



**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**

| <b>Nombres y apellidos de la máxima autoridad de la institución</b>   | <b>Denominación del puesto que ocupa</b> | <b>Dirección de la oficina</b> | <b>Apartado postal</b>   | <b>Número telefónico</b> | <b>Dirección electronica</b>   |  |
|---|--|--------------------------------|--|--------------------------|--|--|
| Ramon Edisson Cabal Alonso  | PRESIDENTE DEL GAD BELLAVISTA            | 5 DE NOVIEMBRE Y 4 DE OCTUBRE  |  | (05) 2303232             | <a href="mailto:info@gadbellavista.gob.ec">info@gadbellavista.gob.ec</a> |  |
| <b>Atención de las solicitudes de acceso a la información pública en las entidades obligadas por la LOTAIP (Resolución No. 046-DPE-CGAJ)</b>  |  |                                |  |                          | <b>Link para descargar documentos</b>                                    |  |
| <b>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)</b> |  |                                |  |                          |  |  |
| <b>Listado de responsables provinciales y/o regionales para atender las solicitudes de acceso a la información pública (aplica para entidades con procesos desconcentrados)</b>   |  |                                |  |                          |  |  |
| <b>Enlace para la recepción de solicitudes de acceso a la información pública por vía electrónica</b>   |  |                                |  |                          |  |  |
| <b>Responsable de presidir el comité de transparencia (Resolución No. 007-DPE-CGAJ)</b>   |  |                                |  |                          |  |  |
| <b>Nombres y apellidos de la o el responsable</b>   | <b>Dirección de la oficina</b>           | <b>Número telefónico</b>       | <b>Extensión</b>   | <b>Apartado postal</b>   | <b>Correo electrónico de la o el responsable</b>                         | <b>Link para descargar la resolución o acuerdo para la creación del comité de transparencia y determinación de las Unidades Poseedoras de la Información</b> |
|   |  |                                |  |                          |  |  |
| <b>FECHA ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   |  |                                | 31/01/2022   |                          |  |  |
| <b>PERIODICIDAD DE ACTUALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN:</b>   |  |                                | MENSUAL  |                          |  |  |
| <b>UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN - LITERAL o):</b>   |  |                                | GOBIERNO AUTONOM DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE BELLAVISTA          |                          |  |  |
| <b>RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN DEL LITERAL o):</b>   |  |                                | SR. RAMON CABAL ALONSO   |                          |  |  |
| <b>CORREO ELECTRÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>  |  |                                | <a href="mailto:info@gadbellavista.gob.ec">info@gadbellavista.gob.ec</a> |                          |  |  |
| <b>NÚMERO TELEFÓNICO DEL O LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD POSEEDORA DE LA INFORMACIÓN:</b>   |  |                                | (05) 230-3232  |                          |  |  |

**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.