Documento elaborado en versión pública. La información suprimida es de carácter confidencial, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a), 24 literal c), 30 y 32 de la Ley del Acceso a la Información Pública, (LAIP).

**FONDO SOCIAL PARA LA VIVIENDA**, Gerencia General, Unidad de Acceso a la Información, a las nueve horas del día siete de marzo de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número 0148-2018-SGS de fecha veintiséis de febrero del corriente año, presentada por la Señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“Se solicita fotocopia de la Dación en Pago con su respectiva razón y constancia de inscripción, contenida en el préstamo número\_\_\_\_\_\_\_”.*

**CONSIDERANDO**:

1. Que la solicitud cumple con los requisitos establecidos en los Arts. 66 de la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP) y 50 y 54 de su Reglamento (RELAIP); por tanto, la misma ha sido admitida.
2. Que la solicitud presentada versa sobre **Datos Personales** de la requirente y, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70 LAIP, se requirió a la Unidad Administrativa competente, que para este caso se trata del Área de Gestión Documental y Archivos de esta Institución, para que la información se localizara y se enviara a esta Unidad.
3. Que el Jefe del Área de Gestión Documental y Archivos envió documento electrónico que contiene la Escritura de Dación en Pago a nombre de la señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con número de préstamo *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* que se encuentra en esta institución. Dicho documento se adjunta a la presente resolución.

**POR TANTO:**

En virtud de lo anterior y de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a) y f), 37, 61, 62, 65, 71 y 72 literal c) LAIP y en los Arts. 8, 43, 54, 55, 56 y 57 RELAIP, se **RESUELVE:**

1. Concédase el acceso a la información solicitada por la señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Entréguese a la requirente la presente resolución junto al documento detallado en el romano **III)**.

**NOTIFÍQUESE.-**

**La presente resolución es conforme con su original, la cual se encuentra firmada por la Licda. Evelin Soler de Torres, Oficial de Información**