

ACTA No. 10-COPISA-2025

ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LOS INTEGRANTES DEL PLENO DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA.

En la ciudad de Quito, a los **veinte y siete días del mes de mayo del año dos mil veinte y cinco**, se reúnen los miembros integrantes de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, en virtud de haber sido convocados a Sesión Ordinaria de los integrantes del Pleno, en concordancia con el Art. 17 de la normativa legal vigente.

PRESIDENTA DE LA COPISA LOYDA OLIVO: Solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, de lectura a la convocatoria realizada a los señores Conferencistas, para esta Sesión Ordinaria del Pleno de COPISA.

Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria Convocatoria a la Sesión Ordinaria No 008 COPISA-2025

21 de mayo de 2025

Ing. Loyda Olivo Cheme, en mi calidad de Presidenta de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, COPISA, me permito informar y convocar a las Señoras y los Señores Conferencistas del Pleno de la COPISA, a la Sesión Ordinaria del Pleno, a realizarse el día **martes 27 de mayo de 2025**, a las 14h30 pm, en la sala de reuniones de la COPISA, ubicada en la Av. Amazonas y Av. Eloy Alfaro, Edif. MAG, piso 2 En concordancia con lo estipulado en el Artículo 17, Sesión Ordinaria, del Reglamento de Funcionamiento del Pleno. Para tratar el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Constatación del quórum;
2. Instalación de la Sesión;
3. Aprobación del Orden del Día
4. Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria No. 009-COPISA-2025
5. Conocimiento, Análisis y Aprobación de los Formatos de Planificación e Informes de Actividades.
6. Conocimiento, Análisis y Aprobación del Cronograma de Aplicación de las Recomendaciones contenidas en el Informe DNA6-RN-0031-2022.
7. Conocimiento Análisis y Aprobación de la Resolución del Instructivo que Regula la delegación de la persona Oficial de la LOTAIP.
8. Varios
9. Clausura

Atentamente,

Ing. Loyda Olivo Cheme
PRESIDENTE de la COPISA

La presidenta de la COPISA Conferencista Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, certifique que se ha enviado la Convocatoria de la presente Sesión Ordinaria a los correos electrónicos correspondientes de las y los Conferencistas. A lo que la Secretaria Técnica responde, que la convocatoria ha sido enviada a los correos institucionales de cada uno de las y los Conferencistas con sus respectivos sustentos a excepción del Conferencista Jimmy Marchán a él se le remitió a su correo personal.

La presidenta, Conferencista Loyda Olivo, consulta a la Secretaria Técnica, si ha llegado alguna comunicación por parte de algún Conferencista por el cual justifique su inasistencia a esta Sesión Ordinaria del Pleno, a lo que responde la Secretaria Técnica, responde que no ha llegado ninguna comunicación. La presidenta informa que el Conferencista Cesar Zambrano no pudo asistir porque al estar camino a la oficina tuvo un percance con su vehículo.

La presidenta de la COPISA Conferencista Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, de lectura al primer punto del Orden del Día

PUNTO UNO. - Constatación del Quorum:

La Secretaria Técnica Wilma Suárez, procede a constatar la presencia de las y los Conferencistas en la presente Sesión Ordinaria del Pleno:

CONFERENCISTA	PRESENTE	VACIONES	PERMISO	Hora
Econ. Miguel Riofrío	X			14H45
Ing. Carlos Ruiz	X			14H45
Econ. Ulbio Guadalupe	X			14H45
Dr. César Zambrano				
Lcdo. Daniel Soriano	X			14H45
Ing. Loyda Olivo	X			14H45
Antrp. Jimmy Marchán	X			14H45
Ing. Sergio Coronel	X			14H45
Ing. Angelina Guayllas	X			14H45
Total	8			

La Secretaria Técnica, indica que se encuentran Ocho Conferencistas presentes. La presidenta Loyda Olivo, manifiesta que teniendo la presencia de ocho Conferencistas contamos con el quórum necesario para avanzar con la reunión.

La presidenta de la COPISA, Conferencista Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, que proceda en dar lectura del segundo punto del Orden del Día

PUNTO DOS. - Instalación de la Sesión

La presidenta, menciona que se cuenta con el quorum necesario para la instalación de la Sesión Ordinaria, por lo que siendo las 14H45 de hoy martes 27 de mayo de 2025, da por instalada la sesión.

La presidenta de la COPISA, Conferencista Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, que de lectura al tercer punto del Orden del Día

PUNTO TRES. - Aprobación del orden del día

La presidenta Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica se de lectura del orden del día, la misma que procedió en dar lectura.

ORDEN DE DÍA

1. Constatación del quórum;
2. Instalación de la Sesión;
3. Aprobación del Orden del Día
4. Aprobación del Acta de la Sesión Ordinaria No. 009-COPISA-2025
5. Conocimiento, Análisis y Aprobación de los Formatos de Planificación e Informes de Actividades.
6. Conocimiento, Análisis y Aprobación del Cronograma de Aplicación de las Recomendaciones contenidas en el Informe DNA6-RN-0031-2022.
7. Conocimiento Análisis y Aprobación de la Resolución del Instructivo que Regula la delegación de la persona Oficial de la LOTAIP.
8. Varios
9. Clausura

La presidenta, menciona que está en conocimiento y consideración de las y los Conferencistas el orden del día, por lo que solicita se pronuncien si existe algún comentario o aporte respecto al tema. En vista de no existir ningún pronunciamiento, al no existir ninguna intervención, solicita a la Secretaria Técnica, proceda en tomar votación.

APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

CONFERENCISTA	A FAVO R	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	BLANCO	AUSENTE	JUSTIFICACIÓN
Econ. Miguel Riofrío	X					
Ing. Carlos Ruíz	X					
Econ. Ulbio Guadalupe	X					
Dr. César Zambrano						
Lcdo. Daniel Soriano	X					
Ing. Loyda Olivo	X					
Antrop. Jimmy Marchán	X					

Ing. Sergio Coronel	X					
Ing. Angelina Guayllas						
VOTACIÓN TOTAL	8					

El Conferencista Miguel Riofrío menciona: Por la aprobación del Orden del día.

