Pueblo, Piso 18 | Av. 14 de Septiembre N° 5397, esquina Calle 8, zona Obreros - Teléfono: 591 - 2 - 211 9566, 211 8582 - www.mmay.gov.bo

FOTOCOPIA LEGALIZADA



Instruir a la Abog. Sandra Norma García Sandy Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, por la evidencia de falencias de orden legal y administrativo, en apego al D.S 0181

Instruir al Director Ejecutivo de la ATPM, efectuar todos los trámites pertinentes para inicio de Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante, para este efecto se deberá conversar con COSUDE y efectuar una agenda para modificar el plazo para la ejecución de estos recursos, por la Emergencia sanitaria, y porque se anularon los contratos con los consultores al existir una serie de irregularidades, de esta forma mostramos transparencia institucional, y llegamos a la verdad material de los hechos.

Es cuanto informo para fines consiguientes, salvo mejor opinión para determinaciones ulteriores que se deban tomar en favor de la Institución.

*[Handwritten Signature]*  
**ABOGADO EN ASUNTOS PARLAMENTARIOS**



*[Handwritten Signature]*  
 DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS  
 MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Calle Potosí esq. Ayacucho N° 438, edificio Casa Grande del Pueblo, Piso 18 | Av. 14 de Septiembre N° 5397, esquina Calle 8, zona Obreros - Teléfono: 591 - 2 - 211 9566, 211 8582 - www.mmay.gov.bo



**RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** - Dejar sin efecto la Resolución Administrativa 007/2018 de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra emitida el 17 de enero de 2018.

**ARTICULO SEGUNDO.** - DESIGNAR mediante memorándum al servidor público según reglamento al Responsable de Contratación Menor de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.

Es dado en oficinas de Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra a los veintisiete días del mes de enero del año dos mil veinte.

**Regístrese, cúmplase, comuníquese, publíquese y archívese.**



Sandra Patricia Cepeda Acosta  
ABOGADA LEYAL  
- R.P.A. 1001438-0000  
www.abogadapca.com



Mario Antonio Cárdena Páez  
DIRECTOR EJECUTIVO  
AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA

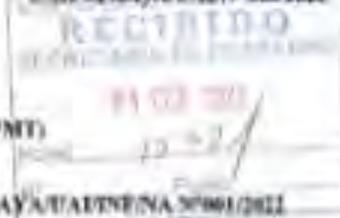
MPC/MSA  
-CP/AS/MS  
-S/DIR  
-C/DIR  
-S/DIR

000000





La Paz, 04 de febrero de 2022  
CAR-MMAyA/UA/NT/N° 040/2022



Señora:  
Angélica Ponce Chambi  
**DIRECTORA EJECUTIVA**  
**AUTORIDAD PLURINACIONAL DE LA MADRE TIERRA (APMT)**  
Presente.

Ref.: **NOTA ADMINISTRATIVA; MMAyA/UA/NT/NA N° 001/2022**

De mi mayor consideración:

La Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado, en cumplimiento al Programa Operativo Anual (POA) Reformulado - Gestión 2021; y de acuerdo a los resultados de la **Planificación sobre la "Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultoría por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE"**, correspondiente a la gestión 2020, practicada en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) a su cargo, emitió el Informe Interno: MMAyA/UA/NT/N° 007/2021 de fecha 27 de diciembre del año 2021, sobre el retiro de la auditoría especial, cuyo informe interno fue remitido a su autoridad en fecha 27 de diciembre del año 2021 mediante nota externa CAR-MMAyA/UA/NT/N° 0100/2021.

En dicho informe interno, se concluyó que, debido a la identificación de actos o hechos que dan lugar a **POSIBLES INDICIOS DE RESPONSABILIDAD POR LA FUNCION PUBLICA** (de tipo administrativo), se procedió con el retiro de la auditoría especial, señalando que se emitirá la correspondiente **"Nota Administrativa"**.

En ese sentido, y de conformidad al **Reglamento para la elaboración de informes de auditoría con indicio de responsabilidad**, aprobado mediante Resolución CGE/145/2019 de 20 de noviembre de 2019 y en el marco de lo previsto en el artículo 18 del Decreto Supremo 23218-A, modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001, se emitió la **"Nota Administrativa: MMAyA/UA/NT/NA N° 001/2022"**.

Por lo señalado, mediante la presente, tengo a bien remitir a su autoridad la referida Nota Administrativa, sugiriendo a su Autoridad, que en aplicación al artículo 18 del Decreto Supremo 23218-A del 3 de noviembre de 1992 Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública, modificado por el artículo 1 del DS 26237 de 29 de junio de 2001, se remita la referida Nota Administrativa a la Unidad Jurídica, para que en conocimiento de la presunta falta o contravención de los ex servidores públicos, se disponga la iniciación del proceso administrativo o se promueva lo contrario con la debida fundamentación.

Finalmente, informar a su autoridad que la Nota Administrativa: MMAyA/UA/NT/NA N° 001/2022, así como los audios de prueba en forma CD-R, fueron remitidos al Despacho del Sr. Ministro de Medio Ambiente y Agua, para su conocimiento.

Con este motivo, saludo a su distinguida Autoridad atentamente.

  
C. Ponce  
Ministra Ejecutiva (a) CD-R





BOLIVIA

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

La Paz, 13 de abril de 2023  
CAR/MMAYA/UA1 N° 0081/2023

Señor  
MG. SC. Teddy O. Catalan Molinero  
Director de la Carrera de Contaduría Pública  
Facultad de Ciencias Económicas y Financieras  
UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS – UMSA  
Presente:

**Re: CERTIFICACIÓN AL TRABAJO DIRIGIDO EFECTUADO POR PARTE DE LA EGRESADA UNIV. EVELYN BLANCA MAMANI PÉREZ DURANTE EL PERIODO DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2021 AL 08 DE ABRIL DE 2022.**

De mi mayor consideración:

A tiempo de expresarle un cordial saludo, tengo a bien referirme al Trabajo Dirigido como una modalidad de arduación, que efectuó la egresada UNIV. EVELYN BLANCA MAMANI PÉREZ, estudiante de la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, en la Unidad de Auditoría Interna de esta Cartera de Estado.

El referido Trabajo Dirigido, inició a partir del 20 de septiembre de la gestión 2021 y culminó en fecha 08 de abril de 2022; cuyas actividades estuvieron orientadas a las siguientes tareas:

- Apoyo a los auditores internos en la organización de la documentación proporcionada por la Unidad Financiera, correspondiente a la "complementación del examen de confiabilidad de registros y estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, correspondiente a la gestión 2020" a fin de su devolución a dicha unidad.
- Otras tareas de apoyo a los auditores internos, inherentes al examen de complementación.
- En cumplimiento al Programa Operativo Anual Reformulado, Gestión 2021, se efectuó la actividad inherente a la "Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE" en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), entidad autárquica bajo sujeción de esta Cartera de Estado. **Sobre cuya actividad estuvo enfocada el Trabajo Dirigido.**
- Apoyo a las actividades del cierre presupuestario, contable y de tesorería, del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, correspondiente a la gestión 2021.
- Apoyo a los auditores internos, en las actividades inherentes al "Examen de Confiabilidad de los estados de ejecución presupuestaria de recursos y gastos y estados complementarios del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, correspondiente a la gestión 2021", actividad que se ejecutó en cumplimiento al Programa Operativo Anual, gestión 2022.

Sobre la base estas tareas señaladas anteriormente, la egresada UNIV. EVELYN BLANCA MAMANI PÉREZ, elaboró su Informe Final de Actividades del 20 de septiembre de 2021 al 08 de abril del año 2022, el cual fue puesto a conocimiento de las instancias correspondientes.



**BOLIVIA**

MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA

Por lo expuesto, mediante la presente, tengo a bien **Certificar el Trabajo Dirigido efectuado por parte de la Egresada Univ. Evelyn Blanca Mamani Pérez, durante el periodo del 20 de septiembre de 2021 al 08 de abril de 2022;** cuyo Trabajo Dirigido fue enfocado a la *"Auditoria Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE"*, en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), entidad autónoma bajo tuición de esta Cartera de Estado.

Por otra parte, señalar que, la documentación generada en el desarrollo de la auditoria especial, se constituye en los legajos de papeles de trabajo que representan el sustento de dicho examen, y estos son de propiedad exclusiva de la Unidad de Auditoria Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, por lo que, por un concepto de confidencialidad y ética profesional, estas no pueden ser entregadas a terceros, excepto cuando estas sean requeridas por otros auditores de esta unidad o requeridos por las entidades de control como la Contraloría General del Estado o el propio Ministerio de Medio Ambiente y Agua. Aspecto que se encuentra establecido en la *Norma de Auditoria N° 3 (NA-05) - Documentos del Auditor - Propiedad, Custodia y Confidencialidad*, emitido por el Consejo Técnico Nacional de Auditoria y Contabilidad de Bolivia, las Normas de Auditoria Gubernamental y el Manual de Procedimientos de Auditoria Interna de esta Cartera de Estado.

Finalmente, solicitar que, se considere todo lo señalado en la presente, a fin de no perjudicar la conclusión del Trabajo Dirigido efectuado responsablemente por la **Egresada Univ. EVELYN BLANCA MAMANI PÉREZ.**

Sin otro particular y agradeciendo su atención, saludo a usted cordialmente.

