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 y diez minutos del día cinco de noviembre de dos mil diecinueve. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **145-2019-SGS** presentada en fecha veinticuatro de octubre de dos mil diecinueve, por **el ciudadano \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,en la que requiere*: “**1. En vista que las respuestas a mi petición no respondieron lo que se ha preguntado: Que se me entregue copia de la página del Instructivo vigente al 01/10/2019, de todo lo relacionado con los avalúos, 2. El precio o valor de un inmueble se determina por un valúo. ¿Quién realiza este valúo? No estoy preguntando sobre autorización de precios de venta, 3. La actualización de la garantía (valor) según valúo, lo define el jefe de activos o el perito valuador. No pregunto sobre autorización de precios de venta, 4. No pregunto sobre aspectos contractuales de los peritos, sino sobre la relación directa de trabajo, para los valúos o revalúos, si es con Área técnica o con Activos Extraordinarios, 5. No pregunto sobre la autorización de precios de venta, sino sobre la actualización del valor de la garantía producto de un valúo o revalúo, si éstos se realizan desde el módulo de activos extraordinarios o si es única y exclusivamente desde el módulo de garantías. Esto se confirma con el Reporte General de Garantías y 6. Estoy preguntando si las solicitudes de reevalúo, forman parte integrante de los expedientes de crédito y que utilidad tienen en el análisis de crédito, si esta solicitud de reevalúo este o no este en el expediente de crédito, específicamente. Anexar hoja de chequeo donde haga constar, como parte integrante del expediente. No pregunto sobre los procedimientos”.*

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las quince horas y veinte minutos del día veintiocho de octubre 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 las Unidades Administrativas competentes, que para este caso se tratan de la Gerencia de Servicio al Cliente y de la Gerencia Técnica, ambas de esta Institución, para que la información se localizara, se verificara su clasificación y se enviara a esta Unidad.
3. Que el Gerente de Servicio al Cliente y el Gerente Técnico, dando respuesta a la solicitud de información, enviaron notas donde responden cada una de las interrogantes planteadas por el ciudadano **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** Se adjuntan dichas notas a esta 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 las notas de respuestas señaladas 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.**