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 once horas del día cuatro de septiembre de dos mil diecinueve. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **102-2019-SGS** presentada en fecha dos de septiembre de dos mil diecinueve, por el ciudadano**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,en la que requiere*: “Historial completo de pago desde el inicio. Número de préstamo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.*

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las quince horas y cincuenta minutos del día dos de septiembre 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 dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70 LAIP, se requirió a la Unidad Administrativa competente, que para este caso se trata del Área de Préstamos de esta Institución, para que la información se localizara, se verificara su clasificación y se enviara a esta Unidad.
3. Que el Jefe del Área de Préstamos, dando respuesta a la solicitud de información, envió nota junto al Histórico de Pagos del préstamo con número de referencia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Se adjunta a esta resolución dicho Histórico de Pagos.

**POR TANTO:**

En virtud de lo anterior y de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a) y f), 24, 36,37, 61, 62, 65, 71 y 72 literal b) y c) LAIP y en los Arts. 8, 43, 54, 55, 56 y 57 RELAIP, se **RESUELVE:**

1. Concédase el acceso a la información solicitada por el ciudadano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1. Entréguese al requirente la presente resolución junto al documento señalado en el romano **III).**

**NOTIFÍQUESE. –**

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