A

ESTADO PLURINACIONAL DE  
**BOLIVIA**MINISTERIO DE  
MEDIO AMBIENTE Y AGUA**MEMORANDUM UAI Nro. 027/2021**

**De :** Lic. Hugo Guerra Martínez  
**Jefe de la Unidad de Auditoría Interna**

**A :** Egresada, Evelyn Blanca Mamani Pérez  
**(Apoyo - Trabajo Dirigido)**

**Ref. :** *"Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE" – Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.*

**Fecha :** La Paz, 20 de octubre de 2021

Srta.:

La Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en cumplimiento al programa operativo anual reformulado 2021, efectuara la *"Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE"*, en la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT).

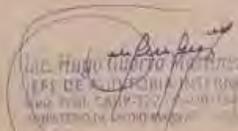
En ese sentido, de conformidad a la nota externa FCEF/CARR/CONT,PUBL. N° 1585/2021 recibido en fecha 31 de agosto del presente año, mediante el cual la Carrera de Contaduría Pública de la Universidad Mayor de San Andrés, solicita a esta Cartera de Estado, llevar adelante el Trabajo Dirigido que se constituye en una modalidad de graduación, en favor de la egresada **UNIV. EVELYN BLANCA MAMANI PÉREZ**, en virtud a que la citada estudiante egresada cuenta con la autorización por parte de la Dirección de la Carrera de Contaduría Pública, de acuerdo al "Convenio Suscrito", se le instruye apoyar a la comisión de auditoría para el desarrollo de las actividades referidas a dicho examen, de acuerdo al siguiente detalle:

Entidad Antárquica	Comisión de Auditoría
<i>Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT)</i>	Lic. Charo Monroy G. Lic. Sergio Ayala R. (Encargado de Comisión) Evelyn Blanca Mamani Pérez (Apoyo - Trabajo Dirigido)

Finalmente, el trabajo de auditoría, deberá ser realizado en coordinación con esta Jefatura y la Comisión de auditoría, puesto que el presente trabajo será sobre el cual se desarrollará el **TRABAJO DIRIGIDO**, que incluye los papeles de trabajo debidamente trabajados, referenciados y correferenciados.

Sin otro particular, saludo a usted atentamente.

  
C.c.: Archivo Personal

  
Lic. Hugo Guerra Martínez  
JEFE DE UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA  
MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA

2021 Año por la Recuperación del Derecho a la Educación

- Calle Potosí esq. Ayacucho No. 438, edificio Casa Grande del Pueblo, Piso 18  
- Av. 14 de Septiembre No. 5397, esq. Calle 8 Obrajes  
Teléfono: 591-2-2119966, 2118582  
www.mmay.gov.bo

## INFORME INTERNO

**MMAyA/UAI/INT/N°007/2021**

**A** : Juan Santos Cruz  
**MINISTRO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

**DE** : Hugo Guerra Martínez  
**JEFE DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**  
**MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y AGUA**

**ASUNTO** : **RETIRO DE LA AUDITORIA ESPECIAL, EMERGENTE DE LA PLANIFICACIÓN SOBRE LA “AUDITORIA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y LÍNEA DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO - COSUDE”, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020.**

**FECHA** : La Paz, 27 de diciembre de 2021

### ➤ ANTECEDENTES

Es importante señalar que la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), no cuenta en su Estructura Organizacional con una Unidad de Auditoría Interna y siendo esta una Entidad Autárquica que se encuentra bajo tuición del Ministerio de Medio Ambiente y Agua, en aplicación al artículo 15 y de acuerdo a las facultades establecidas en el Artículo 27 inciso b) de la Ley N° 1178 de Administración y Control Gubernamentales (SAFCO), el control externo posterior podrá ser ejercido por la Unidad de Auditoría Interna del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.

Por ello, mediante Nota APMT/DE/CAR/0026/2020 recibida en fecha 06 de julio de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), Gisela M. Ulloa Vargas, solicitó a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, la auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, en cuya nota señala también que: *“la misma se precisa conforme a los informes legales tanto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua como de la Unidad Legal de la APMT”*.

Es a través, de Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 0096/2020 de fecha 13 de julio de 2020, que la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz, instruye a esta Unidad de Auditoría Interna la realización de una auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, de conformidad a las Normas de Auditoría Gubernamental; y a las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna, aprobado mediante Resolución CGE/094/2012

Posteriormente, mediante nota APMT/DE/0362/2020 recibida en fecha 22 de octubre de 2020, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), Gisela M. Ulloa Vargas, reiteró la solicitud de una auditoria especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz.

En atención a dicha solicitud, el actual Ministro de Medio Ambiente y Agua, Juan Santos Cruz, emite el Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020, en el cual, se instruye a esta Unidad de Auditoría Interna “...realizar una auditoria especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y de línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE...”

Por lo que, para programar dicha auditoria, dentro del Programa Operativo Anual de la Unidad de auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021, el Señor Contralor General del Estado, nos remite las directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, mediante nota CGE/SCNC-789/2021 recibido en fecha 30 de abril del presente año. Las referidas directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021, establece que, para su reformulación se considere 8 puntos, de los cuales es importante mencionar el punto 3, el cual establece lo siguiente: “...3.- **Programar auditorias especiales a requerimiento de la MAE o que provengan de denuncias (sin previo relevamiento) ...**

En aplicación de las directrices anteriormente señaladas, esta Unidad de Auditoría Interna, procedió a la *Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021*, elaborando para ello el *Cronograma de Ejecución de Actividades*, por el periodo comprendido entre los meses de mayo a diciembre de la presente gestión, incluyendo dentro de sus actividades, la realización de la “*Auditoria Especial a los Procesos de Contratación y Ejecución de los Contratos de Consultores por Producto y de Línea del Proyecto BIOCULTURA II y Cambio Climático COSUDE*”.

Dicha reformulación, fue dada a conocer en fecha 12 mayo de 2021, a la Subcontralora del Nivel Central y al Sr. Ministro de Medio Ambiente y Agua, a través de notas CAR-MMAyA/UAI/N° 083/2021 y NI-MMAyA/UAI/N° 091/2021, respectivamente.

Por todo lo señalado; y dando cumplimiento a los instructivos: MMAyA/DESPACHO/N° 0096/2020 de fecha 13 de julio de 2020 y MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de fecha 21 de diciembre de 2020 y de conformidad al Programa Operativo Anual Reformulado, de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021, se procedió a realizar en primera instancia con la **Planificación sobre la “Auditoria Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020.**

## **NORMATIVA APLICADA**

- Constitución Política del Estado promulgada el 7 de febrero de 2009.
- Ley N° 1178 de 20 de julio de 1990, del Sistema de Administración y Control Gubernamentales.
- Ley N° 071 “Ley de Derechos de la Madre Tierra” de fecha 21 de diciembre de 2010.
- Ley N° 300 “Ley Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para Vivir Bien” de fecha 15 de octubre de 2012.
- Decreto Supremo N° 1696 de fecha 14 de agosto de 2013, que reglamenta el funcionamiento de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra.
- Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 258.02), aprobado mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019.

### **RESULTADOS DE LA PLANIFICACIÓN SOBRE LA “AUDITORIA ESPECIAL A LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y LÍNEA DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO - COSUDE”, CORRESPONDIENTE A LA GESTIÓN 2020**

Las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial, aprobado mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, (251 – Planificación), establece que, en principio, la auditoría debe planificarse de tal forma que los objetivos del examen sean alcanzados eficientemente.

En ese sentido, como primera etapa de la auditoría, se ejecutó la Planificación sobre la “Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020, de cuya planificación, se tiene los siguientes resultados:

#### ***Convenio del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático COSUDE.***

El convenio N° 81040139 referido al Proyecto Biocultura fue suscrito entre el Estado Plurinacional de Bolivia, representando por el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad de la Madre Tierra y la confederación suiza representada por la Agencia Suiza para el desarrollo y la cooperación (COSUDE), cuyo periodo de ejecución comprendía

del 15 enero al 31 de diciembre de 2019.

<b>CODIGO INTERNO DEL PROCESO</b>	<b>TIPO DE CONSULTORIA</b>	<b>NOMBRE DE LA CONSULTORIA</b>	<b>NOMBRE DEL CONSULTOR (A) ADJUDICADO</b>
APMT/DMA/INF/0008/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Johan Stephan Alexander Von Borries
APMT/DMA/INF/009/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Jorge Arcienega Frías
APMT/DMA/INF/0010/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO	Luis Humberto Gómez Cevero
APMT/DMA/INF/0012/2020	<b>Consultoría individual de línea</b>	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCII	Carolina Andrea Farfan López
APMT/DMA/INF/0013/2020	Consultoría individual por producto	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION	Sandra Roxana Paredes Salinas
APMT/DMA/INF/0015/2020	Consultoría individual por producto	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS	Noelia Estefanía Fernández Ovando
APMT/DMA/INF/016/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS	Winsor Rafael Paredes Argote
APMT/DMA/INF/0017/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA	Iván Mauricio Ledezma Casa Blanca
APMT/DMA/INF/0018/2020	Consultoría individual por producto	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO	Noel Aníbal Ortuño Riveros
APMT/DMA/INF/0019/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 1	Boris Stephann Hinojosa Guzmán
APMT/DMA/INF/0020/2020	Consultoría individual por producto	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC- DESARROLLADOR 2	Javier Ricardo Calderón Ruso
APMT/DMA/INF/0021/2020	Consultoría individual por producto	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC	Polo Alejandro Riva Miranda
APMT/DMA/INF/0022/2020	Consultoría individual por producto	APOYO LOGISTICO – ADMINISTRATIVO	Adolfo Ramiro Calcinas Pardo

En fecha 20 de agosto de 2019 , es suscrita la Adenda N°2 al Convenio N° 81040139, entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra y la Confederación Suiza, está representada por la Agencia Suiza para el Desarrollo y la Cooperación (COSUDE), relativo al proyecto Biocultura II (PBCCII), delegando a través de esta adenda, la administración de recursos asignados a la APMT,

quedando bajo su responsabilidad la ejecución y el cumplimiento de todas las obligaciones y objetivos establecidos para la gestión del proyecto a partir de la fecha de corte.

