



| 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 - COPIISA (seguridad y vigilancia, aseo y limpieza de instalaciones de las oficinas de la COPIISA) | 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 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...)  | 0                  |
| 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)  | 4                  |
| 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)  | 0                  |
| 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   | 1                  |
| 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                     | 2                  |
| 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                         | 0                  |
| 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   | 0                  |
| 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   | 2                  |
| 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>  |   |   |  |   |
| 20  | 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>   |   |   |  |   |
| 21  |   | <b>"NO APLICA", porque la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, no posee procesos desconcentrados.</b>  |  |   |
| <b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>  |   |   |  |   |
| 22  | 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%  |
| 23  | 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%  |
| 24  | 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%  |
| 25  | Analista de Tecnología de la Información TICS | Mantener operativo la infraestructura de hardware y mantenimiento de software.  | Porcentaje de equipos y software reparado  | 100%  |
| 26  | 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:  |   |   | 31/10/2018   |   |
| PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:  |   |   | MENSUAL  |   |
| UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL a):  |   |   | PLANIFICACIÓN  |   |
| RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a):  |   |   | JULIO YUQUILEMA  |   |
| CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                             |   |   | <a href="mailto:jyuquilema@soberaniaalimentaria.gob.ec">jyuquilema@soberaniaalimentaria.gob.ec</a>   |   |
| NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:                              |   |   | 02-2529524, 02-2559241   |   |