El Conferencista Carlos Ruíz menciona: Por la aprobación del orden del día.

El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona: A favor de la aprobación.

El Conferencista Daniel Soriano menciona: A favor.

El Conferencista Jimmy Marchán menciona. A favor.

La Conferencista Loyda Olivo menciona: A favor.

El Conferencista Sergio Coronel menciona: A favor.

La Conferencista Angelina Guayllas menciona: Por la aprobación del orden del día.

La Secretaria Técnica informa que se tiene ocho votos a favor por la aprobación del orden del día. La presidenta manifiesta, que con ocho votos a favor queda aprobado el orden del día.

PUNTO CUATRO. - Aprobación del Acta No. 009-COPISA-2025

La presidenta Loyda Olivo pregunta a la Secretaria Técnica si ha recibido por Quipux y/o correo electrónico alguna observación al acta en mención por parte de las y los Conferencistas Nacionales; la Secretaria, responde hasta hace unos minutos antes de iniciar la presente Sesión no ha recibido ninguna observación al Acta en mención.

La presidenta Conferencista Loyda Olivo, solicita a las y los Conferencistas Nacionales presentes en la Sesión Ordinaria, si tienen alguna observación al Acta No.009-COPISA-2025, tienen el uso de la palabra; al no recibir ninguna observación, solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, proceda a tomar votación por la aprobación del Acta:

APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA NO. 009-COPISA-2025

CONFERENCISTA	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	BLANCO	AUSENTE	JUSTIFICACIÓN
Econ. Miguel Riofrío	X					
Ing. Carlos Ruíz	X					
Econ. Ulbio Guadalupe	X					
Lcdo. Daniel Soriano	X					
Ing. Loyda Olivo	X					
Antrop. Jimmy Marchán	X					
Ing. Sergio Coronel	X					
Ing. Angelina Guayllas	X					
VOTACIÓN TOTAL	8					

El Conferencista Miguel Riofrío menciona: A favor de la aprobación del acta.
El Conferencista Carlos Ruiz menciona: Por la aprobación del acta.
El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona: A favor de la aprobación.
El Conferencista Daniel soriano menciona: A favor de la aprobación.
La Conferencista Loyda Olivo menciona: A favor de la aprobación.
El Conferencista Jimmy Marchán menciona: A favor.
El Conferencista Sergio Coronel menciona: A favor de la aprobación del acta
La Conferencista Angelina Guayllas menciona: A favor de la aprobación del acta.

La Secretaria Técnica informa que se cuenta con ocho votos a favor por la aprobación del acta **No 009-COPISA-2025**. La presidenta indica al contar con ocho votos por la aprobación del Acta, queda aprobada el Acta en mención.

PUNTO CINCO.- Conocimiento, Análisis y Aprobación de los Formatos de Planificación e Informes de Actividades.

Toma la palabra el Conferencista Ulbio Guadalupe, quien menciona que tiene alguna inquietud con respecto al formato de informe que por favor explique y con el formato de informe está de acuerdo.

Seguidamente intervine el Conferencista Carlos Ruiz, quien manifiesta estar de acuerdo con los formatos por lo que mociona la aprobación de los mismos.

Toma la palabra el Conferencista Daniel soriano, quien manifiesta estar de acuerdo con los formatos de Planificación e informe de actividades ya que es una guía para la realización de nuestros informes.

El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona que quiere hacer una acotación más de forma que de fondo al formato de planificación, ubicar en la columna de atribuciones (atribución y/o función). También no poner en producto generado sino (resumen), mima que fu apoyada por Conferencista Carlos Ruiz.

Con estas acotaciones el Conferencista Carlos Ruiz mociona la aprobación de los formatos de planificación e informes mensuales, el mismo que fue apoyada por los Conferencistas Daniel soriano, Ulbio Guadalupe y Sergio Coronel. Quedando de la siguiente manera:

“Aprobar los formatos con los cambios trabajados en planificación y del informe mensual que deben presentar los Conferencias”.

La presidenta Loyda Olivo solicita a la Secretaria Técnica Wilma Suárez, proceda a tomar votación por la aprobación de los formatos. La Secretaría Técnica procede en tomar votación.

APROBACIÓN DE LOS FORMATOS DE PLANIFICACIÓN E INFORME MENSUAL A SER PRESENTADO POR LOS CONFERENCISTAS.

CONFERENCISTA	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	BLANCO	AUSENTE	JUSTIFICACIÓN
Econ. Miguel Riofrío	X					
Ing. Carlos Ruíz	X					
Econ. Ulbio Guadalupe	X					
Lcdo. Daniel Soriano	X					
Ing. Loyda Olivo	X					
Antrop. Jimmy Marchán	X					
Ing. Sergio Coronel	X					
Ing. Angelina Guayllas	X					
VOTACIÓN TOTAL	8					

El Conferencista Miguel Riofrío menciona: a favor de la aprobación de los formatos.

El Conferencista Carlos Ruiz menciona: A favor por la aprobación de los formatos.

El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona: A favor de la aprobación.

El Conferencista Daniel soriano menciona: A favor de la aprobación.

El Conferencista Jimmy Marchán menciona: A favor.

La Conferencista Loyda Olivo menciona: A favor

El Conferencista Sergio coronel menciona: A favor de la aprobación de los formatos.

La Conferencista Angelina Guayllas menciona: A favor de los formatos.

La Secretaria Técnica informa que se cuenta con ocho votos a favor por la aprobación de los formatos de planificación e informes de actividades. La presidenta indica al contar con ocho votos por la aprobación de los formatos, queda aprobado los formatos en mención.

PUNTO SEXTO. Conocimiento, Análisis y Aprobación del Cronograma de Aplicación de las Recomendaciones contenidas en el Informe DNA6-RN-0031-2022.

