



**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
VALLE DE LA VIRGEN ADMINISTRACIÓN 2023 – 2027**

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA
No. 015-GADPVV- SCD-2023**

POR MEDIO DE LA CUAL SE DELEGA EL MANEJO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA EN EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL VALLE DE LA VIRGEN.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución de la República del Ecuador, en su artículo 66, numeral 2, garantiza 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 Valle de la Virgen.

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

EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES CONSTITUCIONALES LEGALES:

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Delegar al Ing. Gina Valverde Guale Secretaria Tesorera Responsable de Transparencia del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Valle de la Virgen, 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 Ing. Gina Valverde Guale 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.
3. competentes para recabar la información solicitada.
4. Responder a las solicitudes de acceso a la información pública dentro de los plazos establecidos por la LOTAIP.
5. Asegurarse de que la información proporcionada sea clara, completa y responda a lo solicitado.
6. Mantener un registro actualizado de todas las solicitudes recibidas, junto con su respectiva respuesta.
7. Elaborar informes periódicos sobre el manejo de solicitudes de acceso a la información pública, los cuales serán presentados al Comité de Transparencia del GAD Parroquial.
8. Informar al/la Presidente/a del GAD Parroquial de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

ARTICULO 3.- La Ing. Gina Valverde Guale 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.

ARTICULO 4.- El GAD Parroquial garantizará los recursos y las herramientas necesarias para que la Ing. Gina Valverde Guale pueda cumplir adecuadamente con las funciones delgadas en esta resolución.

ARTICULO 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 el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Valle de la Virgen, a los 30 días del mes de noviembre del año 2023.

Sr. Silvio Castro Donoso
PRESIDENTE GAD PARROQUIAL
VALLE DE LA VIRGEN

Ing. Gina Valverde Guale
SECRETARIA-TESORERA GAD
PARROQUIAL VALLE DE LA VIRGEN