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 y veinte minutos del día veintinueve de mayo de dos mil diecinueve. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **047-2019-SGS** presentada en fecha veinticuatro de abril del corriente año, por el ciudadano **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“1. Fotocopia certificada del expediente de mi solicitud de crédito, 2. Fotocopia certificada del expediente de mi refinanciamiento y 3. Fotocopia certificada de los Mutuos hipotecarios. Todo lo anterior relacionado al inmueble ubicado en:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.*

**CONSIDERANDO**:

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las doce horas del día veinticinco de abril de dos mil diecinueve, 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), 54 de su Reglamento (RELAIP), 73, 82 y 89 de la Ley de Procedimientos Administrativos (LPA).
2. Que 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 Documental y Archivo y el Área de Tesorería y Custodia, ambas de este Fondo Social, para que la información se localizara, se verificara su clasificación y se enviara a esta Unidad.
3. Que el Área de Gestión Documental y Archivo, dando respuesta a los requerimientos números uno y dos de la solicitud de información, envió original y fotocopia de los expedientes a nombre de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, con números de referencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,respectivamente.
4. Que el Jefe del Área de Tesorería y Custodia, dando respuesta al requerimiento de información número tres, envió original y fotocopia del Mutuo Hipotecario con número de referencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.**
5. Que en la solicitud presentada, el señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**requiere que **las copias de los expedientes de crédito, de refinanciamiento y de mutuo hipotecario** sean certificadas, por lo que se solicitó, de acuerdo al art. 72 de la Ley de Creación del Fondo Social para la Vivienda, a la Gerencia General de esta Institución, la certificación de las mencionadas copias en versión pública, en virtud que tales documentos contienen información confidencial de un tercero. Dicha Gerencia envió las certificaciones requeridas, las cuales se adjuntan a la presente resolución.

**POR TANTO:**

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

1. Concédase el acceso a la información solicitada por el ciudadano **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**
2. Entréguese al requirente la presente resolución junto a la versión pública de los expedientes relacionados 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, Oficial de Información.**