GAD PARROQUIAL RURAL | UNIÓN DE ATACAMES
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA UNIÓN DE ATACAMES.

RESOLUCIÓN No. 001

POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA EL MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL LA UNIÓN DE ATACAMES.

CONSIDERANDO:

1. **Que,** la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66, numeral 2, garantiza el derecho de acceso a la información pública;
2. **Que,** la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) establece la obligación de los organismos del sector público de atender las solicitudes de acceso a la información que presenten los ciudadanos;
3. **Que,** es necesario delegar la responsabilidad de la recepción, tramitación, y respuesta a las solicitudes de acceso a la información pública en el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Unión de Atacames.
4. **Que,** el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Unión de Atacames. debe garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública;

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES Y LEGALES:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Delegar al/la Secretaria Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Unión de Atacames, el manejo de las **SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** presentadas por los ciudadanos sea de manera presencial dentro de la Institución o por medio del Portal Web Institucional, en cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 2. El/la Secretaria Tesorera tendrá las siguientes responsabilidades:

1. Recibir y registrar las solicitudes de acceso a la información pública presentadas ante el GAD Parroquial.

2. Coordinar con las áreas y departamentos competentes para recabar la información solicitada.
3. Responder a las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos por la LOTAIP.
4. Asegurarse de que la información proporcionada sea clara, completa y responda a lo solicitado.
5. Mantener un registro actualizado de todas las solicitudes recibidas, junto con su respectiva respuesta.
6. Elaborar informes periódicos sobre el manejo de las solicitudes de acceso a la información pública, los cuales serán presentados al Comité de Transparencia del GAD Parroquial.
7. Informar al/la presidente/a del GAD Parroquial de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 3. El/la Secretaria Tesorera tendrá acceso a toda la información pública que se maneje dentro del GAD Parroquial, con el fin de cumplir de manera efectiva con las responsabilidades delegadas, respetando en todo momento las disposiciones legales y reglamentarias que protegen la información confidencial y reservada.

ARTÍCULO 4. El GAD Parroquial garantizará los recursos y las herramientas necesarias para que el/la Secretaria Tesorera pueda cumplir adecuadamente con las funciones delegadas en esta resolución.

GAD PARROQUIAL RURAL | UNIÓN DE ATACAMES
ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027

ARTÍCULO 5. Esta resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación y suscripción, sin perjuicio de su publicación en el portal web institucional y en la gaceta oficial de la parroquia.

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural La Unión de Atacames, a los 17 días del mes de enero del año 2025.

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA UNIÓN DE ATACAMES
PRESIDENTA

Sra. Jenny Robinson Sper
PRESIDENTA DEL GADP LA UNION DE ATACAMES

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA UNIÓN DE ATACAMES
SECRETARIA / TESORERA

Ing. Marguri Corozo Quiñonez
SECRETARIA TESORERA DEL GADP LA UNION DE ATACAMES