



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Membrillo

Ruc 1360037040001

gadprmembrillo@gmail.com

Membrillo - Bolívar - Manabí



GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE MEMBRILLO

RESOLUCIÓN No. 003-OMCM-GADPRM-2025

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 MEMBRILLO.

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 Membrillo;
4. **Que**, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Membrillo 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 Ing. Karina Sacón Sabando, Secretaria/Tesorera del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Membrillo, 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



Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Membrillo

Ruc 1360037040001

gadprmembrillo@gmail.com

Membrillo - Bolívar - Manabí

cumplimiento de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LOTAIP) y demás normativas aplicables.

ARTÍCULO 2. La Ing. Karina Sacón Sabando 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 al/la Presidente/a del GAD Parroquial de cualquier dificultad o inconveniente en el manejo de las solicitudes, proponiendo las medidas correctivas necesarias.

ARTÍCULO 3. La Ing. Karina Sacón Sabando 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 la Ing. Karina Sacón Sabando 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 Membrillo

Ruc 1360037040001

gadprmembrillo@gmail.com

Membrillo - Bolívar - Manabí

Dado y firmado en la sala de sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Membrillo, a los 14 días del mes de enero del año 2025.

Mg. Oscar Manuel Cedeño Montesdeoca

PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL DE MEMBRILLO

Ing. Karina Vanessa Sacón Sabando

SECRETARIA TESORERA DEL GAD PARROQUIAL DE MEMBRILLO

