

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	PREFECTURA	Dirigir, orientar y ejecutar la política y directrices establecidas en el Plan de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.		
2	VICEPREFECTURA	Coordinar, apoyar y cumplir las representaciones, responsabilidades y acciones que le fueran delegadas por el		
<b>PROCESOS AGREGADORES DE VALOR / NIVEL OPERATIVO</b>				
3	DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Generar e implementar políticas públicas y procesos de planificación de desarrollo y ordenamiento territorial de		
4	DIRECCIÓN DE AMBIENTE	Coordinar, ejecutar y articular con el Ministerio del Ambiente el proceso de gestión, regulación, control ambiental		
5	DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	Dirigir y coordinar la ejecución de estudios, diseño, construcción, mantenimiento y control de las obras		
6	DIRECCIÓN DE RIEGO Y DRENAJE	Planificar y dirigir la gestión integral del riego y drenaje que contribuya al fomento de las actividades		
7	FOMENTO PRODUCTIVO	Impulsar el fomento productivo de la provincia mediante alianzas estratégicas con diferentes actores sociales, en		
8	DESARROLLO HUMANO	Diseñar y ejecutar los programas y proyectos que aporten el desarrollo y la formación integral de la persona, con		
9	FISCALIZACIÓN	Realizar el seguimiento y control de la obra pública de competencia del GADPC, mediante la aplicación de		
<b>PROCESO HABILITANTE DE APOYO</b>				
10	SECRETARÍA GENERAL	Planificar, dirigir y controlar los procesos de la Secretaría >General, así como salvaguardar la documentación		
11	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	Administrar eficaz y eficientemente los recursos y servicios institucionales, en cuanto a la gestión de logística,		
12	DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO	Diseñar y ejecutar un sistema de gestión del talento humano orientando a fortalecer el desarrollo profesional, con		
13	DIRECCIÓN FINANCIERA	Administrar eficaz y eficientemente los recursos financieros asignados y recaudados, aplicando las leyes,		
14	DIRECCIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS	Coordinar con los procesos gobernantes, habilitantes y agregadores de valor para ejecutar en forma responsable.		
15	UNIDAD DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS	Ejecutar los procesos informáticos del Gobierno Autónomo Descentralizado de la Provincia de Cotopaxi, mediante la		
<b>PROCESOS DESCONCENTRADOS</b>				
16	DIRECCIÓN ZONAL SUBTROPICAL	Coordinar y articular las políticas institucionales delegadas por el prefecto/prefecta Provincial, como		
<b>PROCESOS DESCENTRALIZADO</b>				
17	PATRONATO PROVINCIAL	Es una institución encargada de coordinar y promover planes, programas y proyectos a favor de los		
<b>NIVEL DE APOYO / ASESORÍA</b>				
18	PROCUADURÍA SÍNDICA	Ofrecer asesoría legal para garantizar la seguridad jurídica institucional mediante la solución de procesos y la implementar estrategias de comunicación institucional para que la ciudadanía se empodere de las políticas		
19	UNIDAD DE COMUNICACIÓN	Ejercer en forma objetiva, independiente y eficaz las actividades de evaluación y control de las		
20	UNIDAD DE AUDITORIA INTERNA			
LINK PARA DESCARGAR EL REPORTE DE GOBIERNO POR RESULTADOS (GPR)				<a href="#">Reporte del GPR</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			31/12/2015	
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			ANUAL	
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACION - LITERAL a4):			DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN	
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL a4):			MSC. EDGAR AIMACAÑA	
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:ejaimacana@cotopaxi.gob.ec">ejaimacana@cotopaxi.gob.ec</a>	
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(03) 2800-416 EXT 223	