Toma la palabra el Conferencista Miguel Riofrío, quien solicita que se presente el Cronograma para observar si los aportes han sido considerados. La Secretaria Técnica, menciona que va a proceder con la presentación del Cronograma que ha sido trabajada por la comisión más no el que ha sido discutido por los Conferencista en las Reuniones de Trabajo del Pleno ya que nunca llego a sus manos, incluso para la convocatoria se remitió el trabado por la comisión.

En conferencista Miguel Riofrío manifiesta que cada comisión envió por correo sus observaciones tengo entendido. La Secretaria Técnica respondió que nunca llego a su correo institucional observaciones de ninguna comisión.

Luego solicita la palabra el Conferencista Carlos Ruiz solicitando se le explique ¿cuál es la intención del punto? Y por qué este es el documento? Porque creo que tenemos diferente visión.

La Secretaria Técnica responde al Conferencista Carlos Ruiz, que la señora presidenta dispuso mediante Quipux la conformación de una comisión para la elaboración de un borrador de Cronograma, con la finalidad de planificar las acciones o actividades a realizar para ir dando respuesta a las recomendaciones realizadas por la Contraloría a la institución.

En base a la disposición de la presidenta, de inmediato se reunió la comisión para elaborar el borrador de cronograma, el mismo que fue remitido a la presidenta en la fecha solicitada.

Toma la palabra el Conferencista Carlos Ruz quien manifiesta lo siguiente: De lo que yo entiendo es que es un cronograma trabajado a nivel administrativo y con los responsables directos que tiene que cumplir las recomendaciones, en este caso por ejemplo, si fue algo para financiero, está financiero. Se supone que las comisiones entraban a respaldar eso y que nosotros nos acercábamos a ellos en lo que compete y decirles, por ejemplo, si necesitamos hacer un reglamento, alguna reforma y eso presentaba cada comisión. Entiendo que la compañía de Wilma está presentando el cronograma para que le aprobemos y a su vez sea subido en la Contraloría, teniendo validez del caso y eso tiene que ser trabajado por todo el personal, no nosotros, porque nosotros lo que tenemos que cumplir es las planificaciones, los informes que son cosas específicas.

Luego de la intervención del conferencista Carlos Ruiz, la Secretaria Técnica procedió en realizar una explicación del Cronograma, al concluir con la intervención toma la palabra la presidenta, quien manifiesta lo más importante de este tema, es que este documento, tiene que ser conocido por ustedes y también tiene que ser aprobado, porque es un documento que va a ser subido a la plataforma de la Contraloría porque nosotros ya tenemos usuario donde a medida que vayamos generando información iremos dando respuesta a las recomendaciones emitidas por la Contraloría. No quiero justificarme, pero me permito decirles que sí nos hemos olvidado un poco de que este documento tenía que ser aprobado.

De inmediato interviene el Conferencista Miguel Riofrío, quien manifiesta tener algunas observaciones por ejemplo en la recomendación N°10 la fecha dice de abril a mayo y el informe de rendición de cuentas es en el mes de junio entonces no podríamos estar aprobando algo que esta con una fecha que no es la adecuada, porque según el Concejo de Participación Ciudadana las rendiciones de cuenta se lo realizaría en el mes de junio, es por ello que nosotros lo haríamos el 19 de junio tentativamente.

En la recomendación N°11 que corresponde a la Secretaría, dice en el mes de abril. no sé si ella ya está cumpliendo eso porque si lo vamos aprobar se supone que ella ya debió haber cumplido, porque está con fechas de la recomendación ocho. Porque si vamos aprobar eso se debe verificar las fechas o cambiar periodos por ejemplo abril a Diciembre.

Recomendación N° 14 dice registrar su asistencia diaria en el biométrico, dice abril, todavía no entramos al tema del biométrico, si vamos a entrar en junio y ahí dice abril ahí también hay una observación debería ser de junio a diciembre. Pregunta si

ya se está haciendo el diagnóstico.

Recomendación N°18 dice delegará a un servidor que cuente con el perfil técnico en tecnología, dice, el mes de abril. Pregunta si ¿ya se hizo eso? La Secretaría Técnica indica que ya se inició con ese proceso.

En la recomendación N°5 dice presentará para aprobación del Pleno propuesta de políticas, planes y programas, dice abril a diciembre, ningún Conferencista creo que aún no ha presentado ninguna propuesta de. ¿Debería decir junio o diciembre.

Recomendación N°8 se trata de los integrantes de las comisiones, eso ya lo elegimos recién, por lo que es importante contar con los documentos que ya se cumplió con esa recomendación con su respectiva Resolución.

Recomendación N°8 con respecto a la liquidación de viáticos otorgados los servidores que no se consideran las facturas de consumo de los días que no se pernocta, dice desde abril. Propuesta se debería poner de abril a diciembre.

La recomendación N°9 sobre los viáticos por residencia. Dice abril si aún no lo pagan. Propuesta poner de Abril a Diciembre.

Una vez concluido con la intervención del conferencista Miguel Riofrío toma la palabra el Conferencista Carlos Ruiz quien manifiesta que justo tenía esas inquietudes, con respecto a las fechas, ya que estamos en mayo y ahí había cosas de abril. Con esos cambios mencionados por el Conferencista Miguel Riofrío. Propongo la moción para que se apruebe este documento en el sentido de que se haga más formal, legal y como dice el mismo reglamento, que con la resolución debe ser de obligatorio cumplimiento por parte de todos los servidores de la COPISA. Y aparte de eso es un verificable también que debería ser subido a la plataforma de la Contraloría. Lo que sí pediría es corregir todas estas fechas y que se pueda subir este cronograma.

De inmediato interviene el Conferencista Daniel Soriano, quien manifiesta que en Reuniones de Trabajo del Pleno de la COPISA, había mencionado al compañero Vicepresidente que está a cargo de la temática algunas sugerencias, por ejemplo, con respecto al tema de los vehículos, que el informe de revisión de vehículos tengan todos los procedimientos que se debe hacer.

En lo relacionado a los formatos de Planificación e Informe de actividades, nosotros habíamos dicho que en las reuniones de trabajo se determine, que las planificaciones sean entregado en los 5 primeros días del mes y los informes dentro de los primeros 10 días porque en el documento de recomendaciones no dice nada los días a ser entregados.

