



Art. 7 de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública - LOTAIP						
o) El nombre, dirección de la oficina, apartado postal y dirección electrónica del responsable de atender la información pública de que trata esta Ley						
Nombres y apellidos de la máxima autoridad de la institución	Denominación del puesto que ocupa	Dirección de la oficina	Apartado postal	Número telefónico	Dirección electrónica	
HERNANDEZ ALTAMIRANO ANGEL MANUEL	PRESIDENTE	Santa Rosa de Chobo (Casa Comunal – Cabecera Parroquial) Parroquia	NO APLICA	(04) 3030336	<a href="mailto:angelhernandez@parroquiachobo.gob.ec">angelhernandez@parroquiachobo.gob.ec</a>	
Atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la LOTAIP (Resolución No. 046-DPE-CGAJ)					Link para descargar documentos	
Resolución a través de la cual la máxima autoridad de la institución delega a sus representantes desconcentrados para recibir y contestar las solicitudes de acceso a la información pública (Art. 13 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP)					<a href="#">"No aplica", el G.A.D. Parroquial Rural no tiene procesos desconcentrados</a>	
Listado de responsables provinciales y/o regionales para atender las solicitudes de acceso a la información pública (aplica para entidades con procesos desconcentrados)					<a href="#">"No aplica", el G.A.D. Parroquial Rural no tiene listado de responsables provinciales</a>	
Enlace para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública por vía electrónica					<a href="#">Contáctenos / correo electrónico o sus similares</a>	
Responsable de presidir el comité de transparencia (Resolución No. 007-DPE-CGAJ)						
Nombres y apellidos de la o el responsable	Dirección de la oficina	Número telefónico	Extensión	Apartado postal	Correo electrónico de la o el responsable	Link para descargar la resolución o acuerdo para la creación del comité de transparencia y determinación de las Unidades Poseedoras de la Información
BRAVO TORRES YAMILE DANIELA	Santa Rosa de Chobo (Casa Comunal – Cabecera Parroquial) Parroquia	(04) 3030336	"NO APLICA", por ser línea directa	"NO APLICA"	<a href="mailto:danielabravo@parroquiachobo.gob.ec">danielabravo@parroquiachobo.gob.ec</a>	<a href="#">Resolución de Comité de Transparencia</a> <a href="#">Resolución de Responsable</a>
FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			30/4/2021			
PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:			MENSUAL			
UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL o):			ADMINISTRATIVO- FINANCIERO			
RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL o):			BRAVO TORRES YAMILE DANIELA			
CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			<a href="mailto:danielabravo@parroquiachobo.gob.ec">danielabravo@parroquiachobo.gob.ec</a>			
NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:			(04) 3030336 EXTENSIÓN (No Aplica por ser línea directa)			

**NOTA:** En el link para descargar el documento de delegación realizado por la máxima autoridad, deberá constar la resolución o acuerdo a través del cual se cumple con lo dispuesto en el Art. 13 del Reglamento a la LOTAIP. Si una entidad obligada no dispone de procesos desconcentrados y listados de responsables, deberá combinar los casilleros y colocar una sola nota aclaratoria como lo dispone el Arts. 17 y 18 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ. En el enlace para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública por vía electrónica deberá direccionar al medio digital a través del cual se recibirán las solicitudes de acceso en el caso de que la entidad cuente con un medio digital, correo electrónico o sus similares, según corresponda. Se recuerda a las entidades que cuando se ha producido una reforma total o parcial a la resolución o acuerdo para la creación del comité de transparencia y la determinación de las Unidades Poseedoras de la Información, deberá abrir una celda, a fin de que conste la original y su correspondiente reforma para que la ciudadanía conozca con claridad los cambios producidos con relación a la primera resolución emitida. Si la entidad no dispone de un apartado postal, deberá colocar "NO APLICA", de conformidad a lo dispuesto en el Art. 17 de la Resolución No. 007-DPE-CGAJ.