

**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	0
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)	1
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)	5
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	0
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)	1
6	PROVEEDURÍA	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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...)	0
7	PROVEEDURÍA	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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)	0
8	PROVEEDURÍA	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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)	1
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)	0

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
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	0
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	1
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	7
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	1
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).	1
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 COPISA (Matriz de gestión de la S. Técnica)	100%
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	3
17	Control de Bienes y Bodega	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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)	4
18	Recursos Humanos	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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)	1
19	Tecnológico	Administrar eficazmente los bienes muebles e inmuebles, las tecnologías de la informe acción 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)	0

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 AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
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
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
22		"NO APLICA", porque la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, no posee procesos desconcentrados.		
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
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	100%
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	100%
26	Analista de Tecnología de la Información TICS	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%
<b>LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)</b>			"NO APLICA" La Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria no dispone de esta herramienta, por no contar con proyectos de inversión	
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			31/05/2018	
<b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>			MENSUAL	
<b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):</b>			PLANIFICACIÓN	
<b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):</b>			JULIO YUQUILEMA	
<b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			<a href="mailto:juquilema@soberaniaalimentaria.gob.ec">juquilema@soberaniaalimentaria.gob.ec</a>	
<b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>			02-2529524, 02-2559241	