**RESOLUCIÓN**
**NRO. COPISA-027-RP-2025**

**LOYDA RAQUEL OLIVO CHEME**
**PRESIDENTA DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA**

**En Sesión Ordinaria celebrada los días 16 de agosto de dos mil veinte y cinco.**
**CONSIDERANDO:**

**Que**, el artículo 225 de la Constitución de la República, señala que el sector público comprende: *"Los organismos y entidades creados por la Constitución o la Ley para el ejercicio de la potestad estatal, para la prestación de servicios públicos o para desarrollar actividades económicas asumidas por el Estado"*

**Que,** el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador dispone que la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

**Que**, el artículo 281 de la Constitución señala: "*La soberanía alimentaria constituye un objetivo estratégico y una obligación del Estado para garantizar que las personas, comunidades, pueblos y nacionalidades alcancen la autosuficiencia de alimentos sanos y culturalmente apropiado de forma permanente*"

**Que,** el artículo 33 de la Ley Orgánica del régimen de Soberanía Alimentaria establece la integración de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, conformada por nueve representantes de la sociedad civil, los mismos que serán seleccionados y designados por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social,

**Que,** el artículo 33 inciso último de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, en relación a las funciones del Pleno de la COPISA, establece: "(...) Sus decisiones serán tomadas por mayoría absoluta de sus integrantes (…)".

**Que**, el artículo 34 literal a) de la Ley Orgánica del régimen de Soberanía Alimentaria, establece que la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, sin perjuicio de las demás atribuciones que se establezcan en la ley o en los Reglamentos aprobara las normas internas que regulen su funcionamiento.

**Que,** el artículo 35 del Reglamento de Funcionamiento del Pleno de la Conferencia señala: "Las resoluciones del Pleno se tomarán por mayoría absoluta de sus miembros (…)".

**Que,** al amparo de lo que establece el artículo. 8, acápite 1, subacápite 1.1, literal b), numeral 5 del Estatuto por Procesos de la Conferencia, mediante Resolución del Pleno de la Conferencia No. COPISA-PLENO-2025-001, de 10 de enero de 2025, se DESIGNÓ a la Ing. Loyda Olivo como Presidenta de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria.

**Que**, el articulo 8 acápite 1, subacápite 1.1, literal b), numeral 18 del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria, referente a las atribuciones del Pleno establece:

"*Constituir las comisiones especiales y comisiones técnicas de la Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria, y todas aquellas que considere necesario para su funcionamiento*"

**Que,** el artículo 40 del Reglamento de Funcionamiento del Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, sobre las Comisiones, se reconoce la competencia del Pleno de la Conferencia para constituir las Comisiones Permanentes y las Comisiones Ocasionales. Se obliga que cada Comisión sea conformada por tres Conferencistas Principales, de entre sus miembros se elegirán, en su primera Sesión de Trabajo, quien la presidirá".

**Que**, el artículo 40 del Reglamento de Funcionamiento del Pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, sobre las Comisiones Permanentes, se reconocen Comisión Técnica, Comisión de Gestión Interinstitucional y Comisión de Gestión con las Organizaciones Sociales.

**Que,** mediante Sesión Ordinaria del Pleno de la Conferencia realizada el 27 de marzo de 2025, el Pleno resuelve mediante Resolución NRO. COPISA-PLENO-2025-008 encargar a las Comisiones Permanentes, la realización de informes para facilitar el cumplimiento de las recomendaciones constantes en el documento No.DNA6 RN-0010-2025 del Examen especial a las operaciones administrativas y financieras, en la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria.

**Que,** mediante Sesión Ordinaria del Pleno de la Conferencia realizada el 22 de julio de 2025, el Pleno aprueba el informe del primer debate del Instructivo para el Procedimiento de Control de Cumplimiento de Jornada Laboral, Permisos y Vacaciones de los Conferencistas de la COPISA resolución que fue inserta en el ACTA No. 014-COPISA-2025, documento que fue elaborado por la Comisión Técnica Permanente.