En el tema de organizar el archivo de las convocatorias y actas deberá apoyar algún funcionario de la institución y con respecto al informe de rendición de cuentas ya se tiene un formulario interno aprobado por el pleno.

Luego interviene el Conferencista Ulbio Guadalupe quien solicita al Conferencista Carlos Ruiz que retire la moción por el momento porque existen algunas acotaciones que han hecho los otros Conferencistas y merecemos ser tratarlos, porque si sometemos a votación, vamos aprobar un cronograma que está firmado bajo la responsabilidad de la Secretaría Técnica y el Coordinador Administrativo

Financiero Ricardo Carvajal. Yo considero de acuerdo a lo que he escuchado al Conferencista Soriano, al Conferencista Riofrío, que ese documento ha sido elaborado por los dos funcionarios, pero no ha sido considerado ideas que tenía Miguel, ideas abordadas por nosotros y más que todo si este documento aprobamos así esto va la Contraloría y la Contraloría va a ser bien meticulosa en hacer el seguimiento de este documento y tenemos que ser muy cuidadosos en poner los criterios y conceptos.

¿Qué quiero decir con esto? No nos olvidemos presidenta, que ya las recomendaciones dadas por la Contraloría se distribuyeron en las comisiones, Independientemente de lo que cogieron los servidores públicos en su parte, también porque es responsabilidad directa. Por ejemplo, al Coordinador Administrativo Financiero. A él le recomiendan sobre el pago de viático por residencia y a la comisión de gestión, institucional al cual preside mi persona y usted presidenta nos tocó trabajar sobre ese punto. En este documento, yo veo que lo pertinente dentro de la comisión de gestión interinstitucional. A mí me se me asignó trabajar en la recomendación N°. 9 que se refiere al viático por residencia y aquí yo veo en este cronograma que dice en la columna respectiva registro de asistencia, aquí ustedes pusieron que tienen que hacer el registro al **biométrico** en Quito, o sea le da tácitamente, si esto va a la Contraloría le va a decir no pues si ustedes pusieron que tiene que hacer el registro en el biométrico aquí en Quito, es decir cuando estamos de comisión tendríamos que venir a Quito para registrar.

Yo en el documento borrador de instructivo que le hice llegar a usted, señora presidenta, en el informe de talento humano, sugería que se ponga **registro de asistencia del biométrico, registro manual y cualquier sistema que la presidencia disponga**. Porque aquí estaríamos sometiendo a una camisa de fuerza porque dice, registro de asistencia biométrico.

De este espacio tendría que salir otro organigrama firmado por la Secretaria Técnica en representación del Pleno.

Prontamente interviene el Conferencista Jimmy Marchan quien manifiesta. Yo quisiera partir de una pregunta, por qué se decidió que esto sea aprobada por el Pleno.

Responde la Secretaria Técnica, porque en la recomendación N°1 de este examen especial el segundo dice, dispondrá y supervisará a los Conferencistas Nacionales, al Secretario Técnico y a la Coordinación Administrativo Financiero elabore un cronograma para la aplicación recomendaciones 4, 5, 8, 9,10, 11, 14, 15, 16, 18 y 19 con el propósito de subsanar la generaciones establecidas en el informe DNA6-RN 0031 - 2022 y mejorar sus procesos internos.

Razón por la cual estamos tratando el cronograma, la recomendación de la Contraloría solo habla de las recomendaciones del examen anterior, pero el Cronograma está extendido a las recomendaciones actuales, es por ello que se está llevando al Pleno.

Nuevamente intervine el Conferencista Jimmy Marcha, a ver yo creo que el Pleno

debe ser muy restringido en sus aprobaciones, no creo que el Pleno deba llegar a un punto de aprobar hasta el mínimo detalle de cada cosa, me parece que una cosa es hacerle conocer a los miembros del Pleno, que eso es un asunto de difusión de las cosas. Y otra cosa es una aprobación del Pleno porque en la aprobación del Pleno, como dice Ulvio ya se está dando una cosa muy taxativa. Entonces si eso efectivamente se aprueba aquí, se va allá eso es ya ley y de ahí no nos vamos a poder descolgar con facilidad.

Por eso a mí me parece que hay cosas que deben restringirse a los espacios administrativos, a la Presidencia, a la Secretaría Técnica y no subir necesariamente al Pleno.

La segunda cosa si se ha querido que el Pleno avale todo esto, se tendría que hacer primero una alineación, hay que alinear las cosas que se hizo con los administrativos, porque lo que yo veo no están alineados, mientras acá hay unas fechas, nosotros tenemos otras fechas, también hay sugerencias del trabajo de las comisiones de lo que hay que hacer, esto debería ser juntado y alineado para tener consolidado un solo informe que provenga de los dos lados, desde las comisiones que estaban encargadas y desde el trabajo con los administrativos. Para ahí finalmente tener una última versión de la matriz, en la cual si ya esté todo consolidado.

Toma la Palabra el Conferencista Miguel Riofrío, quien manifiesta con respecto a lo mencionado por el Conferencista Daniel Soriano con respecto a la Planificación y los informes: En la recomendación N°.9 de la anterior dice emitirán al inicio de cada mes para conocimiento y aprobación del presidente la planificación mensual de las actividades a ser ejecutada de conformidad con los sectores de los cuales representan, las cuales no deberán coincidir con las fechas establecidas en las Sesiones del Pleno; los resultados obtenidos serán puestos en conocimiento del presidente mediante un informe detallado y documentado para su aprobación. Es decir, la fecha es para la planificación, no es la fecha para el informe.

Toma la palabra el conferencista Carlos Ruiz quien indica yo creo que ahí seguimos teniendo la misma confusión de que pensamos que la comisión tiene que hacer todas las recomendaciones y creo que eso ya aclaramos. Se supone que nosotros somos como para complementarlo, para asesorar o para empujar lo que está haciendo los responsables directos y como se quedó de acuerdo si falta alguna reforma, algún cambio, alguna normativa, eso trabajarlo y traerlo al Pleno, porque si estamos pensando de que nosotros tenemos que hacer los instructivos, lógicamente va a haber dos instructivos o dos formas de ver tanto de los encargados así como de los Conferencistas.

