**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 diez minutos del día veintiocho de agosto de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número 0222**-**2018-SGS de fecha veintitrés de agosto del corriente año, presentada por el señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“1. El tipo de liderazgo que maneja el FSV, 2. El tipo de motivación que manejo el FSV y 3. El tipo de comunicación que maneja el FSV con sus empleados”.*

**CONSIDERANDO**:

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las catorce horas y diez minutos del día veintitrés de agosto de dos mil dieciocho, se admitió la solicitud de información mencionada en virtud de cumplir 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).
2. Que la solicitud de información versa sobre **Información Pública Oficiosa,** conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literales c) y d) y 10 numerales 1), 2) y 10) LAIP. En virtud de ello, en el Portal Institucional [www.fsv.gob.sv](http://www.fsv.gob.sv), en las secciones: **“Organigrama, Filosofía y Sistema de Gestión de Calidad”** yen el Portal de Transparencia Institucionalen las secciones de: **“Manuales Básicos de Organización y Otros Documentos Normativos”,** se encuentra publicada la información solicitada. Se adjunta a esta resolución, guía de orientación.

**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 al Señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, sobre la forma de acceder a la información que solicita.
2. Envíese al solicitante, por el medio señalado, la presente resolución junto a la guía de orientación detallado en el romano **II)**.

**NOTIFÍQUESE. –**

**La presente resolución es conforme con su original, la cual se encuentra firmada por la Licda. Evelin Soler, Jefe de Unidad de Acceso a la Información.**