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 del día veintidós de enero de dos mil dieciocho. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **06-2019-SGS** de fecha catorce de enero del corriente año, presentada por el señor**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,en la que requiere*: “Fotocopia de la Carta de Aprobación del Crédito número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.*

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las once horas y cincuenta y cinco minutos del día quince de enero 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 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 Gestión Documental y Archivos de esta Institución, para que la información se localizara, se verificara su clasificación y se enviara a esta Unidad.
3. Que el Área de Gestión Documental y Archivos, dando respuesta a la solicitud de información, envió mediante correo electrónico, copia de la Carta de Aprobación del Crédito que consta en el expediente número *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* a nombre de **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.** Se adjunta a esta resolución dicha copia.

**POR TANTO:**

En virtud de lo anterior y de conformidad a lo dispuesto en los Arts. 6 literal a) y f), 24, 30, 36,37, 61, 62, 65, 68, 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 señor **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.
2. Entréguese al requirente la presente resolución junto a la información señalada 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.**