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 catorce horas y veinte minutos del día veintiuno de marzo de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número 0151-2018-SGS de fecha doce de marzo del corriente año, presentada por el Señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“1. Total de empleados del FSV, 2. Tabla de remuneración, 3. Organigrama, 4. Listado de viviendas recuperadas por el FSV en los últimos tres años, 5. Política Crediticia y 6. Créditos otorgados a hombres y mujeres de los últimos 10 años de todas las líneas a nivel nacional”.*

**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, 52 y 54 de su Reglamento (RELAIP); por tanto, la misma ha sido admitida.
2. Que **los requerimientos de información números 1 al 3 y 5** versan sobre **Información Pública Oficiosa,**  conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literales c) y d) y 10 numerales 1) y 2) LAIP. En virtud de ello, en el Portal de Transparencia Institucional [www.fsv.gob.sv](http://www.fsv.gob.sv), en las secciones **“Otros Documentos Normativos**”, “**Remuneraciones**” y “**Organigrama”** se encuentra publicada la información solicitada. Se adjunta a esta resolución, guía de orientación en formato electrónico.
3. Que **los requerimientos de información números 4 y 6** versan sobre **Información Pública** y, a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70 LAIP, se requirió a las Unidades Administrativas competentes, que para este caso se tratan del Área de Activos Extraordinarios y del Área de Planeación, ambas de esta Institución, para que la información solicitada fuera localizada y se comunicara a esta Unidad la forma en la que se encuentra disponible.
4. Que el Jefe del Área de Activos Extraordinarios, dando respuesta a**l requerimiento de información número 4**, envió nota junto a archivo que contiene el listado de los inmuebles recuperados en los últimos tres años. Dichos documentos se adjuntan a la presente resolución.
5. Que la jefa del Área de Planeación, dando respuesta a**l requerimiento de información número 6**, envió los archivos electrónicos que contienen:

**a)** Cuadro con números totales y consolidados de los créditos otorgados a hombres y mujeres de los últimos 10 años de todas las líneas a nivel nacional.

**b)** Cuadro con los totales antes dichos, pero detallados por línea de crédito.

Tal archivo se adjunta a la presente resolución.

**POR TANTO:**

Conforme a lo anterior y atendiendo lo dispuesto en los Arts. 6, 10, 61, 62, 64, 65, 69, 70, 71 y 72 literal c) LAIP y Arts. 8, 20, 54, 55, 56 y 57 RELAIP, se **RESUELVE:**

1. Oriéntese a el señor **­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**sobre la forma de acceder a la información que solicita en **los requerimientos números 1 al 3 y 5**.
2. Concédase el acceso a la información solicitada por el Señor**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en cuanto a los **requerimientos números 4 y 6**  de la solicitud de información**.**
3. Envíese al solicitante, por el medio señalado, la presente resolución junto a los documentos y archivos electrónicos detallados en los romanos **II),** **IV) y V)**.

**NOTIFÍQUESE.**-

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