

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                         |                           |   |   |                      |
|---|---------------------------|---|---|----------------------|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos |                           |   |   |                      |
| No.   | Descripción de la unidad  | Objetivo de la unidad   | Indicador   | Meta cuantificable   |
| <b>PROCESOS GOBERNANTES / NIVEL DIRECTIVO</b>   |                           |   |   |                      |
| 1   | ADMINISTRATIVO FINANCIERA | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos. | Número de contratos firmados, personal técnico administrativo   | 100% de cumplimiento |
| 2   | ADMINISTRATIVO FINANCIERA | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos de la Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                 | Número de servicios de consumo (servicios básicos)  | 100% de cumplimiento |
| 3   | ADMINISTRATIVO FINANCIERA | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos de la Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                 | Número de servicios de consumo en cumplimiento al convenio institucional MAGAP - COPISA (seguridad y vigilancia, aseo y limpieza de instalaciones de las oficinas de la COPISA) | 100% de cumplimiento |
| 4   | ADMINISTRATIVO FINANCIERA | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos de la Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                 | Número de registros de dispositivos electrónicos  | 100% de cumplimiento |
| 5   | ADMINISTRATIVO FINANCIERA | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos de la Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                 | Número de acciones administrativas (Combustibles y Lubricantes)   | 15% de cumplimiento  |
| 6   | PROVEEDURÍA               | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                      | Número de acciones administrativas para productos (leyes, carpetas, cuadernillos...)  | 5%                   |
| 7   | PROVEEDURÍA               | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                      | Número de acciones administrativas (materiales de oficina y de aseo)  | 7.00%                |
| 8   | PROVEEDURÍA               | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la información y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.                      | Número de acciones administrativas (Seguros)  |                      |
| 9   | PLANIFICACIÓN             | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.   | Número de eventos (Rendición de cuentas)  | 40% de cumplimiento  |
| 10  | PLANIFICACIÓN             | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.   | Número de eventos académicos  | 5% de cumplimiento   |
| 11  | PLANIFICACIÓN             | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.   | Número de incidencias en los procesos de participación con todos los sectores en la conformación del SISAN a nivel territorial  | 15% cumplimiento     |
| 12  | PLANIFICACIÓN             | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.   | Número de incidencias en los procesos de participación con todos los sectores en la conformación del observatorio de SOBAL  | 100%                 |

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                         |                            |  |  |   |
|---|----------------------------|--|--|---|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos |                            |  |  |   |
| No.   | Descripción de la unidad   | Objetivo de la unidad  | Indicador  | Meta cuantificable  |
| 13  | PLANIFICACIÓN              | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.  | Número de seguimiento a las Propuestas de Leyes en Soberanía Alimentaria   | 100% de cumplimiento  |
| 14  | PLANIFICACIÓN              | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.  | Número de Acompañamientos a los procesos de construcción de Política Pública en Soberanía Alimentaria (Ejecutivo, GADs y Organizaciones Sociales). | 100% de cumplimiento  |
| 15  | PLANIFICACIÓN              | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.  | Porcentaje de fortalecimiento en la capacidad institucional de la COPIISA (Matriz de gestión de la S. Técnica)                                     | 100% cumplimiento   |
| 16  | PLANIFICACIÓN              | Realizar estudios e investigaciones que sean utilizados para desarrollar capacidades y destrezas en función de la activa participación ciudadana. Formular programas de asesoría y capacitación a entidades públicas y privadas, además a tejidos sociales organizativos.  | Número de reuniones sobre la estructuración y activación del SISAN   | 100% de cumplimiento  |
| 17  | Control de Bienes y Bodega | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informática y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.      | Número de Mantenimiento y reparaciones (Vehículos, equipos)  | 100% de cumplimiento  |
| 18  | Recursos Humanos           | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informática y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Plurinacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos. | Número de eventos (Servicio de Capacitación)   | 100% de cumplimiento  |
| 19  | Tecnológico                | Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informática y documentación (TIC), la documentación y archivo y recursos económicos. Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria con la finalidad de que se facilite el accionar de los procesos institucionales; además administrar el sistema integrado de desarrollo institucional y recursos humanos.      | Numero de proyectos (Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes Informático y Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informáticos)     | 7,51% de cumplimiento                                       |
| PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO   |                            |  |  |   |
| 21  | Coordinador Técnico        | Coordina y evalúa las actividades técnicas ejecutadas por los procesos agregadores de valor, mediante la aprobación de los borradores de propuestas de leyes y convenios, dentro del marco de la Soberanía Alimentaria para la aprobación por parte de la Presidenta y Conferencistas de la Conferencia.   | Porcentaje de requerimientos institucionales atendidos efectivamente   | 100% requerimientos institucionales atendidos efectivamente |
| PROCESOS DESCONCENTRADOS  |                            |  |  |   |
| 22  |                            | "NO APLICA", porque la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, no posee procesos desconcentrados.  |  |   |
| NIVEL DE APOYO / ASESORÍA   |                            |  |  |   |
| 23  | Analista de Talento Humano | Ejecuta y aplica políticas, normas, proyectos, procesos, procedimientos e instrumentos técnicos, mediante el cumplimiento de la Normativa Legal Vigente, para la efectiva aplicación de los sistemas de administración del talento humano de la Institución.   | Porcentaje de funcionarios capacitados respecto a las capacitaciones planificadas  | 95%   |
| 24  | Analista Administrativo    | Ejecutar y evaluar procesos administrativos mediante el apoyo logístico y la dotación de recursos materiales y otros servicios generales, demandados por los clientes internos de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria para la generación de productos y servicios públicos.  | Manejo de sistemas administrativos, Manejo de Compras Publicas - USHAY   | 100%  |
| 25  | Analista Financiero        | Realizar las operaciones financieras mediante la aplicación de la normativa legal vigente, a fin de cumplir con los objetivos de la Dirección Administrativa Financiera y las metas de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria.  | Porcentaje de ejecución de gasto corriente   | 22%   |

| Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP                         |  |  |  |                    |
|---|--|--|--|--------------------|
| Literal a4) Las metas y objetivos de las unidades administrativas de conformidad con sus programas operativos |  |  |  |                    |
| No.   | Descripción de la unidad                       | Objetivo de la unidad  | Indicador  | Meta cuantificable |
| 26  | Analista de Tecnología de la Información TIC'S | Mantener operativo la infraestructura de hardware y mantenimiento de software  | Porcentaje de equipos y software reparado  | 100%               |
| 27  | Secretaria                                     | Mantiene labores de secretariado ejecutivo mediante la asistencia administrativa a la Presidencia de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, así como la atención a los Usuarios Internos y Externos. | Porcentaje de tramitación de documentación oficial   | 100%               |
| LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)   |  |  | "NO APLICA" La Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria no dispone de esta herramienta, por no contar con proyectos de inversión |                    |
| FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | 31/03/2017   |                    |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |  |  | MENSUAL  |                    |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a):  |  |  | COORDINACIÓN TÉCNICA   |                    |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |  |  | PABLO ALDAZ  |                    |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |  |  | <a href="mailto:jaldaz@soberaniaalimentaria.gob.ec">jaldaz@soberaniaalimentaria.gob.ec</a>   |                    |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |  |  | 02-2529524, 02-2559241   |                    |