**Que,** mediante Sesión Ordinaria Nro. 16 del Pleno de la Conferencia realizada el 16 de agosto de 2025, el Pleno aprueba el informe del segundo debate del Instructivo para el Procedimiento de Control de Cumplimiento de Jornada Laboral, Permisos y Vacaciones de los Conferencistas de la COPISA resolución que fue inserta en el ACTA No. 016-COPISA-2025, debiendo mencionar que posterior a su aprobación la sesión fue suspendida a pedido de la Presidenta del Pleno.

En ejercicio de las facultades establecidas en el artículo 34, literal a) de la Ley Orgánica del Régimen de Soberanía Alimentaria, en concordancia con el artículo 8 numeral 1, subnumeral 1.1, literal b) del Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos de la Conferencia Nacional de Soberanía Alimentaria.

**RESUELVE:**

**Expedir: EL INSTRUCTIVO PARA EL PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA LABORAL, PERMISOS Y VACACIONES DE LOS CONFERENCISTA DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA**

**Art. 1.- Objeto. –** El presente Instructivo tiene como objetivo regular los ingresos y salidas de los conferencistas de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, en cumplimiento de las Normas de Control Interno y en base a las recomendaciones de la Contraloría General del Estado, en concordancia con el Reglamento Interno de Administración de Talento Humano vigente y demás cuerpos legales que regulan el Sector Público;

**Art. 2.- Ámbito. -** Lo dispuesto en el presente instructivo es de aplicación inmediata para los Conferencistas de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, que en el ámbito de sus atribuciones no puedan cumplir con las marcaciones directas en el reloj biométrico, para el registro de asistencia y permanencia, por lo que es necesario regular otro mecanismo legal para cumplir lo establecido en la Ley y en las normas vigentes;

**Art. 3.-** La jornada de trabajo de los CONFERENCISTAS de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria, se ajustará a las necesidades institucionales y a la Planificación que cada conferencista tenga determinada, la cual será comunicada previamente a la Presidencia, así como también se detallará en los informes mensuales que se remiten de cumplimiento de funciones de acuerdo a las normativas internas y estatuto orgánico funcional;

**Art. 4.-** El control de asistencia de los CONFERENCISTAS, será a través de un CONTROL MANUAL, por lo que el responsable del área de Talento Humano elaborará un formato institucional, el cual será remitido a cada conferencista a finales de mes, donde constará la firma de entrada y salida, y el lugar donde ejecuta sus funciones. La información del control manual deberá estar legalizada por las firmas de responsabilidad de los encargados del control de entrada y salida, y deberá ser ingresada de forma manual a los registros biométricos con el fin de mantener actualizado los registros de control, por parte del responsable de la base de datos del biométrico;"

**Art. 5.-** En caso de que un conferencista opte, previo informe, por marcar directamente en el Sistema Biométrico establecido y no ejecutar el control manual, lo podrá hacer previa coordinación con la presidencia y el responsable del área de Talento Humano, sin afectar los mecanismos de control optado por los otros conferencistas;

**Art. 6.-** El mecanismo de control de asistencia manual incluirá información relacionada con: atrasos, inasistencias, permisos temporales, calamidades domésticas, permisos médicos, permisos imputables a vacaciones y las actividades realizadas durante el día de acuerdo a su planificación;

**Art. 7.-** Ningún conferencista podrá ganar Horas Suplementarias y Extraordinarias, por la naturaleza de sus funciones, en caso de que se remita dentro de los informes que se ha pasado laborado más de 8 horas diarias, estas no serán consideradas dentro del rol de pago mensual;