Posteriormente, es ampliada la vigencia, para la ejecución del proyecto, hasta el 31 de marzo de 2020, a través de la adenda N° 3 al Convenio N° 81040139, suscrita en fecha 23 de diciembre de 2019. Mediante Nota s/n, de fecha 03 de febrero de 2020, la APMT recibió la No objeción POA 2020 y aclaración consulta Proyecto Biocultura C. 81040139, por parte del Organismo Financiador, en la misma indica que las consultorías y otras actividades planificadas en el POA deben ser concluidas hasta el mes de marzo, respecto al POA – Presupuesto 2020 y dándonos la No Objeción para la ejecución hasta un máximo de Bs. 563.356,22 (Quinientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta y Seis 22/10).

Con nota APMT/DE/064/2020 presentada en fecha 04 de febrero de 2020 en el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, fue solicitada la inscripción de presupuesto del Proyecto de Biocultura Fase II por un monto de Bs. 563.356,22 (Quinientos Sesenta y Tres Mil Trescientos Cincuenta y Seis 22/100).

***Trazabilidad y principales segmentos de la entidad, relacionada con el objeto de la auditoria.*** El 20 de febrero de 2020, la Unidad solicitante conformada por la Dirección de Mecanismo de Adaptación para el Vivir Bien de la APMT, a través del Lic. Juan Carlos Butrón Berdeja, Profesional I en Soberanía Alimentaria de la APMT, Vía la Lic. Cecilia Luque Torrez – Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien de la APMT, solicito al Ing. Mario Zenteno Claros, Director Ejecutivo de la APMT, el inicio del Proceso de contratación de doce (12) consultores por Producto y un (1) Consultor de Línea, conforme el siguiente detalle:

Por lo que una vez proporcionadas y revisadas todas las carpetas de los procesos sujetos a revisión, señalar que, las principales áreas y funcionarios de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) que intervinieron en las operaciones relacionadas con el proceso de contratación a través de la trazabilidad efectuada, fueron los siguientes:

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
1	<b>Resolución Administrativa y Memorándum de designación del Responsable de Procesos de Contrataciones Menor - RPA</b>	El Director Ejecutivo de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), mediante Resolución Administrativa N° 010/2020 de fecha 27/01/2020 y Memorándum APMT/DAF/UFA/MEM 0003/2020 de fecha 05/03/2020; y de acuerdo al reglamento, <b>designa</b> a la Directora Administrativa Financiera, <b>Rosario Alcira Peláez Claros, como</b>	<b>Resolución Administrativa y Memorándum; Aprobado por:</b> Mario Zenteno Claros Ph.D <b>Director Ejecutivo APMT</b>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		<b>Responsable de Procesos de Contrataciones Menor - RPA</b>	<b>Resolución Administrativa</b> <b>Elaborado por:</b> Sandra Norma García Sandy <b>Asesora Legal APMT</b>
2	<b>Informe Técnico de Justificación para el inicio del proceso de contratación menor.</b>	<p>En fecha 20 de febrero de 2020, es elaborado un Informe Técnico de justificación para el inicio del proceso de contratación menor, por la Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>), dirigido al Director Ejecutivo APMT, a través de la Directora Mecanismo de Adaptación.</p> <p>En dicho informe, dentro de sus antecedentes, se detalla y explica entre otros:</p> <p>Que la lucha contra el cambio climático se basa en la visión del desarrollo integral para el vivir bien definida en la Constitución Política del Estado, la Ley 71 de Derechos de la Madre Tierra, la Ley 300 Marco de la Madre Tierra y Desarrollo Integral para el Vivir Bien</p> <p>Así como el convenio N° 810400139 suscrito entre el Ministerio de Medio Ambiente y Agua, la Autoridad Plurinacional de la madre Tierra y la Agencia Suiza para el desarrollo y la Cooperación COSUDE, para la implementación del proyecto Biocultural Fase II (PBCCII) que busca contribuir a mejorar las condiciones de vida de las familias y comunidades vulnerables de la región andina.</p> <p>Siendo que, el convenio PBCC II ejecutado por la APMT, busca como objetivo fortalecer a la APMT en la implantación de la Ley N° 300 especialmente en el desarrollo metodológicos de instrumentos del</p>	<p><b>Nota Interna de solicitud de inicio de proceso de contratación e Informe Técnico de Justificación para el inicio del proceso de contratación menor.</b></p> <p><b>Elaborado por:</b> Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>) – Lic. Juan Carlos Butron Berdeja <b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b></p> <p><b>Vía:</b> Cecilia Luque Torrez <b>Directora Mecanismo de Adaptación</b></p> <p><b>Visto Bueno por:</b> Mario Zenteno Claros Ph.D <b>Director Ejecutivo APMT</b></p>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
	<p><b>Nota Interna de Solicitud de inicio de Contratación (Unidad Solicitante)</b></p>	<p>Fondo Plurinacional de la Madre Tierra y sus componentes son:  Componente 1: planificación y gestión pública del cambio climático  Componente 2: fortalecimiento institucional e interrelacionamiento de la APMT  Componente 3: sistema plurinacional de información y monitoreo integral de la madre tierra (sistema MTCC)</p> <p>Llegando a la conclusión, que para cumplir con las metas y objetivos del plan operativo anual (POA) gestión 2020, se solicita iniciar los procesos de contratación de los consultores, para ello se adjunta los términos de Referencia, según lo requerido para procesos de contrataciones menores de acuerdo a normativa vigente.</p> <p>Y recomendando, instruir a quien corresponda iniciar el proceso de certificación presupuestaria, verificación de equivalencia e inicio de proceso de contratación de las consultorías por producto y línea.</p> <p>Para posteriormente, en la misma fecha, la Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>). Mediante Nota Interna dirigida al Director Ejecutivo APMT, solicita a través de la Directora Mecanismo de Adaptación, el inicio de proceso de contratación de consultoría por producto o de línea, en cuya solicitud se describe y justifica las necesidades de contratar los servicios de consultoría.</p> <p>Señalando en dicha solicitud, que la contratación de la consultoría se encuentra como actividad inscrita en la programación operativa anual con su código respectivo y detallando a través de un cuadro, la denominación de la consultoría, la equivalencia, <b>el nombre</b></p>	

