



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
CAÑÍ

PROVINCIA: CHIMBORAZO

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027
CANTÓN: COLTA

PARROQUIA: CAÑÍ

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE CAÑÍ

RESOLUCIÓN No. 002-2026-GADPRCAÑÍ

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 DE CAÑÍ

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 de Cañi;
4. Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cañi 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 Lic. Darwin Rea, en su calidad de Secretario-Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cañi, 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.



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL
CAÑÍ

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027
CANTÓN: COLTA

PROVINCIA: CHIMBORAZO

PARROQUIA: CAÑÍ

ARTÍCULO 2. El Lic. Darwin Rea, Secretario-Tesorero, 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 a la Presidenta del GAD Parroquial de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 3. El Lic. Darwin Rea, Secretario-Tesorero, 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 Secretario-Tesorero 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.



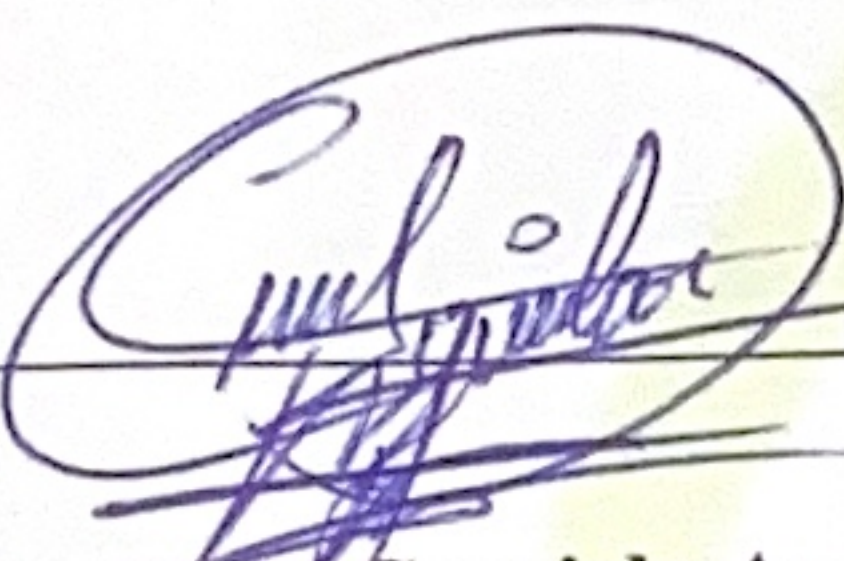
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL CAÑÍ

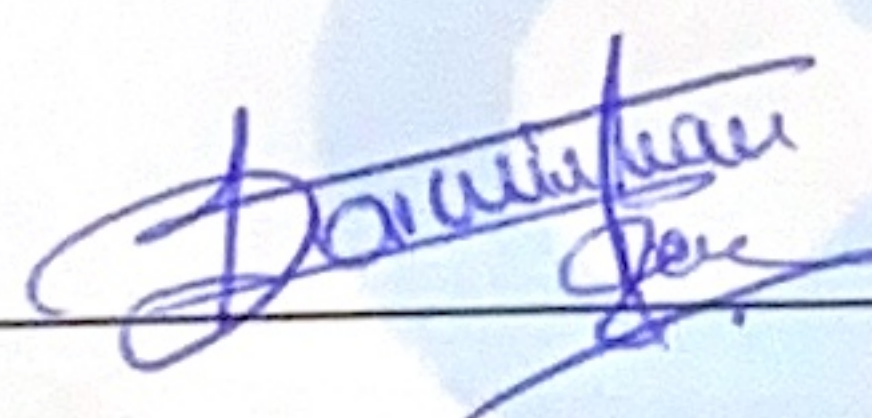
PROVINCIA: CHIMBORAZO

ADMINISTRACIÓN 2023 - 2027
CANTÓN: COLTA

PARROQUIA: CAÑÍ

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Cañi, a los 31 días del mes de agosto del año 2026.


Lic. Edda Graciela Aguilar García
Presidenta
GAD Parroquial Rural de Cañi


Lic. Darwin Rea
Secretario-Tesorero
GAD Parroquial Rural de Cañi