**Art. 8.- El procedimiento será el siguiente:**

a) El responsable de Talento Humano remitirá a cada conferencista el formato establecido para el control de asistencia a su respectivo correo institucional, de acuerdo a las funciones planificada para el mes en curso y establecerá la fecha de corte para la entrega de los mismos;

b) Cada conferencista registrará su asistencia en el formato institucional establecido, el cual deberá constar de manera obligatoria entrada, salida y las actividades realizadas en el día;

c) En la fecha de corte establecida, se remitirá los formatos institucionales debidamente llenos y con las firmas de los responsables, los cuales serán ingresados por secretaria general y remitirlo a la Presidencia;

d) El presidente remitirá los controles a los departamentos correspondientes (Talento Humano y Secretaria Técnica) para control y verificación;

e) Esto será validado por el responsable de Talento Humano y el secretario técnico, quienes emitirán su informe favorable y procederá al archivo de los mismos y a justificar el pago de las remuneraciones mensuales;

f) Cada conferencista remitirá tres ejemplares de manera OBLIGATORIA para efecto de archivo.

**Art. 9.-** Todos los conferencistas deberán remitir sus Planificaciones mensuales de manera OBLIGATORIA de acuerdo a las normativas internas que regulan el mismo, para efectos de control y verificar con los controles manuales y/o biométricos establecidos para el efecto;

**Art. 10.-** Se anexa el respectivo FLUJO DE PROCESO del respectivo instructivo y el formato institucional que se remitirá a cada Conferencista.

**Art. 11.-** El presente instructivo será aplicado de manera obligatoria a partir de la aprobación por parte de pleno de la Conferencia Plurinacional e Intercultural de Soberanía Alimentaria.

**DISPOSICIÓN GENERAL PRIMERA**.- La Unidad Administrativa de Talento Humano de la "COPISA" efectuará el control de la aplicación del presente instructivo y en caso de incumplimiento, comunicará a la Contraloría General del Estado, para que determine las responsabilidades a que hubiere lugar.

**DISPOSICIÓN GENERAL SEGUNDA.-** Disponer a la Unidad de Comunicación la publicación de esta resolución en la página web institucional www.soberaniaalimentaria.gob.ec

**DISPOSICIÓN FINAL.-**La presente Resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

**COMUNIQUESE, CUMPLASE Y PUBLIQUESE**

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, el día 23 de septiembre de 2025.

Firmado electrónicamente por:
LOYDA RAQUEL OLIVO CHEME
Validar únicamente con FirmaEC

