



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO

Ing. Luis Arturo Ponce Vaca

PRESIDENTE

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro

CONSIDERANDO:

Que, la constitución de la Republica del Ecuador, en su Art. 66, numeral 2, garantizara el derecho de acceso a la información pública;

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;

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 San Isidro.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro debe garantizar la eficiencia y transparencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información pública;

Que, el Art. 67 del COOTAD, establece que son atribuciones de las Juntas Parroquiales; a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código y, v) Las demás previstas en la Ley.

En ejercicio de las atribuciones legales y reglamentarias que me confiere la ley y el estado;

RESUEVE:

Art.- 1. Delegar a la Econ. Alexandra del Carmen Cupuerán Carrera en calidad de secretaria-tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural San Isidro, 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.

Art.- 2. La Econ. Alexandra del Carmen Cupuerán Carrera 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.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
Nro. GADPRSI-005-PDTE-2025
DELEGAR EL MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO
DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL SAN ISIDRO

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 San Isidro.
7. Informar al presidente del GAD Parroquial San Isidro de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

Art.- 3. La Eco. Alexandra del Carmen Cupuerán Carrera tendrá acceso a toda la información pública que se maneje dentro del GAD Parroquial Rural San Isidro, 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.

Art.- 4. El GAD Parroquial San Isidro garantizará los recursos y las herramientas necesarias para que La Econ. Alexandra del Carmen Cupuerán Carrera pueda cumplir adecuadamente con las funciones delegadas en esta resolución.

Art.- 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.

Expedido y suscrito en cuatro ejemplares de igual tenor en la oficina presidencial del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de San Isidro, ubicada en el primer piso del edificio "Casa de la Mujer Tejedora", contiguo al parque Salud y Vida, en la parroquia San Isidro, cantón Espejo, provincia del Carchi, a los diez días del mes de Enero del año 2025.

NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

Ing. Luis Arturo Ponce Vaca

PRESIDENTE

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Isidro

LO CERTIFICA:

La suscrita secretaria – Tesorera del Gobierno Parroquial de San Isidro, en uso de mis facultades y atribuciones que me confiere la Ley, CERTIFICO QUE: La presente Resolución fue discutida y aprobada en la sesión ordinaria Nro. **001-GADPR-SI/PDTE-2025** de fecha viernes 10 de Enero del año 2025.

Econ. Alexandra del Carmen Cupuerán Carrera

SECRETARIA – TESORERA

Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Isidro