Yo creo, que de ese cronograma debe haber por la misma recomendación que menciona, lo que no estamos de acuerdo es en la antepenúltima fila porque ahí está cosas que de pronto los Conferencistas están viendo de otra manera, como el registro biométrico que está ahí y como dice el compañero Ulvio esta otra visión, pero en el cronograma debería existir con lo que dice la Contraloría con los plazos, con la fecha y de pronto esta fila de actividades que se han planificado los

responsables esta demás para nosotros los Conferencistas, pero para ellos puede ser lo correcto, entonces yo pensaría que la comisión, en este caso Ulbio, debería acercarse directo a esa comisión y decir, saben que nosotros pensamos esto, y nosotros queremos aprobar esto. Esto para que cambie esa columna y poder unificar lo que está trabajando, el responsable y trabajando la comisión.

Prontamente interviene la Conferencista Angelina Guyllas, quien manifiesta que hay confusión, la otra vez ya quedamos que la comisión va a trabajar y luego enviar al vicepresidente, pero yo no sabía cómo nosotros teníamos que presentar, por lo que he solicitado a los compañeros de la comisión hacer un acta por cada reunión que tengamos. Además acercarnos a los compañeros responsables para hacer seguimiento del avance, cabe mencionar que en nuestra comisión aun nos falta organizarnos.

Nuevamente interviene el Conferencista Jimmy Marchan quien dice: Va, la Secretaria Técnica se acerca donde ellos, coordina con ellos, les dice, las fechas les dicen qué en punto están y todo lo demás y sale un producto encima de eso vamos a ir nosotros como comisión a hacer exactamente lo mismo, decirles cómo están las cosas, las fechas, cuánto van a ser. Eso se está duplicando, yo no creo que las cosas deban ser manejadas así.

Lo que se debió hacer es que las comisiones debieron haber sido consultadas para ver qué recomendaban. Como entendí que habíamos quedado al principio, hacer las recomendaciones que eso le sirviera de insumo a la Secretaría técnica para que la Secretaría Técnica fuera donde ellos y les dijera, estas son las recomendaciones que tenemos. ¿Y ustedes, en qué punto están de todas estas cosas? Porque si no estamos duplicando todo por todo lado, o sea, se acercan las comisiones, no sólo se va a acercar una, se van a acercar 3. Después se va a acercar la Secretaria Técnica, que ya se ha acercado, o sea, no me parece que haya orden.

Para mis las recomendaciones tendrían que ir a parar en las Secretaría Técnica, y ella a su vez ir recolectado y con esa ir a contactar con ellos para ver en qué punto están para no duplicar esfuerzos.

Luego interviene el Conferencista Ulbio Guadalupe, quien solicita a los Conferencistas ir aterrizando para ir saliendo de esto, queda demostrado que este organigrama es necesario y es una petición de contraloría definitivamente.

Segundo el organigrama no es un documento que nos indica lo que ya está hecho, sino que es una directriz de lo que se va hacer y quiénes van hacer y cómo vamos hacer.

Entonces yo creo que, con las apreciaciones que han hecho los todos los compañeros Conferencistas deben aumentar, disminuir, corregirse desde la columna dos para la derecha, porque la primera es la Contraloría, lo que se crea adecuado enmendar, por ejemplo, en el caso específico mío ya están distribuidas las recomendaciones y todos los Conferencistas estamos en la capacidad de poder opinar sobre las recomendaciones que nos tocó y opinar sobre eso.

Mi recomendación dice emitir una directriz interna a la Analistas de Talento Humano

y al Financiero para reforzar la verificación previo al pago de viáticos; cruce de información antes de liquidación de viáticos, registro de asistencia biométrica en Quito, asistencia de las Sesiones del Pleno, documento de respaldo que justifique la estadía.

Todos son referencias, lo que se va a hacer, me supongo que los compañeros revisen si coincide con el trabajo que estamos haciendo o sino enmendar, por ejemplo, en el caso mío específico, señora secretaria, por favor, corrija eso. El registro de asistencia biométrica en Quito así no es, **es registro de asistencia biométrico, registro manual o cualquier otro sistema que la presidencia disponga**. Esa es la única corrección que yo tengo en cuanto a mi observación. Y con esas correcciones sugiero yo elaborar otro cronograma abajo firmado por la presidenta y por la Secretaria Técnica, porque ese sí es el que vamos aprobar no el otro.

Solicita la palabra el Conferencista Carlos Ruiz, quien manifiesta como yo propuse la moción yo mismo retiro esa moción y yo pensaría lo que estamos tratando debería ir a una reunión de trabajo de urgencia el día de mañana, por lo que solicita suspender la sesión porque ahorita no vamos a sacar nada con este documento todos están en desacuerdo, no vamos aprobar porque allí dice aprobación, si ponemos conocimiento, creo que tampoco lo podemos hacer porque dice aprobación. Yo le retiro la moción en primer lugar y en segundo lugar propondría que esto se vaya de urgencia a la reunión de trabajo para poder sacar un solo cronograma.

Solicita la palabra el Conferencista Sergio Coronel quien manifiesta, yo estimo la pertinencia de que se trate en el Pleno este Cronograma, de alguna manera ha sido absuelto, si es pertinente tratarlo porque es un mandato de la Contraloría, siendo oportuno lo que corresponde hacer es, lo que se hizo al inicio es efectivamente ajustar o alinear el tema de fechas básicamente, y en tercer lugar el aún existe cierta preocupación por el tema de del rol que las comisiones vamos a desarrollar haciendo el seguimiento a estas recomendaciones al personal técnico y administrativo.

A nosotros nos corresponde cuatro recomendaciones, una de ellas es la 3 y 4 las mismas que están relacionadas analista informático. A él le enviamos una comunicación cumpliendo el tema del seguimiento a nuestro entender que así correspondía. Le e indicamos de que con base a la resolución del Pleno de tal fecha se resolvió que a comisión tenga haga el seguimiento de la recomendación 3 y cuatro del segundo informe de contraloría.

