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 cincuenta minutos del día cuatro de abril de dos mil diecinueve. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **038-2019-SGS** presentada en fecha veintisiete de marzo del corriente año, por la ciudadana **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en la que requiere: *“Copia del procedimiento, ficha del proceso de archivo y formularios del Área de Gestión Documental y Archivos”.*

**CONSIDERANDO**:

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las doce horas y treinta minutos del día veintiocho de marzo 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 **el** **requerimiento de información número 1** versa sobre **Información Pública Oficiosa,** conforme a lo dispuesto en los Arts. 6 literales c) y d) y 10 numeral 1) LAIP. En virtud de ello, en el Portal de Transparencia Institucional [www.fsv.gob.sv](http://www.fsv.gob.sv), en la sección: **“Otros Documentos Normativos”,** se encuentra publicada la información requerida. Se adjunta guía de orientación.
3. Que a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 70 LAIP, se solicitó respuesta para **los requerimientos de información números 2 y 3**, a la Unidad Administrativa competente, que para este caso se trata del Área de Desarrollo Organizacional de este Fondo Social, para que la información se localizara, se verificara su clasificación y se enviara a esta Unidad.
4. Que la Jefa del Área de Desarrollo Organizacional, envió archivo electrónico que contiene los formularios y la ficha del proceso del Área de Gestión Documental y Archivos de esta Institución. Todo lo cual se adjunta 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 ciudadana **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Entréguese a la requirente la presente resolución junto a los documentos detallados en los romanos **II) y IV).**

**NOTIFÍQUESE. –**

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