



GAD PARROQUIAL

CRNL. LORENZO DE GARAIUCA

Unidos por el cambio...

RESOLUCION No. GADLG-LSOM-005-2024

LORENZO SALOMON ORTIZ MORA, PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL RURAL
CRNEL. LORENZO DE GARAIUCA

CONSIDERANDO:

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 CRNEL. LORENZO DE GARAIUCA

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 Crnel. Lorenzo de Garaicoa.
4. **Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Crnel. Lorenzo de Garaicoa, 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 a la Lcda. Jahely Mora Coello Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Crnel. Lorenzo de Garaicoa, 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. La Lcda. Jahely Mora Coello 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.



GAD PARROQUIAL CRNL. LORENZO DE GARAICOA

Unidos por el cambio...


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 Presidente del GAD Parroquial de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.


ARTÍCULO 3. La Lcda. Jahely Mora Coello, Secretaria del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Crnel. Lorenzo de Garaicoa 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 la Secretaria pueda cumplir adecuadamente con las funciones delegadas en esta resolución.

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 Crnel. Lorenzo de Garaicoa a los 02 días del mes de septiembre del año 2024.


Sr. Salomón Ortiz Mora
**PRESIDENTE GAD PARROQUIAL RURAL
CORONEL LORENZO DE GARAICOA**


Lcda. Jahely Mora Coello
**SECRETARIA GAD PARROQUIAL RURAL
CORONEL LORENZO DE GARAICOA**