Con base al Reglamento de Funcionamiento del Pleno se solicitó al Ingeniero Wilson Vinuesa a que se sirva informarnos cómo está avanzando en las recomendaciones 3 y 4, el mismo que ya nos dio respuesta informando que con fecha 03 de abril la señorita presidenta de la COPISA solicitó la elaboración de los documentos señalados los mismos que ya fueron puestos en conocimiento de la presidenta quedando a la espera de su validación para proceder con la socialización y seguimiento es decir nosotros ya estamos cumpliendo las acciones de las

comisiones. Tal vez esto sirva de ejemplo para el resto de comisiones.

Termina señalando con respecto a la propuesta del compañero Carlos Ruiz, yo creo que deberíamos más bien todo lo contrario **aprobar el cronograma** con las recomendaciones que se han señalado, porque volver al espacio de trabajo no creo porque esto ya fue conocido, debatido y aprobado en las reuniones de trabajo reuniones en la que hemos señalado, leído, es decir si hemos estado involucrados en esto. En el caso de nuestra comisión, no tiene sentido que vuelva al espacio de trabajo y me parece que deberíamos más bien dar por aprobado este cronograma tomando en consideración las recomendaciones, sobre todo del ajuste de fechas.

Toma la palabra el Conferencista Miguel Riofrío, quien indica que este tema ya se colocó en las reuniones de trabajo, yo no pude estar dirigiendo esas Reuniones de Trabajo porque estaba en SISAN, entonces yo desconozco lo que pasó ahí, la única columna que todos tenemos divergencia es la columna de medios de verificación, propone revisar ahorita porque son pocas las recomendaciones y veamos donde hay discrepancia.

Solicita a la Secretaria Técnica poner en la primera parte: En la recomendación N°4 con respecto al tema de multas me **parece válida el medio de verificación**.

En la recomendación N° 5, con respecto la inspección técnica para el tema de los vehículos, no están de acuerdo con el medio de verificación porque se repite, sino debería ser **informe técnico del estado de los vehículos del que está a cargo**.

En la recomendación N° 8, el tema del archivo de las convocatorias, manifiesta no estar de acuerdo con la palabra levantamiento porque no es el adecuado, porque eso es un procedimiento, **lo adecuado es estructuración del archivo actual**.

En la recomendación N° 9, dice definir un formato estándar de planificación, eso ya lo acabamos de aprobar, dentro de los verificables eliminar **metas y resultados esperados, así como desarrollo de los nueve sectores**.

La recomendación N° 10, presentar un informe anual de rendición de cuentas, elaboración de un formato estándar, rendición de cuentas. **Eso ya está incluso fue aprobado, borrar lo de informe fotos, testimonio, solo dejar evidencia documental, también borrar lo que dice recolección de información por sector, cada Conferencista Nacional debería recopilar información sobre su gestión, coordinar con actores claves dentro del sector para validar datos y logros...**

La recomendación N° 11, asegurar que cada Resolución aprobada por el Pleno debe ser notificado oficialmente. Se establezcan plazos específicos su cumplimiento eso es obvio, implementación de mecanismos de seguimiento, registro de avances esto también es obvio, definir un procedimiento de comunicación de resoluciones sacar eso

La recomendación N° 14 registrará su asistencia diaria en el sistema biométrico, implementó en la entidad a fin de respaldar su asistencia dentro de la jornada laboral.

Dice revisión y actualización del sistema biométrico, asegurándole todos los servidores tengan acceso a sus registros y estén activos. Bueno, eso ya lo están

haciendo.

Socialización del registro en biométrico, u otro sistema dispuesto por la Presidencia, notificando a todo el personal sobre la norma de su implicación.

Donde dice asegurar que todos los servidores y Conferencistas registren su asistencia diaria en el sistema biométrico, registro manual o cualquier otro sistema dispuesto desde Presidencia **para respaldar la jornada laboral.**

En la penúltima columna eliminar lo que dice socialización de la obligatoriedad del biométrico y en la última columna con respecto al registro de asistencia eliminar biométrico porque ya está detallada en la anterior columna.

La recomendación N°15, implementará un sistema de archivo, pregunta el Conferencista si eso ya se está haciendo. La Secretaria responde que se ha iniciado con una capacitación para que los funcionarios cuenten con elementos para proceder con el archivo de sus áreas.

La recomendación N°16, de manera conjunta el Coordinador con la analista de Talento Humano, realizará diagnóstico situacional del personal. Eso ya lo esta realizando la analista de Talento Humano con el Coordinador administrativo.

La recomendación N°18, delegar un servidor que cuente con perfil técnico de tecnologías de la información y comunicación. Revisión y validación del plan estratégico de tics, diagnóstico de la infraestructura, estrategia de modernización, supervisión del plan de mantenimiento. El Conferencista pregunta si todo eso se esta haciendo. La Secretaria técnica responde que han iniciado el trabajo.

Recomendación N° 19, dispondrá al guardalmacén y al tecnológico, un inventario de hardware y software..... El conferencista menciona que con los Quipux recibidos imagina que estamos trabajando en eso.

Recomendación N°2, dispondrá al Secretario y al Analista de Talento Humano el cumplimiento de los horarios de trabajo.

Construcción de reportes trimestrales, con el análisis de incumplimiento en el horario laboral. La Secretaria Técnica responde que la señora presidente ya solicitó a la Secretaría Técnica y Analista de Talento Humano que se realice un reporte con respecto a las asistencias del del personal mensualmente aunque la Contraloría solicita trimestralmente.

Recomendación N° 3, dispondrá al analista informático la elaboración de la documentación técnica y de usuario del sistema biométrico Attencance..,el Conferencista manifiesta me imagino que eso ya lo están trabajando.

