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 cincuenta minutos del día veinticinco de septiembre de dos mil diecinueve. Vista la solicitud de acceso a información institucional número **122-2019-SGS** presentada en fecha diecinueve de septiembre de dos mil diecinueve, por **la ciudadana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,en la que requiere*: “Fotocopia de constancia de entrega de la vivienda en Urbanización \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Con número de préstamo \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”.*

**CONSIDERANDO:**

1. Que mediante resolución pronunciada por esta Unidad a las once horas y treinta minutos del día veinte 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 en el examen de admisibilidad de la solicitud, se resolvió que **la ciudadana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, se encuentra facultada para requerir: *“Fotocopia de constancia de entrega de la vivienda en Urbanización\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Con número de préstamo \_\_\_\_\_\_ a nombre de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”,* de conformidad al Poder Administrativo Especial otorgado a su favor por la señora **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**en la ciudad de San Salvador, El Salvador, a las diez horas y treinta minutos del día veintiséis de enero de dos mil once, ante los oficios del notario **NELSON BOANERGES AMAYA BELTRÁN,** en el cual consta que la poderdante le confirió facultades para realizar actos como el presente.
3. 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.
4. Que el Área de Gestión Documental y Archivos, dando respuesta a la solicitud de información, envió copia electrónica de la escritura de Dación en Pago contenida en el expediente con número de referencia\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a nombre de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**.** Se adjunta a esta resolución dicha escritura de Dación en Pago.

**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 **la ciudadana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,** en su carácter de Apoderada Administrativa de la **ciudadana\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.**
2. Entréguese a la requirente la presente resolución junto a la fotocopia de la escritura de Dación en Pago señalada en el romano **IV).**

**NOTIFÍQUESE. –**

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