**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 quince horas del día dieciocho de junio de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **193-2018-SGS** de fecha cinco de junio del corriente año, presentada por el licenciado**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“****1.*** *Número de personas en la Unidad de Tecnologías de Información/Informática (UTI) de su institución durante los años siguientes: 2017, 2016 y 2015,* ***2.*** *Pago anual (total) en salarios y prestaciones del personal de la UTI para los años siguientes: 2017, 2016 y 2015,* ***3.*** *Mencione la distribución o las áreas de asignación del personal de la UTI y sus cargos o plazas,* ***4.*** *Mencione los servicios que provee la UTI,* ***5.*** *Número de usuarios que atiende la UTI (internos o externos) por año: 2017, 2016 y 2015,* ***6.*** *Número actual de todos los equipos que dispone la institución: Computadoras, Laptop, Smartphone, Tabletas, Servidores físicos, favor detallar, Servidores virtuales, favor detallar, Impresores, Escáneres de alto rendimiento,* ***7.*** *Si dispone de firewalls, detallar cantidades: Perimetrales, Aplicaciones y Administrador,* ***8.*** *Número de Oficinas regionales, departamentales o Agencias fuera de la sede principal,* ***9.*** *Si posee aplicaciones (web/móviles) para que los usuarios realicen trámites en línea, favor responder: Monto estimado del desarrollo o compra (anexar orden de compra) y tiempo estimado del desarrollo e implementación,****10.*** *Si dispone de outsourcing para los años 2015, 2016 y 2017, mencione de que tipo (anexar contrato),* ***11.*** *Si tiene digitalizados sus archivos, favor responder: a) ¿Qué tipo de documentos?, b) ¿Qué software posee?, c)  Infraestructura de servidores, d) Costo de la inversión (Desarrollo o compra) e) Cantidad de personas que alimenta la digitalización, f) Tiempo de desarrollo e implementación de la digitalización,* ***12.*** *Si tiene procesos automatizados (workflow), mencione cuales,* ***13.*** *Periodo de renovación de los equipos tecnológicos,* ***14.*** *Gastos anuales para el funcionamiento de la UTI (no incluye salarios, ni prestaciones): 2017, 2016 y 2015,* ***15.*** *Número total de empleados de la institución: 2017, 2016 y 2015,* ***16.*** *Ingresos operativos y no operativos totales por año: 2017, 2016 y 2015,* ***17.*** *¿Tienen equipo informático arrendado?: Si\_\_ No\_\_, en caso de ser afirmativa la respuesta, favor responder: a) ¿Qué tipo de equipo y cuántos?, b) Valor del arrendamiento mensual, trimestral, semestral o anual, de cada equipo, c) Vigencia del contrato,* ***18.*** *¿Cuál unidad o área de la institución actualiza?: Facebook, Twitter y Página web".*

**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 los requerimientos de información números ocho y quince se refieren a **Información Pública Oficiosa**, conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literales c) y d) y 10 numerales 2) y 10) LAIP. En virtud de ello, en el Portal de Transparencia Institucional [www.fsv.gob.sv](http://www.fsv.gob.sv), en la sección “Organigrama”se encuentra publicada el número total de empleados, mientras que el requerimiento de información número ocho se encuentra publicado en el Portal Institucional, en la sección de **“Sucursales”**. Se adjunta a esta resolución, guía de orientación en formato electrónico.
3. Que los requerimientos de información del 1 al 7, del 9 al 14 y del 16 al 18 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 Gestión y Desarrollo Humano, Gerencia de Tecnología de la Información, Gerencia Administrativa, Área de Servicios en Línea, Unidad de Comunicaciones y Publicidad, Área de Recursos Logísticos y Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional (UACI), todas de esta Institución, con el objeto de que la información solicitada fuera localizada y se enviara a esta Unidad. Que las Áreas mencionadas proporcionaron notas de respuesta, la cuales se anexan a la presente resolución.

**POR TANTO:**

En virtud de lo anterior y de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 61, 62, 65, 69, 70, 71 y 72 literal c), 73 LAIP y Arts. 8, 54, 55, 56 y 57 RELAIP se **RESUELVE:**

1. Concédase el acceso a la información solicitada por el licenciado **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Entréguese al requirente la presente resolución junto a los documentos mencionados en los romanos **II)** y **III)**.

**NOTIFÍQUESE.-**

**La presente resolución es conforme con su original, la cual se encuentra firmada por la Licda. Sussethy Gámez de Ávalos, jefe en funciones Unidad de Acceso a la Información.**