Recomendación N° 5, presentará para conocimiento y aprobación del Pleno propuestas de políticas, planes y programas. Los Conferencistas ya están definido el formato estándar de presentación de propuestas, el mismo que será remitido a Presidencia para la presentación al Pleno con objetivo, alcance, etcétera. Solicitan eliminar **el sector representado solo quedaría beneficios y justificación. El tema de la estrategia tiene que hacer los técnicos.**

Recomendación N°6, con respecto a las comisiones de conformar o hacer cambios,

esto ya está realizado, pero miren lo que dice aquí realizar un diagnóstico de las comisiones especiales, primero comisiones especiales ya no existe, hay comisiones técnicas y comisiones ocasionales. **Eliminar lo que dice realizar un diagnóstico,** ¿quién va hacer ese diagnóstico ¿Conferencistas?

Definir criterios para la conformación y reestructuración de las comisiones, eso ya está definido, para qué eso verificable **hay que eliminar los dos primeros.**

Presentar un informe de las recomendaciones, eso tal vez que sí.

Recomendación N°7, autorizar la contratación de personal debidamente motivada. Revisar actualización de los perfiles creo que ya están haciendo la responsable de Talento Humano.

Recomendación N°8, dispondrá y supervisará al analista financiero la liquidación de los viáticos pagados a los servidores. Este es el del día después, emitir una directriz esto tiene que hacer la presidencia. **La última parte del segundo párrafo hay que eliminar. Existe un control cruzado con el sistema biométrico esta demás.**

Dispondrá a la analista de Talento Humano el tema de los gastos por residencia. **Solo poner registro de asistencia nada más. En las asistencias a las reuniones del pleno borrar lo que constatando con el registro de asistencia.**

Solicita la palabra el Conferencista Sergio Coronel quien manifiesta, yo creo que ha sido útil este debate, no necesariamente, todas las cosas se pueden cerrar en el espacio de trabajo alguna u otra cosa quedara. No únicamente es este caso. Pero si debo decir que esto deberíamos haber pulido en el espacio de trabajo, pero siempre habrá algunas situaciones que se puedan hacer en el momento que estamos aprobando, por lo que se permite elevar la moción que demos por conocido y aprobado el cronograma de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría tomando en consideración las sugerencias que se ha dado en este espacio. La misma que ha sido respaldada por el Conferencista Miguel Riofrío.

La presidenta de la COPISA Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica proceda en tomar votación por la aprobación del cronograma de cumplimiento a las recomendaciones de la Contraloría con todas las observaciones realizadas en este espacio.

APROBACIÓN DEL CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES DE LA CONTROLORÍA

CONFERENCISTA	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	BLANCO	AUSENTE	JUSTIFICACIÓN
Econ. Miguel Riofrío						
Ing. Carlos Ruíz						
Lcdo. Daniel Soriano	X					
Ing. Loyda Olivo	X					
Antrop. Jimmy Marchán	X					
Ing. Sergio Coronel	X					
Ing. Angelina Guayllas						

VOTACIÓN TOTAL	6					
-----------------------	---	--	--	--	--	--

El Conferencista Miguel Riofrío menciona: Por la aprobación del cronograma con todas las observaciones señaladas.

El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona: A favor.

El Conferencista Daniel soriano menciona: A favor.

El Conferencista Jimmy Marchán menciona: Abstención.

La Conferencista Loyda Olivo menciona: A favor

El Conferencista Sergio Coronel menciona: A favor de la aprobación del cronograma.

La Conferencista Angelina Guayllas menciona: A favor de la aprobación del cronograma.

La Secretaria Técnica indica que tenemos 6 votos a favor y una abstención del cronograma con los cambios realizados para dar respuesta a las recomendaciones de la Contraloría. La presidenta menciona que, al tener 6 votos a favor y una abstención, queda aprobado el Cronograma.

El Conferencista Jimmy Marchán excusa de continuar en la Sesión por motivos de calamidad doméstica,

PUNTO SIETE. – Conocimiento Análisis y Aprobación de la Resolución del Instructivo que Regula la delegación de la persona Oficial de la LOTAIP.

Toma la palabra la presidenta, quien manifiesta que este tema primero fue analizado por nosotros los Conferencistas en las reuniones de trabajo y en una Sesión, también lo analizamos en un espacio con los funcionarios. Este documento surgió algunos cambios. La idea era que el compañero responsable del tema pudiera dar una explicación sobre el tema y el porqué de los cambios que se realizaron, mismos que fueron aportes de muchos compañeros, Conferencistas y de los funcionarios? A esta hora creo que el funcionario ya se ha ido porque estamos ya 5:30.

Lo que les quería comentar es que en este documento esta los detalles del subido de la información solicitada por la Defensoría del Pueblo a través de la Ley de Transparencia de la información. Esto lo venimos haciendo hace mucho tiempo, pero hay algunos detalles que veníamos haciendo, que no era innecesario, esos puntos se quitaron porque de acuerdo al numeral que nos tocaba hacer a nosotros estábamos remitiendo una información que no era tan necesario, eso se eliminó.

También se cambió para que todos los funcionarios tengan un usuario para poder subir la información de manera mensual. Ya no es sólo solo la persona del área que compila la información, Y el responsable del tema de la LOTAIP, revisa para poder validar de alguna forma la información y esa se va a la Defensoría del Pueblo, que es la que requiere la información.

Así mismo hubo algunos cambios de tiempo porque ustedes se acuerdan que estábamos bien presionados en los tiempos ingreso de la información, estos detalles son los que se han cambiado.

También se cambió, al delegado de políticas públicas, quien tiene que subir información de políticas públicas, se lo definió esa tarea delegar a la compañera Patricia Bonilla todo lo que tiene que ver con lo colaborativo.

Se hicieron esos pequeños cambios porque la funcionaria tenía más destrezas para el subido de información. Detalles como eso es lo que se ha hecho cambios.

Este documento de acuerdo a lo que la Defensoría del Pueblo nos indicó, es importante que conozcan el Pleno y que además la resolución no sea únicamente administrativa, sino que sea una Resolución aprobada por el Pleno.

Por otro lado propongo si se puede suspender la Sesión para que el funcionario responsable de este tema pueda realizar la explicación.