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		<p><u>del Profesional</u>, el costo mensual y el financiador.</p> <p>Además de solicitar también la certificación presupuestaria. y adjuntando a la misma, los <b>términos de referencia</b>, la certificación POA y la <b>hoja de vida</b>, respectivamente.</p>	
3	<p><b>Términos de Referencia (Unidad Solicitante)</b></p>	<p>Es elaborado por la Unidad solicitante y aprobado por el Director de Mecanismo de Adaptación (APMT) los términos de referencia el servicio de consultoría por producto o línea, bajo la modalidad de contratación menor en el cual se establece lo siguiente:</p> <p>Antecedentes  Objetivo  Objetivo General  Objetivos Específicos  Alcance de los Servicios  Productos  Informes  Lugar y Plazos  Supervisión  Evaluación  Perfil requerido del consultor  Condiciones Mínimas  <b>(EXCLUYENTES)</b>  Formación  Cursos  Experiencia General  Experiencia Especifica  Otras Cualidades Requeridas (NO PKINDERADAS)  Monto y Forma de Pago  Otras Condiciones Especiales.  Pago de Impuestos  Aportes al Sistema Integrado de Pensiones  Confidencialidad  Propiedad Intelectual  Forma de Presentación.</p> <p><b>Anexo I  CONDICIONES MINIMAS  REQUERIDAS POR LA ENTIDAD</b></p>	<p><b>Documento elaborado por:</b>  Unidad Solicitante (<i>que se denomina a cualquier área organizacional de la APMT que solicite la contratación de personal</i>)  Lic. Juan Carlos Butron Berdeja  <b>Profesional I en Seguridad Alimentaria</b></p> <p><b>Aprobado por:</b>  Ing. Msc. Efraín Alfredo Pozo Cornejo  <b>Director de Mecanismo de Aceptación APMT</b></p> <p><b>Visto Bueno de:</b>  Mario Zenteno Claros  <b>Director Ejecutivo APMT</b></p>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		<p>(evaluación Cumple / No Cumple)</p> <p>Formación Cursos Experiencia general Experiencia Especifica</p> <p>Siendo que, <b>el material producido por el (la) consultor(a)</b> bajos estos términos de referencia, tales como escritos, gráficos, medios magnéticos y digitales, programas de computación y demás documentación generada por el consultor en el desempeño de sus funciones <b>será de propiedad exclusiva de la APMT que tendrá los derechos exclusivos para publicar, difundir o implementar lo generado en el marco de las presentes consultorías.</b> Este derecho continuará vigente aun concluida la relación contractual de las partes de verificarse el plagio de cualquier contenido, información y gráfico y cualquier texto referido por el consultor, haciendo uso de material sin mención de la fuente original será una causal de resolución de contrato.</p>	
4	<b>Certificación POA</b>	En fecha 21 de febrero de 2020, la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional, certifica que la acción de corto plazo (ACP) y operación (OP) se encuentran inscritos en el Plan Operativo anual 2020 de la APMT, bajo la partida presupuestaria 25210 Consultoría por Producto.	<p><b>Elaborado por:</b> Lic. Juan Carlos Butrón <b>Profesional I en Soberanía Alimentaria</b></p> <p><b>Revisado por:</b> Ing. Osvaldo P. Limachi Mamani <b>Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos</b></p> <p><b>Aprobado por:</b> Lic. Gladys Lorena Terrazas Arnez <b>Jefe Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional</b></p>
5	<b>Certificación Presupuestaria</b>	La Unidad Financiera, efectúa el registro de la certificación presupuestaria para consultores individuales por producto y	<b>Verificado por:</b> Vania Lizzet Pinto Mencía <b>Enlace Financiero</b>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		línea, con fuente de financiamiento 80 organismo financiador 515 COSUDE, bajo la partida presupuestaria 25210 Consultoría por Producto, según notas internas, certificación POA y documentación de respaldo, en fecha 7 de marzo de 2020.	<b>Aprobado por:</b> Lic. Eloy Zenteno Poma (Jefe Financiero Administrativo APMT)
6	<b>Autorización de continuar con el proceso de contratación)</b>	Es a través de hoja de ruta interna y considerando las notas internas y en cumplimiento al Decreto Supremo N° 181 NBSABS, Art. 34, que la <b>Responsable de Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA</b> , luego de revisados los requisitos establecidos en la normativa mencionada precedentemente, <b>autoriza y da la respectiva orden de continuar</b> con los procesos de contratación, en fecha 20 de marzo de 2020.	Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas <b>(Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo - RPA)</b>
7	<b>PAC – Confirmación de Publicación de PAC Contrataciones Inscritas.</b>  <b>Formulario PAC (Plan Anual de Contrataciones)</b>	Elaboración del Formulario PAC (Programa Anual de Contrataciones), el cual fue publicado en el SICOES, en fecha 10 de marzo de 2020, siendo la responsable la Directora Administrativa Financiera (Peláez Encinas Rosario A.) evidenciándose en el mismo todas las contrataciones de consultores por producto y línea.	<b>Responsable de elaboración y publicación:</b> Rosario A. Peláez Encinas Cargo del responsable: <b>Directora Administrativa Financiera</b>
8	<b>Nota de Invitación a la Consultoría bajo la modalidad de Contratación Menor por consultoría por Producto o de línea.</b>	En fecha 20 de marzo de 2020 y en cumplimiento al DS 181 - NBSABS y el RE-SABS de la APMT, se <b>invita a consultores(as)</b> bajo la modalidad de contratación menor para la realización de consultorías por producto o de línea, a cuyo efecto se solicita remitir al Responsable del Proceso de contratación de apoyo nacional a la producción y empleo (RPA) de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra - APMT la siguiente documentación: <b>Curriculum vitae</b> la documentación requerida de respaldo, que acredite la formación y experiencia solicitada en los términos de referencia. Fotocopia de cedula de identidad	<b>Responsable de elaboración y publicación:</b> Rosario A. Peláez Encinas Cargo del responsable: <b>Directora Administrativa Financiera</b>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
9	<b>Nota de respuesta del proponente a la invitación</b>	A través de Nota, de fecha 20 de marzo de 2020 el proponente da respuesta a la invitación para consultorías por producto o de línea bajo la modalidad de contratación menor, manifestando su <b>aceptación</b> , para lo cual adjunta lo siguiente: <b>Curriculum vitae</b> con documentación de respaldo Fotocopia de cedula de identidad	<b>Firmado por:</b> Consultores por Producto o de Línea
10	<b>Curriculum Vitae documentado</b>	<b>Dentro del Curriculum Vitae y la documentación adjunta se cuenta con los siguientes puntos:</b> Datos Generales Formación Académica Experiencia Laboral Cursos, seminarios y otros eventos de actualización (Especialización)	<b>Invitados:</b> Consultores por Producto o de Línea
11	<b>Memorándum de Designación del Responsable de Verificación de Cumplimiento de Términos de Referencia para el proceso de contratación menor</b>  <b>Informe de Evaluación</b>	En fecha 20 de marzo de 2020, el Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA, a través del Director Ejecutivo <b>designan como responsable de verificación de cumplimiento de términos de referencia para los procesos de contratación menor para la APMT, al <u>Director de Mecanismo de Adaptación</u></b> y señalarle que el Informe de Evaluación deberá ser presentado a la brevedad posible.  Por lo señalado, el Director de Mecanismo de Adaptación, en fecha 20 de marzo de 2020 elabora el <b>Informe de Evaluación</b> en el cual dentro de sus conclusiones y recomendaciones menciona, que habiendo verificado el cumplimiento de los TDRs, específicamente las condiciones	<b>Memorándum suscrito por:</b> Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas <b>Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA.</b>  <b>Vía:</b> Mario Zenteno Claros <b>Director Ejecutivo APMT</b>  <b>A:</b> Ing. Msc. Efraín Alfredo Pozo Cornejo <b>Director de Mecanismo de Aceptación APMT.</b>  <b>Informe de Evaluación Elaborado por:</b> Ing. Msc. Efraín Alfredo Pozo Cornejo <b>Director de Mecanismo de Aceptación APMT.</b>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
		<p>mínimas excluyentes, recomienda al RPA que previa la elaboración y suscripción de contratos, se solicite a la Unidad de Asuntos Jurídicos, revise la legalidad de la documentación presentada por cada uno de los proponentes adjudicados.</p>	
12	<p><b>Nota de Adjudicación para el proceso de contratación menor de la consultoría por producto o de línea.</b></p> <p><b>(Sin evidencia de la recepción por parte del proponente)</b></p>	<p>En su calidad de RPA, en fecha 20 de marzo de 2020, remite al proponente la Nota de Adjudicación, en cumplimiento al D.S. N° 181 NBSABS, RE-SABS de la APMT y considerando su calidad de RPA, y una vez aprobada la planilla de verificación de cumplimiento a los términos de referencia, se le adjudica el proceso de contratación de los consultores por producto o de línea. Asimismo, se les hace conocer que, para la formalización de los procesos de contratación, deberán remitir a la brevedad posible al RPA de la APMT, la siguiente documentación para la suscripción del contrato:</p> <p>Certificado de registro de proveedores del estado (RUPE) (si corresponde)  Fotocopia de cedula de identidad  Certificado de inscripción al patrón nacional de contribuyentes (NIT) valida y activa (si corresponde)  Registro de beneficiario SIGEP/certificado SIGEP  Extracto de las AFPs (si corresponde)</p> <p><b>Es importante señalar que la Nota de Adjudicación no genera ninguna relación contractual.</b></p>	<p><b>Nota suscrita por:</b>  Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas  <b>Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo – RPA)</b></p>

N°	Proceso de contratación menor (contenido)	Descripción de las operaciones y/o actividades	Responsables de las operaciones y/o actividades
13	<b>Carta de respuesta a Nota de Adjudicación</b>  (Sin sello de recepción por parte de a APMT)	El proponente dando respuesta a la nota de adjudicación, en fecha 20 de marzo de 2020, remite al RPA, la documentación solicitada, de acuerdo al siguiente detalle:  Fotocopia cedula de identidad Certificado de registro de proveedores del estado (RUPE) Certificado de inscripción al padrón nacional de contribuyentes (NIT) valida y activa Certificado SIGEP	<b>Invitados:</b> Consultores por Producto o de Línea
14	<b>Acta de verificación</b>	No se cuenta con ningún documento que pueda acreditar dicha verificación.	Sin Documentación
15	<b>Contrato</b>	Es suscrito en fecha <b>20 de marzo de 2020</b> el Contrato Administrativo para la prestación de servicios de Consultoría Individual por producto o de Línea por el Director Ejecutivo de la APMT. Dentro de las cláusulas más importantes podemos señalar las siguientes.  Clausula tercera (Objeto y Causa) Nombre del Producto Contenidos Mínimos Clausula Octava (Plazo de presentación de la Consultoría) <b>Hasta el 26 de marzo de 2020</b> a partir de la firma del contrato. Clausula Decima (Del monto, Moneda y Forma de Pago)  <b>Nota:</b> Los Contratos Administrativos no se encuentran firmados por los Consultores, sin embargo, adjuntan una fotocopia simple de la última hoja del contrato con firma de los consultores.	<b>Firmado por:</b> Ing. Mario Zenteno Claros <b>Director Ejecutivo – APMT</b>
16	<b>Formulario 400</b>	Formulario 400 – SICOES (Registro del Contrato no corresponde por ser compra menor)	Sin Documentación
17	<b>Formulario 500</b>	No se cuenta con evidencia del cumplimiento de contrato por parte de los consultores	Sin Documentación