**Ing. Loyda Raquel Olivo Cheme**
**PRESIDENTA DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA**

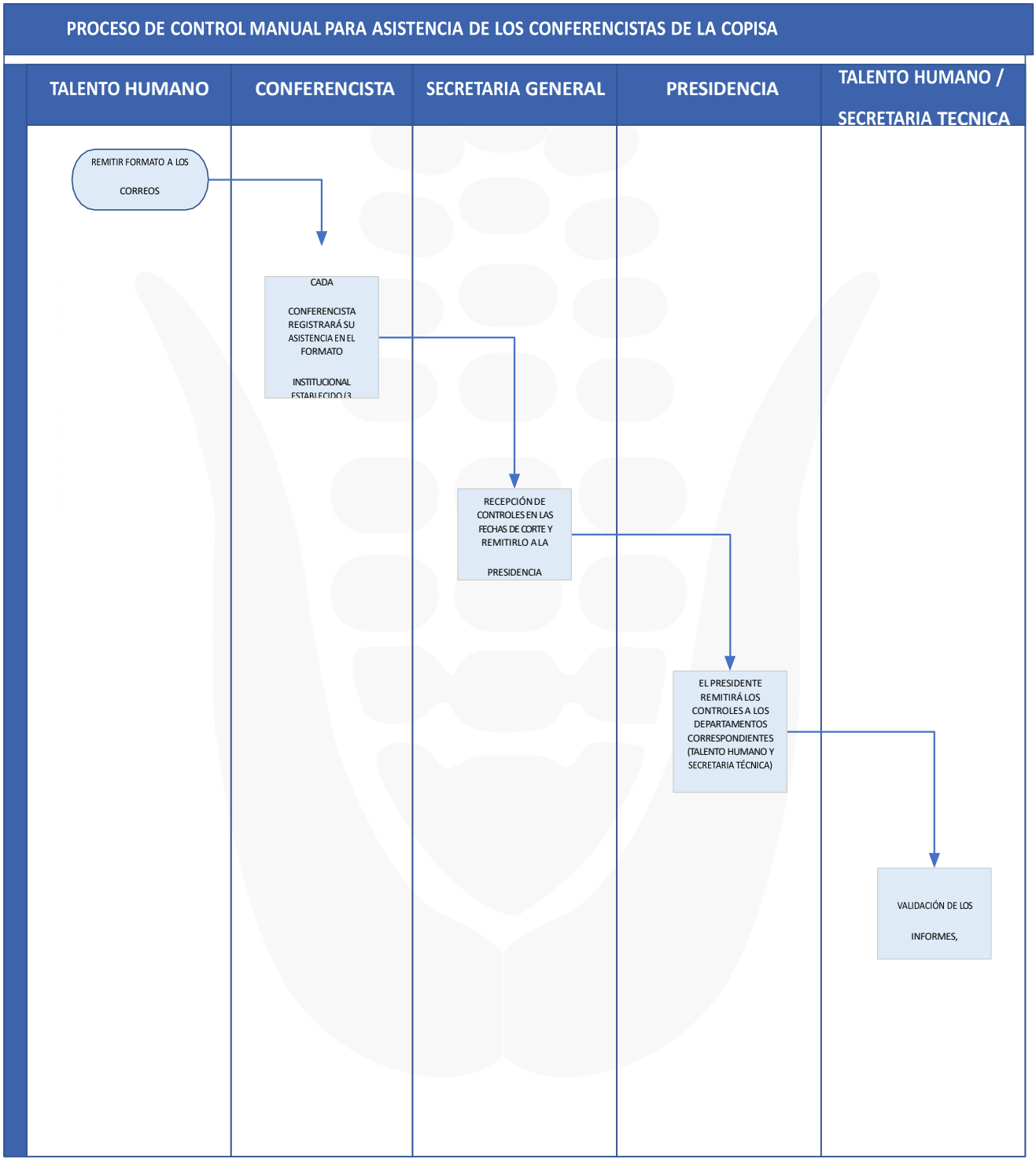
**CERTIFICA.-**

Firmado electrónicamente por:
WILMA ODILA SUAREZ .
Validar únicamente con FirmaEC

**Lcda. Wilma Odila Suarez**
**SECRETARIA TÉCNICA DE LA CONFERENCIA PLURINACIONAL E INTERCULTURAL DE SOBERANÍA ALIMENTARIA**

| | |
|---|---|
| Elaborado por: | D[illegible] Calvache<br>Firmado electrónicamente por:<br>EDGAR AMABLE CALVACHE CAISALITIN<br>Validar únicamente con FirmaEC |

# ANEXO 1


PROCESO DE CONTROL MANUAL PARA ASISTENCIA DE LOS CONFERENCISTAS DE LA COPISA
TALENTO HUMANO
CONFERENCISTA
SECRETARIA GENERAL
PRESIDENCIA
TALENTO HUMANO / SECRETARIA TECNICA
REMITIR FORMATO A LOS CORREOS
CADA CONFERENCISTA REGISTRARÁ SU ASISTENCIA EN EL FORMATO INSTITUCIONAL
RECEPCIÓN DE CONTROLES EN LAS FECHAS DE CORTE Y REMITIRLO A LA PRESIDENCIA
EL PRESIDENTE REMITIRÁ LOS CONTROLES A LOS DEPARTAMENTOS CORRESPONDIENTES (TALENTO HUMANO Y SECRETARIA TÉCNICA)
VALIDACIÓN DE LOS INFORMES,