***V. EN MATERIA DE INSTITUCIONALIDAD.***

***27.*** *Detalle de funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección de transparencia (según sea el caso), desglosando:*

***a)*** *Fecha de nombramiento del Oficial de información. R/ 2 de mayo de 2016*

***b)*** *Nombre del Oficial de Información. R/ Evelin Janeth Soler de Torres*

***c)*** *Copia simple en digital del Currículo profesional del Oficial de Información. Se anexa documento denominado: Curriculum Oficial de Información, el cual se encuentra publicado en el Portal de transparencia.*

***d)*** *Detalle del Proceso de selección utilizado para la contratación del Oficial de Información. Se anexa nota de respuesta del Área de Gestión y Desarrollo Humano. Asimismo, se adjunta copia del punto de acta del nombramiento de la Oficial de Información, el cual se encuentra publicado en el Portal de Transparencia.****e)*** *Cantidad de servidores públicos asignados a la UAIP/OIR/Dirección.R/ La Unidad e Acceso a la Información tiene asignadas 3 personas: la jefa de la Unidad, una técnico en Participación Ciudadana y una Técnico en Acceso a la Información. Sin embargo, actualmente, se encuentra prestando apoyo además del personal señalado una persona quien se encuentra asignada al Área de Atención al Cliente.*

***f)*** *Remuneración mensual por cargo presupuestario de los empleados de asignados a la UAIP/OIR/Dirección. R/Se anexa nota de respuesta del Área de Gestión y Desarrollo Humano.*

***g)*** *Detalle de la asignación presupuestaria para el funcionamiento de la UAIP/OIR/Dirección, desglosando:*

* *Detalle Presupuestario.*
* *Ejecución presupuestaria hasta el 31 de mayo de 2018.*

 *R/Se anexa nota de respuesta junto a detalle presupuestario y ejecución presupuestaria del período comprendido del 01 de junio de 2017 al 31 de mayo de 2018, dichos documentos fueron remitidos por la Jefa del Área de Presupuesto y Cotizaciones.*

***h)*** *Inventario de equipo de oficina asignado de la UAIP/OIR/Dirección, detallando:*

* *Equipo tecnológico asignado.*
* *Inmobiliario asignado.*
* *Recursos para archivo asignado”.*

*Se anexa nota de respuesta junto a reporte general de inventario asignado a la Unidad de Acceso a la Información. Dicho documento fue remitido por el Coordinador del Activo Fijo. En donde se señala que la UAI tiene asignados 21 bienes.*