Considerando la revisión de los procesos de contratación, se han establecido las fechas de elaboración y suscripción de los documentos que forman parte de dichos procesos, los cuales se detallan a continuación:

N°	N° Proceso	FECHAS						
		Certificación Presupuestaria	Autorización	Invitación a consultoría	Respuesta a Invitación	Informe Evaluación	Nota Adjudicación	Respuesta Nota de Adjudicación
1	APMT/DMA/INF/0017/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
2	APMT/DMA/INF/0019/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
3	APMT/DMA/INF/0018/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
4	APMT/DMA/INF/0009/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
5	APMT/DMA/INF/0020/2020	04/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
6	APMT/DMA/INF/0022/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
7	APMT/DMA/INF/0021/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
8	APMT/DMA/INF/0010/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
9	APMT/DMA/INF/0008/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
10	APMT/DMA/INF/0016/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
11	APMT/DMA/INF/0013/2020	28/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020
12	APMT/DMA/INF/0015/2020	20/02/2020	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>	<b>20/03/2020</b>
13	APMT/DMA/INF/0012/2020	27/02/2020	11/03/2020	11/03/2020	11/03/2020	12/03/2020	13/03/2020	13/03/2020

***Anulación de contratos de consultorías por producto y contratos consultoría en línea con financiamiento 80-515 COSUDE.***

Se cuenta con el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio

Ambiente y Agua (MMAyA), referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, el cual concluye que todos los procesos de contratación de consultorías por producto y de línea están observados y recomienda: la paralización de todo el proceso referente a todas las contrataciones, hasta contar con un informe pormenorizado de los hechos reales de este trámite, PLAGADO DE ERRORES; que el Abogado de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT, inicie el proceso de anulación de todos los contratos, por las falencias de orden legal y administrativo y que el Director Ejecutivo de la APMT, efectúe los trámites pertinentes para inicio de una Auditoría Técnico Administrativa Legal, dejando en suspenso el requerimiento de la Unidad Solicitante.

De acuerdo a una instrucción verbal realizada por la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas), en fecha 5 de mayo de 2020, en la cual se “solicita realizar Informe legal

en relación de las contrataciones de Consultores COSUDE del mes de marzo, la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos en fecha 19 de mayo de 2020, elabora el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0039/20, referente a “Contratos Consultorías COSUDE”, donde hace conocer a la Directora Ejecutiva el análisis realizado y recomendando el envío del presente informe más los antecedentes a la Dirección Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua para su análisis y compulsa, así como a la Unidad de Transparencia del MMAyA para fines de investigación, tomando en cuenta que nunca fueron remitidos los documentos escaneados a la Unidad Jurídica de la APMT, para dar fe a la legalidad del proceso y de los tramites realizados en el mismo.

Consiguientemente, en fecha 27 de mayo de 2020, es elaborado por el Jefe de Asuntos Jurídicos (Sandra Norma García Sandy) y dirigido a la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas) el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0064/20, referente al “ANALISIS PROCESOS DE CONTRATACION CONSULTORES COSUDE”, en el cual se establecen observaciones por cada proceso de contratación individual y por producto llevado a cabo y recomendando sobre los antecedentes de hecho y de derecho expuestos, así como en atención a los fundamentos señalados en el presente Informe, se estableció la necesidad de anular los procesos, hasta el vicio más antiguo que es la solicitud del inicio de procesos de contratación.

Ante las falencias y errores detectados, descritos en los anteriores informes, fueron emitidas las siguientes Resoluciones Administrativas de Anulación de Proceso de Contratación Menor hasta el vicio más antiguo, las cuales se detallan a continuación:

**RESOLUCION: APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020:**

Fue considerado en la emisión de la mencionada Resolución, el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión

Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMAyA), referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE.

A través de la cual; El Responsable del Proceso de Contratación, en aplicación de sus atribuciones y en amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve:

*Aprobar el Informe Legal APMT/DE/UAJ/INF/0064/20 de fecha 27 de mayo de 2020, emitido por la Jefa de la Unidad legal de la APMT; que en anexo forman parte indivisible de la Presente Resolución; y en consecuencia ANULAR los trece (13) procesos, hasta las especificaciones técnicas, inclusive, en sujeción al Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Siendo que la Unidad Solicitante y la Dirección Administrativa Financiera, serán las encargadas de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria:** La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).

**RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS, de fecha 27 de mayo de 2020 (del 1 al 13):**

Para la emisión de dichas resoluciones se consideró, tanto el Informe Legal INF/MMAYA/UAJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807, de fecha 11 de mayo de 2020, emitido por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de Gestión Jurídica y dirigido a la Ministra de Medio Ambiente y Agua (MMayA), referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, como el Informe APMT/DE/UAJ/INF/0060/20, de fecha 19 de mayo de 2020, dentro del cual, entre otros cuyo informe, se manifiesta “*Sobre la base a los antecedentes expuestos, se estableció la necesidad de anular los procesos de contratación hasta el vicio más antiguo; (las Especificaciones técnicas inclusive, por incurrir en inobservancia de lo establecido en la reglamentación de contrataciones RE-SABS – EPNE de APMT, por contener fallas de fondo y forma en los términos de referencia del documento base de la invitación, no existiendo impedimento legal que se oponga a este fin*”

Por medio de las cuales; La Unidad de Asesoría Jurídica al encontrar defectos de “Fondos y Forma”, en la contratación y al amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia.

Resuelve:

*ANULAR, en virtud de los antecedentes, hasta el vicio más antiguo el proceso de contratación, correspondiente a cada proceso llevado a cabo, realizado bajo la modalidad de Contratación menor, en sujeción al Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, de la APMT.*

Quedando la Dirección Administrativa Financiera, como la encargada de la ejecución y cumplimiento de la presente resolución.

**Nota aclaratoria:** La Resolución se encuentra firmada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy).

Las mencionadas Resoluciones, se encuentran detalladas a continuación:

Nº DE RESOLUCION ADMINISTRATIVA DE ANULACION	CODIGO INTERNO DEL PROCESO	TIPO DE CONSULTORIA	NOMBRE DE LA CONSULTORIA
APMT/UAJ/AN N° 009/2020	APMT/DMA/INF /0008/2020	Consultoría individual por producto	COORDINACION DE PROCESO DE VALIDACION, SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO

APMT/UAJ/AN N° 004/2020	APMT/DMA/INF /009/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 008/2020	APMT/DMA/INF /0010/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACION DE PROCESO DE SOCIALIZACION Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 013/2020	APMT/DMA/INF /0012/2020	Consultoría individual de línea	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCII
APMT/UAJ/AN N° 011/2020	APMT/DMA/INF /0013/2020	Consultoría individual producto por	PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACION DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACION
APMT/UAJ/AN N° 012/2020	APMT/DMA/INF /0015/2020	Consultoría individual producto por	SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA PLATAFORMAS CONSULTIVAS
APMT/UAJ/AN N° 010/2020	APMT/DMA/INF /016/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION DE RIESGOS
APMT/UAJ/AN N° 001/2020	APMT/DMA/INF /0017/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA EN ARTICULACION, MONITOREO E INFORMACION Y FORMULACION DE PROYECTOS PARA LA GESTION INTEGRAL DEL AGUA
APMT/UAJ/AN N° 003/2020	APMT/DMA7INF /0018/2020	Consultoría individual producto por	ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACION Y MONITAREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMATICO
APMT/UAJ/AN N° 002/2020	APMT/DMA/INF /0019/2020	Consultoría individual producto por	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 1
APMT/UAJ/AN N° 005/2020	APMT/DMA/INF /0020/2020	Consultoría individual producto por	IMPLEMENTACION DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACION PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR 2
APMT/UAJ/AN N° 007/2020	APMT/DMA/INF /0021/2020	Consultoría individual producto por	ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC
APMT/UAJ/AN N° 006/2020	APMT/DMA/INF /0022/2020	Consultoría individual producto por	APOYO LOGISTICO - ADMINISTRATIVO

### ***Riesgos de auditoría identificados en la planificación de la auditoría***

Se estableció riesgos de auditoría en la etapa de planificación, toda vez que, si bien el procedimiento para llevar a cabo los procesos de contratación de bienes y servicios, se encuentra establecido en el Reglamento Especifico y en la Norma Básica del Sistema de Administración de Bienes y Servicios; sin embargo, no se dio cumplimiento en algunos aspectos que señalamos a continuación:

Los Informes Técnicos de justificación, así como las Notas Internas de solicitud de inicio de los procesos de contratación menor, tanto de los servicios de consultoría de Línea como de Producto, fueron emitidas en fecha 20 de febrero de 2020 y elaboradas por el Profesional I en Soberanía Alimentaria y refrendados por la Directora Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien (APMT), Cecilia Luque Torrez, adjuntando en dicha Nota, los Términos de referencia, la certificación POA y el Curriculum Vitae.

Los Términos de referencia, tanto para los Servicios de Consultoría Individual de Línea como de Producto, adjuntos a la nota interna señalada en el párrafo precedente, de fecha 20 de febrero de 2020, no pudieron haber sido aprobados por el Director Mecanismo de Adaptación para Vivir Bien (APMT), Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, cuando esté de acuerdo a la información proporcionada por el Responsable de Recursos Humanos, habría sido nombrado en ese cargo e ingresado a la Entidad a partir del 4 de marzo de 2020.