Solicita la palabra el Conferencista Ulbio Guadalupe quien manifiesta, yo estuve revisando el instructivo, está bastante hecho el detalle, me imagino que se lo realizó conjuntamente con algunos delegados de la Defensoría del Pueblo principalmente, establece la metodología y el proceso de cómo deben presentar la información en la Defensoría del Pueblo, considerando eso, yo creo que personalmente no tengo nada que aportar ahí. Quizás si hay que hacer cambios, serán ya con la marcha y la implementación del documento, lo que veo ahí es que posterior a esta aprobación hay que nombrar al oficial de transparencia.

Sugiere también que de un proceso de difusión de la información que se debe subir para poder cumplir con esas estipulaciones en base a eso compañera, no creo que sea necesario darle más más larga y a la vez mociona aprobar el instructivo y hacer que se comunique al responsable del manejo de la información para la Defensoría del Pueblo para su aplicación.

El Conferencista Sergio Coronel apoya la moción del Conferencista Ulbio Guadalupe.

La presidenta Loyda Olivo manifiesta que existe la moción del Conferencista Ulbio la misma que es apoyada por el conferencista Sergio Coronel.

Toma la palabra el Conferencista Miguel Riofrío quien manifiesta si es instructivo debe ser aprobado en dos Sesiones.

El Conferencista Ulbio Guadalupe manifiesta, no podemos nosotros aprobar una Resolución, nosotros aprobamos el contenido de un documento que eso va a ser publicado a través de una Resolución.

Nuevamente interviene el Conferencista Miguel Riofrío quien manifestó si vamos aprobar un instructivo se lo hace en dos debates, si lo aprobamos ahorita sería “aprobar en primer debate el instructivo que regula la delegación de la persona oficial.

El Conferencista Ulbio Guadalupe indica que la moción quedaría de la siguiente manera: “Aprobar en primer debate el instructivo que regula la delegación de la persona oficial para el cumplimiento de los parámetros técnicos de los mecanismos

exigibles para garantizar el derecho humano de acceso a la información pública a través de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información pública.”

La presidenta de la COPISA Loyda Olivo, solicita a la Secretaria Técnica proceda en tomar votación por la aprobación en primer debate del instructivo que regula la delegación de la persona oficial

APROBACIÓN DEL INSTRUCTIVO QUE REGULA LA DELEGACIÓN DE LA PERSONA OFICIAL.

CONFERENCISTA	A FAVOR	EN CONTRA	ABSTENCIÓN	BLANCO	AUSENTE	JUSTIFICACIÓN
Econ. Miguel Riofrío	X					
Econ. Ulbio Guadalupe	X					
Lcdo. Daniel Soriano	X					
Ing. Loyda Olivo	X					
Ing. Sergio Coronel	X					
Ing. Angelina Guayllas						
VOTACIÓN TOTAL	6					

El Conferencista Miguel Riofrío menciona: Por la aprobación del primer debate.

El Conferencista Ulbio Guadalupe menciona: A favor de la aprobación.

El Conferencista Daniel soriano menciona: A favor.

La Conferencista Loyda Olivo menciona: Por la aprobación en primer debate.

El Conferencista Sergio Coronel menciona: Por la aprobación en primer debate.

La Conferencista Angelina Guayllas menciona: Por la aprobación en primer debate.

La Secretaria Técnica indica que tenemos 6 votos a favor por la aprobación en primer debate del instructivo que regula la delegación del oficial de la LOTAIP. La presidenta menciona que, al tener 6 votos a favor, queda aprobado en primer debate el instructivo.

PUNTO OCTAVO. – Varios.

La presidenta Loyda Olivo, manifiesta que en este punto podemos colocar algún tema que necesitemos que se trabaje en esta sesión.

Toma la palabra el Conferencista Ulbio Guadalupe, quien manifiesta que, por la importancia del tema, no abusar del tiempo pero que se informe sobre tema de rendición de cuentas.

El Conferencista Miguel Riofrío responde a la inquietud del Conferencista Ulbio Guadalupe indicando que se encuentra en el proceso de recopilación de la información, se remitió la matriz a los funcionarios de cada área para que proceda con el llenado de la información, una vez que esté el documento, la idea tener

terminado el documento para presentar en la próxima Sesión de Pleno, espacio donde se realizará la primera aprobación. La fecha estimada para el acto de rendición de cuentas es el 19 de junio de 2025, Eso más dependerá de la disponibilidad del local, pero esa es la fecha tentativa. En este caso, el encargado de planificación está recopilando la información, apenas él tenga el primer borrador, será comunicado al Pleno para su inmediata aprobación del primer borrador, así como del plan comunicacional que son las cosas que se tienen que aprobar para después ya terminar el proceso.

Toma la palabra el Conferencista Sergio Coronel, quien pregunta a la presidente ¿Cómo está previsto el viaje a Manabí?

La presidenta responde, en el marco del evento en Clave a realizarse en la provincia de Manabí, nuestra primera Sesión del mes se realizará el 10 de junio en la tarde porque por la mañana es la inauguración del evento, La Sesión se realizará en la sede de la biofábrica

La presidenta informa, que en la conversación que ha tenido con la gente del lugar han solicitado hacer una Sesión abierta donde participen organizaciones sociales y algunas instituciones de la provincia como testigos de nuestra Sesión.

PUNTO OCTAVO. – Clausura

La presidenta de la COPISA, Conferencista Loyda Olivo menciona, una vez tratado los puntos del orden del día, siendo exactamente las 17H45 del día martes 27 de mayo de 2025, da por clausurada la presente Sesión Ordinaria del Pleno de COPISA.

Para constancia de lo actuado firman la Presidenta y la Secretaria Técnica del Pleno de la COPISA, que certifica, en la ciudad de **Quito a los veinte y siete días del mes de abril de dos mil veinte y cinco.**

Certifica:

Ing. Loyda Olivo
PRESIDENTA DE LA COPISA

Certifica:

Lcda. Wilma Suárez
SECRETARIA TÉCNICA DEL PLENO DE COPISA