



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA 002

JUAN CARLOS CABRERA  
PRESIDENTE

GAD PARROQUIAL RURAL SAN JACINTO

### CONSIDERANDO:

**POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA EL MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO SAN JACINTO**

### 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 San Jacinto
4. **Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial San Jacinto 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 CPA. Melissa Guerrero Burgos [Secretaria Tesorera Responsable de Transparencia] del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Salango, 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 CPA. Melissa Guerrero Burgos tendrá las siguientes responsabilidades:

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

E- MAIL: [gadsanjacinto94@gmail.com](mailto:gadsanjacinto94@gmail.com)

Dirección: Parroquia San Jacinto Cantón -Colimes - Vía San Camilo s/n y 3 de julio  
Teléfonos: 099 -079 -5866



2. Coordinar con áreas y departamentos competentes para recabar la información solicitada-
3. Responder las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos por la LOTAID.
4. Asegurarse que la información proporcionada sea clara, completa y responda a lo solicitado.
5. Mantener un registro actualizado de todas las solicitudes recibidas, junto con sus respectivas respuestas.
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 cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

**Artículo 3.-** La CPA, Melissa Guerrero Burgos, tendrá acceso a toda la información pública que se maneja 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 CPA. Melissa Guerrero Burgos, pueda cumplir adecuadamente con las funciones delegadas en esta resolución.

**Artículo 5.-** Esta Resolución entrará en vigencia a partir de su aprobación, sin perjuicio a 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 San Jacinto, a los 15 días del mes de mayo del 2023.

Sr. Juan Carlos Cabrera Bermúdez  
PRESIDENTE  
GAD PARROQUIAL SAN JACINTO

CPA. Melissa Guerrero Burgos  
SECRETARIA-TESORERA  
GAD PARROQUIAL SAN JACINTO



E- MAIL: [gadsanjacinto94@gmail.com](mailto:gadsanjacinto94@gmail.com)  
Dirección: Parroquia San Jacinto Cantón -Colimes - Vía San Camilo s/n y 3 de julio  
Teléfonos: 099 -079 -5866