En cuanto a la certificación POA, esta habría sido elaborada, revisada y aprobada en fecha 21 de febrero de 2020, un día posterior a la remisión de la Nota Interna, en la cual se encontraría adjunto tal documento. Como Unidad Solicitante, no se cuenta con evidencia de la estimación del precio referencial en ninguno de los procesos llevados a cabo. Asimismo, la Unidad Administrativa, no consideró el precio referencial luego de realizada la selección del consultor. No se cuenta con evidencia de la revisión de la legalidad de la documentación presentada por el proveedor adjudicado, labor que debería haber realizado la Unidad de Gestión Jurídica

Asimismo, no se cuenta con evidencia de la revisión de la documentación por parte de la Unidad Administrativa, para su remisión al RPA. Además de contar con la AUTORIZACION del inicio del proceso de contratación, emitida por la Responsable del Proceso de Contratación Menor, esta debió ser también realizada a través de proveído, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Especifico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios de la APMT.

Existe inconsistencia en el monto, plazo y la forma de pago determinados en los Términos de Referencia, con relación a algunas cláusulas establecidas en el Contrato Administrativo de la Consultoría Individual de Línea, tal como se expone en el siguiente cuadro:

<b>TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>CONTRATO ADMINISTRATIVO</b>
<p><b>Resultados</b> Se esperan el siguiente resultado y/o producto entregable: <b>Informe Mensual de Actividades desarrolladas, así también como un informe final</b>, mencionado en el acápite de los resultados, en un plazo de hasta cinco días después de la finalización del mes y de la consultoría</p>	<p><b>10.2 FORMA DE PAGO.</b> El pago total de la consultoría será cancelado previa <b>aprobación del informe por parte del Director Mecanismo de Adaptación y la Dirección Ejecutiva</b> con visto bueno de la Unidad de Planificación y Desarrollo Organizacional de la APMT</p>
<p><b>Lugar y Plazos</b> El servicio de consultoría será prestado en oficinas de la APMT, ubicado en la calle Juan de Vargas 2012 A, entre calles Villalobos y Prudencio (Zona Miraflores),</p>	<p><b>Clausula OCTAVA (Plazo de Presentación de la Consultoría)</b> El consultor desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del servicio, la propuesta</p>

TÉRMINOS DE REFERENCIA	CONTRATO ADMINISTRATIVO
<p>con asistencia obligatoria conforme rige el horario de trabajo establecido por la Institución.</p> <p><b>El plazo de duración de la consultoría será a partir de la firma del contrato hasta el 30 de marzo de 2020.</b></p>	<p>adjudicada, los términos de referencia en el plazo contractual establecido para la prestación de la consultoría individual de línea, por ello la duración de la consultoría será hasta el lunes 28 de marzo de 2020 a partir de la firma del contrato. En el caso de que la finalización de la consultoría, coincida con un día sábado, domingo o feriado, la misma será trasladada al siguiente día hábil administrativo.</p>
<p><b>9. El pago de los servicios prestados es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), para realizar actividades competentes de seguimiento y cierre de procesos administrativos de la APMT en el marco del PBCCII, dicho pago será cancelado de forma mensual, con recursos provenientes de la fuente de financiamiento del PBCCII/APMT, previa presentación del informe correspondiente, aprobado por la Dirección del Mecanismo de Adaptación, según cumplimiento de los presentes términos de referencia.</b></p>	<p><b>10.1 MONTO. - El monto total de la ejecución de la Consultoría es de Bs. 10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), equivalente a un mes de servicio, correspondiente a la fuente de financiamiento N°80, Organismo Financiador 515 COSUDE, objeto del gasto (Partida Presupuestaria) 25210 “Consultorías de Línea” los cuales serán pagados por día efectivamente trabajado.</b></p>

Al no haber sido encontrado el cuadro de equivalencias, aprobado con Resolución Administrativa N° 64/2019, de fecha 23 de Octubre de 2019, se consideró para

nuestro análisis y la determinación del importe a ser cancelado al consultor, la escala salarial vigente en la gestión 2020, en la cual el nivel del consultor correspondería al de Profesional II – Responsable I, cuyo sueldo mensual debería ser de Bs10.125, sin embargo de acuerdo a lo establecido en el Contrato Administrativo, este importe sería el monto total de la ejecución de la Consultoría es de Bs10.125 (Diez mil ciento veinticinco 00/100 bolivianos), considerando que la misma sería ejecutada solamente en 6 días calendario, importe que debería haber sido prorrateado, entre los días que dure el plazo de la consultoría y no así el equivalente al mes completo.

El plazo de entrega de los productos, en el caso de los Contratos Administrativos elaborados para las consultorías por producto, sería de 6 días calendario, considerando como fecha de la firma del contrato el 20 de marzo de 2020 y el plazo de presentación de los productos hasta el 26 de marzo de 2020, tiempo casi similar de, hasta un máximo de 5 días calendario, otorgado en el los términos de referencia, para la revisión del producto, e

inclusive dicho producto podrá ser revisado hasta 2 veces, no guardando relación o consistencia con el tiempo de realización de dicha consultoría.

Las hojas de ruta adjuntas en los procesos de contratación, con excepción de la remisión de la solicitud de inicio de proceso de la consultoría, en fecha 20 de febrero de 2020, el resto de las acciones descritas a ser realizadas son generales, no cuentan con fechas de su remisión, faltan pies y firmas de los funcionarios que intervinieron en el proceso de contratación, impidiendo poder realizar un seguimiento adecuado al mismo.

La Resolución de anulación de todos los procesos de contratación menor, así como la Resolución de Anulación emitida para cada proceso llevado a cabo, sólo cuentan con la firma de la responsable de la Unidad de Asuntos Jurídicos y no así por la MAE o por la Responsable de Contratación Menor (RPA).

Las Resoluciones de Anulación de los procesos de contratación menor, carecen de una justificación técnica, muy a parte de la justificación Legal a la cual hacen mención en sus consideraciones.

El Contrato Administrativo para la Prestación de Servicios de Consultoría Individual de Línea y por Producto, se encuentra solamente firmado por el Ing. Zenteno, Director Ejecutivo de la APMT y no así por los Consultores.

Sin embargo, adjunto a todos los procesos de contratación, se cuenta con una fotocopia simple que corresponde a la última hoja que forma parte del Contrato, la cual se encuentra firmada por ambas partes, desconociendo cual el mecanismo o vía utilizada para la remisión al Consultor del contrato, para su respectiva rúbrica y si la misma tiene un respaldo legal.

Por otra parte, los Contratos Administrativos elaborados para las diferentes consultorías no cuentan con la firma o visado como de constancia de su elaboración por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos. En el caso del proceso de Contratación menor por producto APMT/DMA/INF/0015/2020, con excepción de la emisión de la certificación presupuestaria, en fecha 20 de febrero de 2020, todo el proceso hasta la fecha de elaboración del contrato, fue llevado a cabo en fecha 20 de marzo de 2020.

Tanto la Nota de Adjudicación remitida a los consultores por producto, como la Nota de respuesta fue realizado el mismo día 13 de marzo de 2020, sin embargo, en su mayoría las Notas de adjudicación no cuentan con la recepción por parte del consultor y las notas de respuesta, en algunos casos no se encuentran firmadas por el consultor o decepcionadas por la Entidad, y aquellas que, si cuentan con el sello de recepción de la Entidad, estas no señalan el responsable ni la hora de su recepción.

El Informe de Evaluación, elaborado por el Responsable designado para la verificación del cumplimiento de los términos de referencia para el proceso de contratación menor, de

todas las consultorías, no cuentan con la firma del Responsable de Contratación Menor (RPA), como evidencia de su aprobación.

Obtenido el reporte de los contratos remitidos a la Contraloría General del Estado, correspondiente a la gestión 2020, no se cuenta con el registro de los 13 Contratos Administrativos elaborados para la contratación menor de la consultoría individual de línea como por productos sujetos a nuestra revisión.

El informe de justificación y la nota interna de solicitud para el inicio de los procesos de contratación por producto, fueron emitidos en fecha 20 de febrero de 2020, por lo que aquellos procesos cuyos importes se encontraban por debajo de Bs20.000, no se encontraban inscritos en el Programa Anual de Contrataciones (PAC).

Por consiguiente, los riesgos identificados en la primera etapa de planificación de la auditoría, representan un RIESGO ALTO, debido a las irregularidades descritas, y que los mismos pueden derivar en POSIBLES INDICIOS DE RESPONSABILIDADES POR LA FUNCION PUBLICA.

