**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 doce horas del día once de octubre de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número 245-2018-SGS de fecha uno de octubre del corriente año, presentada por la señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, en la que requiere *“Solicito la normativa administrativa, que rige la modificación de los inmuebles, ya que el inmueble adquirido hace diez años y medio. lo adquirí modificado de acuerdo a su diseño original y ahora es inconveniente para venderlo, se requiere que levante pared nuevamente, aduciendo que esa parte es conocida como verja, no es de mi propiedad sino de otra Institución (que con duda responde el Sr. Efraín Mauricio Santos, del Área Técnica puede ser de la Alcaldía). Detienen el trámite y en la ventanilla 21, me dicen si me devuelven los documentos, y entonces? Me gustaría quedar clara cómo queda el trámite? Cuánto tiempo tengo para realizar la observación? Volverán a pedir documentos al día? quién resarcirá los gastos e inconvenientes del trámite?”.*

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las nueve horas del día tres de octubre 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 presentada versa sobre **Datos Personales** 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 Servicio al Cliente y el Área de Valuos y Garantías, 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.
3. Que tanto el Área de Servicio al Cliente como el Área de Valuos de Garantías, dando respuesta a la solicitud de información enviaron notas a esta Unidad, mediante las cuales contestaron lo requerido por la señora**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**. Dichas notas se adjuntan a esta resolución.
4. Que atendiendo al requerimiento de información número uno y de conformidad a lo manifestado por el Área de Servicio al Cliente, esta Unidad adjunta a esta resolución: las Normas Institucionales de Crédito y el Instructivo para la Aplicación de las Normas Institucionales de Crédito, dichos cuerpos normativos se encuentran publicados en el Portal de Transparencia Institucional [www.fsv.gob.sv](http://www.fsv.gob.sv), en la sección: **“Otros documentos normativos”**.

**POR TANTO:**

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

1. Concédase el acceso a la información solicitada por la señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
2. Envíese a la solicitante, por el medio señalado, la presente resolución junto a la información detallada en los romanos **III)** y **IV)**.

**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.**