#### ***Retiro de la auditoría***

Debido a los riesgos identificados en la primera etapa de planificación de la auditoría, que representan un RIESGO ALTO, y que estos actos o hechos pueden dar lugar a POSIBLES INDICIOS DE RESPONSABILIDADES POR LA FUNCION PUBLICA (de tipo administrativo), corresponde aplicar las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 258.02), aprobado mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, el cual establece lo siguiente: **258 Retiro de la auditoría**

*02. Cuando se identifique la posible vulneración del ordenamiento jurídico administrativo o las normas que regulan la conducta funcionaria que puedan dar lugar a indicios de responsabilidad administrativa durante la **planificación** o ejecución de la auditoría, y se emita Nota Administrativa, que detalle los hechos identificados y los posibles responsables, así como las normas vulneradas, esta será puesta en conocimiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva, o la autoridad que corresponda, para que la misma disponga la remisión a la autoridad legal competente”.*

#### **CONCLUSIÓN**

Por todo lo señalado en el punto 3 *“Resultados de la planificación sobre la auditoría especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y línea del proyecto biocultura II y cambio climático - COSUDE, correspondiente a la gestión 2020”*, se concluye en lo siguiente:

Producto de la primera etapa de la auditoría, se ejecutó la Planificación sobre la *“Auditoría Especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por*

*producto y línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático - COSUDE”, correspondiente a la gestión 2020, de cuya planificación, se identificaron actos o hechos que pueden dar lugar a POSIBLES INDICIOS DE RESPONSABILIDADES POR LA FUNCION PUBLICA (de tipo administrativo), los cuales se encuentran descritos en el punto “3.4 - Riesgos de auditoría identificados en la planificación de la auditoría” del presente informe.*

En ese sentido; en aplicación a las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables a la auditoría especial (NAG del 258.02), aprobado mediante Resolución N° CGE/144/2019 de 20 de noviembre de 2019, se emitirá la correspondiente Nota Administrativa que detalle los hechos identificados y los posibles responsables, así como las normas vulneradas, cuya Nota Administrativa se remitirá oportunamente a las instancias correspondientes, a fin de que se tomen las acciones legales y/o administrativas que corresponda.

### **RECOMENDACIÓN**

Considerando los resultados obtenidos, se recomienda a su autoridad tomar conocimiento del presente Informe Interno, asimismo, un ejemplar del presente Informe Interno, será también remitido a la Dirección Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT).

Es cuanto informo a su Autoridad para los fines consiguientes.

HGM/  
c.c.: Archij n

Lic. Hugo Guerra Martínez  
**Jefe de la Unidad de Auditoría Interna**  
**Ministerio de Medio Ambiente y Agua**

## ANEXO 4: Medios de prueba

### **MEDIOS DE PRUEBA** **“PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CORRESPONDIENTE A CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y CONSULTORÍAS INDIVIDUAL DE LÍNEA, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO – COSUDE, GESTIÓN 2020”**

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
Nota APMT/DE CAR/0026/2020, de 06 de julio de 2020, mediante la cual, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT) Gisela M. Ulloa Vargas solicitó a la Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert realizar la auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, conforme a los informes legales tanto del Ministerio de Medio Ambiente y Agua como de la Unidad Legal de la APMT”.		1
Instructivo MMAyA/DESPACHO/N°0096/2020, de 13 de julio de 2020, por medio de la cual la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert, instruye a esta Unidad de Auditoría Interna la realización de una auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE.		1
Nota APMT/DE/0362/2020, de 22 de octubre de 2020, en la cual, la entonces Directora Ejecutiva de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra (APMT), Gisela M. Ulloa Vargas, reiteró la solicitud de la realización de una auditoría especial a los procesos de contratación de consultorías COSUDE, a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, María Elva Pinckert de Paz.		1
Instructivo MMAyA/DESPACHO/N° 191/2020 de 21 de diciembre de 2020, donde el actual Ministro de Medio Ambiente y Agua, instruye a esta Unidad de Auditoría Interna “realizar una auditoría especial a los procesos de contratación y ejecución de los contratos de consultores por producto y de línea del Proyecto Biocultura II y Cambio Climático – COSUDE”.		1
Nota CGE/SCNC-789/2021, de 30 de abril del presente año, en la que el Señor Contralor General del Estado, nos remite las directrices para la Reformulación del Programa Operativo Anual de la gestión 2021 y se programa dicha auditoría, dentro del Programa Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021.		3
Notas CAR-MMAY/A/UI/N° 083/2021 y NI-MMAY/A/UI/N° 091/2021, de fecha 12 mayo de 2021, en la que se le da a conocer a la Subcontralora del Nivel Central y al Sr. Ministro de Medio Ambiente y Agua la reformulación del POA de la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente a la gestión 2021.		3
Nota APMT/DE/182/2020, remite a la entonces Ministra de Medio Ambiente y Agua, el Informe cite: APMT/DAF/INF/006/2020, adjuntando las 13 carpetas de los procesos y el Informe Legal emitido por la Asesora Jurídica, <i>Abog. Sandra Norma García Sandy</i> , solicitando a la mencionada autoridad su remisión a las instancias correspondientes para su posterior análisis.		1
Informe APMT/DE/INF/00---/20 de 5 de mayo de 2020, elaborado por la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos, referente a “Contratos Consultorías COSUDE”, el cual habría surgido de acuerdo a lo instruido por la Directora Ejecutiva (Gisela Monika Ulloa Vargas), de manera verbal, solicitando realizar Informe legal en relación de las contrataciones de Consultores COSUDE del mes de marzo.		7
Informe APMT/DAF/INF/006/20 de 7 de mayo de 2020, el cual fue elaborado por el Director Administrativo Financiero (Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas) referente al INFORME DE CONTRATOS DE CONSULTORES POR PRODUCTO Y CONSULTORES DE LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE.		6
Informe Legal INF/MMAY/A/UJ N° 0202/2020 MMAYA/2020-10807 de 11 de mayo de 2020, referente al INFORME ANULACION DE CONTRATOS DE CONSULTORIAS POR PRODUCTO Y CONTRATOS CONSULTORIA EN LINEA CON FINANCIAMIENTO 80-515 COSUDE, elaborado por el Abogado en Asuntos Parlamentarios de la Unidad de gestión Jurídica del Ministerio de Medio Ambiente y Agua.	8	

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
Informe APMT/DE/UAJ/INF/0064/20 referente al “ANALISIS PROCESOS DE CONTRATACION CONSULTORES COSUDE”, elaborado por la Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT, en el que se establece una serie de observaciones a cada proceso.		27
Resolución Administrativa de anulación APMT/UAJ/AN N° 005/2020, de fecha 27 de mayo de 2020, en la cual se señala, que el Responsable del Proceso de Contratación, en aplicación de sus atribuciones y en amparo al ordenamiento jurídico en actual vigencia aprueba el Informe Legal y Anula los trece (13) procesos, hasta las especificaciones técnicas, se encuentran refrendada solamente por la Asesora Legal (Sandra Norma García Sandy) y no así por el RPA, tal como se menciona en dicha resolución.	4	
RESOLUCION APMT/UAJ/AN N° 001, 002 003, 004, 005, 006, 007, 008, 009, 010, 011, 012, 013/2020, de 27 de mayo 2020 respectivamente. No se evidencia original ni copia del Informe Legal INF/MMAYA/UAJ/N° 0202/2020 MMAYA/2020-1087, de 11 de mayo de 2020, que respalda las Resoluciones Administrativas mencionadas anteriormente. No existe informe técnico que avale la resolución.	26	
Nota CAR-MMAY/A/UAJ/N° 0196/2021 de 27 de noviembre de 2021 la actual Directora Ejecutiva de la APMT, de 7 de diciembre de 2021, nos remite la Nota APMT/DAF/CAR/049/21, mediante el cual con relación nivel salarial de la consultoría individual de línea. relación a las resoluciones de anulación de los referidos procesos.		2
Nota APMT/DAF/CAR/049/21 de 7 de diciembre de 2021 En respuesta a nuestra solicitud, la actual Directora Ejecutiva de la APMT.		4
Resolución Administrativa N° 010/2020 de fecha 27 de enero de 2020, emitida para la designación de Responsable del Proceso de Contratación Menor – RPA,		2
Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0011/20 de fecha 3 de marzo de 2020, por medio de la cual se designa como Director Administrativo Financiero de la Autoridad Plurinacional de la Madre Tierra, a la Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas.	1	
Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0003/20, de fecha 5 de marzo de 2020, en el cual se designa como Responsable del Proceso de Contratación de Apoyo Nacional a la Producción y Empleo (RPA), a la Lic. Rosario Alcira Peláez Encinas.		1
Mediante Memorándum APMT/MEM/004/2020 de fecha 2 de marzo de 2020, se designa, al Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, como Director de Mecanismo de Adaptación.	1	
Memorándum APMT/DAF/UFA/RRHH/MEM/0005/20 de fecha 9 de enero de 2020, en la que se designa a la Dra. Sandra Norma García Sandi como Jefe de Unidad de Asuntos Jurídicos de la APMT.		1
<b>“PROCESOS DE CONTRATACIÓN, CORRESPONDIENTE A CONSULTORÍAS POR PRODUCTO Y CONSULTORÍAS INDIVIDUAL DE LÍNEA, FINANCIADOS CON RECURSOS DEL PROYECTO BIOCULTURA II Y CAMBIO CLIMÁTICO – COSUDE, GESTIÓN 2020”</b>		
<b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0008/2020:</b>  <b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO: “COORDINACIÓN DE PROCESO DE VALIDACIÓN, SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO”</b> <b>CONSULTOR: JOHAN STEPHAN ALEXANDER VON BORRÉIS.</b> <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA: Bs 37.000.-</b>  <b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b> 1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0008/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente. 2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT. 3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA. 4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.		57

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
<p>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora, la pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</p> <p>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</p> <p>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</p> <p>8. La Nota está firmada sin embargo el sello de recibido en la APMT, no indica quien recibió el documento ni a qué hora.</p>		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0009/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> “<i>ESPECIALISTA 1 DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE PROCESOS DE SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO</i>”</p> <p><b>CONSULTOR:</b> JORGE ARCIENEGA FRÍAS.</p> <p><b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 33.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0009/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>8. La pregunta es; ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> </ol>		<b>58</b>
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0010/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> “<i>ESPECIALISTA 2 DESARROLLO Y ARTICULACIÓN DE PROCESO DE SOCIALIZACIÓN Y AJUSTE FINAL DEL PLAN PLURINACIONAL DE CAMBIO CLIMÁTICO</i>”</p> <p><b>CONSULTOR:</b> LUIS HUMBERTO GÓMEZ CEBERO.</p> <p><b>IMPORTE DE LA CONSULTORIA:</b> Bs 33.000.00.</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0021/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> </ol>		<b>60</b>

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor. 6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora; la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma? 7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez. 8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha. 9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0012/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL DE LÍNEA:</b> “RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Y CIERRE DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA APMT EN EL MARCO DEL PBCCH”</p> <p><b>CONSULTOR:</b> CAROLA ANDREA FARFAN LOPEZ.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 10.125.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0012/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene sello de recibido, no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha</li> <li>8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no tiene sello de recibido ni nada.</li> </ol>		62
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0013/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> “PROFESIONAL PARA EL AJUSTE E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS METODOLOGICOS PARA PROYECTOS EN EL MECANISMO DE ADAPTACIÓN”</p> <p><b>CONSULTOR:</b> SANDRA ROXANA PAREDES SALINAS.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 24.370,60</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0013/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. Los Términos de Referencia no tienen firma del que ha elaborado, lo que denota que probablemente en este expediente no estén los términos de referencia finales.</li> <li>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> </ol>		61

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
5. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha. 6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor, ni sello de recibida pregunta es ¿Cómo aparece es nota en el Proceso? 7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez. 8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha 9. La nota de respuesta a la nota de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0015/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> <i>“SISTEMATIZACION DOCUMENTAL PARA LAS PLATAFORMAS CONSULTIVAS”</i>  <b>CONSULTOR:</b> NOELIA ESTEFANÍA FERNÁNDEZ OVANDO.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 21.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0015/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 20 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene sello de recibido, no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 20 de marzo de 2020, a la fecha</li> <li>8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no tiene sello de recibido ni nada, La pregunta es; ¿Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor ha sido debidamente notificado ni ha sido recibida su nota de aceptación</li> </ol>		54
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0016/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> <i>“ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN, MONITOREO E INFORMACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN DE RIESGOS”</i>  <b>CONSULTOR:</b> Windsor Rafael Paredes Argote.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 32.500.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0016/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> </ol>		60

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
<ol style="list-style-type: none"> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor. Si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora; la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>6. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>7. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha</li> <li>8. La Nota de respuesta a la nota de adjudicación no está firmada, sin embargo, el sello de recibido por la APMT, no indica quien recibió el documento ni a qué hora.</li> </ol>		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0017/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> <i>“ESPECIALISTA EN ARTICULACIÓN, MONITOREO E INFORMACIÓN, Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL AGUA”</i></p> <p><b>CONSULTOR:</b> IVAR MAURICIO LEDEZMA CASABLANCA.</p> <p><b>IMPORTE DE LA CONSULTORIA:</b> Bs32.500.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informe Técnico APMT/DMA/INF/0033/2020 no cuenta con la firma de VoBo del Director Ejecutivo</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>3. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0017/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>5. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>6. La nota de respuesta del 11 de marzo de 2020; aceptando la Invitación de la Consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora.</li> <li>7. La pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> <li>8. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>9. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>10. ¿Si existe nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le habría notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de adjudicación de la APMT?</li> <li>11. En la Hoja de Ruta APM/2020-00098, todos los proveídos tienen la misma letra, no consigna fechas, en un seguimiento de lo suscitado se saltan el registro de algunos pasos y faltan algunas firmas.</li> <li>12. En el supuesto Contrato, solo está firmado por el Ing. Zenteno, debió firmar la Lic. Peláez, se adjunta una fotocopia de la última Hoja firmada por ambas partes, no existen rubricas en las demás hojas.</li> </ol>		58
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0018/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> <i>“ESPECIALISTA EN SISTEMA PLURINACIONAL DE INFORMACIÓN Y MONITOREO INTEGRAL DE LA MADRE TIERRA Y CAMBIO CLIMÁTICO”</i></p> <p><b>CONSULTOR:</b> NOEL ANÍBAL ORTUÑO RIVEROS.</p>		63

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
<p><b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 32.500.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El Informe Técnico de justificación para el inicio de proceso APMT/DMA/INF/0034/2020 si bien tiene sello del VoBo del Director Ejecutivo, este no rubrica.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0018/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>4. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>5. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</li> <li>7. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>8. El Informe de evaluación no cuenta el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez con la firma del Ing. Pozo que sería el que elaboró el informe de evaluación.</li> <li>9. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>10. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son: ¿Si existe Nota de aceptación porque no la firmo?, ¿Cómo llegan los documentos a al APMT? ¿Cómo pretenden realizar el contrato con alguien que no sabe que ha sido adjudicado?</li> </ol>		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0019/2020</b></p> <p><b>CONTRATACIÓN, CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b>  <i>"IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SMTCC-DESARROLLADOR I"</i></p> <p><b>CONSULTOR:</b> BORIS STEPHANN HINOJOSA GUZMAN.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> Bs 47.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal de la APMT.</li> <li>2. La Nota Interna APMT/DMA/INF/0019/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación no tiene firma del Consultor.</li> <li>6. Si bien la nota de aceptación a la invitación tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora. la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>8. La invitación de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son: ¿Si existe Nota de aceptación porque no la firmo?, ¿Cómo llegan los documentos a al APMT? ¿Cómo pretenden realizar el contrato con alguien que no sabe que ha sido adjudicado?</li> </ol>		59

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0020/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> “IMPLEMENTACIÓN DE LOS SUBSISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EL SMTCC - DESARROLLADOR 2”  <b>CONSULTOR:</b> Javier Ricardo Calderon Russo.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORIA:</b> Bs 47.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0020/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</li> <li>6. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>8. La nota de adjudicación a la consultoría no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.</li> </ol>		60
<p><b>PROCESO N° . APMT/DMA/INF/0021/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> “ANALISIS Y DISEÑO DEL SUBSISTEMA PARA EL SMTCC”  <b>CONSULTOR:</b> Polo Alejandro de la Riva Miranda.  <b>IMPORTE DE LA CONSULTORÍA:</b> 27.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0021/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT.</li> <li>3. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>4. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>5. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría no tiene firma del Consultor.</li> <li>6. Si bien tiene sello de recibida la respuesta a la nota de invitación, no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora. la pregunta es ¿Cómo va a existir un sello de recibido a una nota sin firma?</li> <li>7. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>8. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> </ol>		57

DESCRIPCION	Cantidad de Fojas en Fotocopia Legalizada	Cantidad de Fojas en Fotocopia Simple
9. La nota de aceptación a la invitación de adjudicación no se encuentra firmada por el consultor adjudicado. Las preguntas son; Cómo la RPA se ha animado a imprimir un contrato cuando ni siquiera el consultor se ha enterado que está adjudicado.		
<p><b>PROCESO N° APMT/DMA/INF/0022/2020:</b></p> <p><b>CONSULTORÍA INDIVIDUAL POR PRODUCTO:</b> "APOYO LOGISTICO – ADMINISTRATIVO"</p> <p><b>CONSULTOR:</b> Adolfo Ramiro Calcinas Pardo.</p> <p><b>IMPORTE DE LA CONSULTORIA:</b> Bs 10.000.-</p> <p><b>ERRORES IDENTIFICADOS:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La Nota Interna de inicio de contratación de la consultoría APMT/DMA/INF/0022/2020 señala que adjunta la certificación POA; lo que no es cierto ya que la Certificación es del día siguiente.</li> <li>2. Los Términos de Referencia adjuntos están aprobados por el Ing. Efraín Alfredo Pozo Cornejo, Director de Mecanismo de Adaptación de la APMT, quien a esa fecha 20 de febrero de 2020, no era parte del personal dela APMT. No existe sello del Ing. Osvaldo Limachi Mamani – Profesional I en Seguimiento y Monitoreo de Proyectos de la APMT, quien es el revisor de la Certificación POA.</li> <li>3. La invitación no está recibida por el Consultor desde el 11 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>4. La nota de aceptación a la invitación para la presentación a la consultoría si bien tiene sello de recibida no consigna quien recibió en la APMT, ni a qué hora, la pregunta es ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 11 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> <li>5. El Informe de evaluación no cuenta con el VoBo del RPA, por lo que se supone que desestima la evaluación del Ing. Pozo o simplemente no se sabe el porqué de la ausencia de la firma de la Lic. Peláez.</li> <li>6. La nota de adjudicación no está recibida por el Consultor desde el 13 de marzo de 2020, a la fecha.</li> <li>7. ¿Si existe Nota de aceptación a la invitación del 13 de marzo de 2020, y ese mismo día se le había notificado porque no firmo también la recepción de la nota de invitación de la APMT?</li> </ol>		85