

COMISION NACIONAL DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (CONVIVIENDA).

PARA USO EXCLUSIVO DE CONVIVIENDA
FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN:
FIRMA:

FORMULARIO 1

1. TIPO DE SOLICITUD	
DESARROLLADOR DE VIVIENDA (DS).	
2. DATOS DEL SOLICITANTE	
2.1. <input type="checkbox"/> EMPRESA MERCANTIL	
2.2. NOMBRE COMPLETO.	<input type="text"/>
2.3. SIGLAS O ABREVIATURAS	<input type="text"/>
2.4. DIRECCIÓN FISCAL EXACTA.	
2.5. REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL	
3.1. NOMBRE COMPLETO	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	Primer Nombre Segundo Nombre Primer Apellido Segundo Apellido
3.2. TARJETA DE IDENTIDAD / CARNÉ DE IDENTIFICACION PARA EXTRANJERO RESIDENTE:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
3.3. CONDICION CON QUE ACTUA.	<input type="checkbox"/> ADMINISTRADOR UNICO <input type="checkbox"/> GERENTE GENERAL <input type="checkbox"/> PRESIDENTE DE JUNTA DIRECTIVA <input type="checkbox"/> DIRECTOR EJECUTIVO <input type="checkbox"/> OTROS
3.4. CORREO ELECTRONICO:	3.5. TELEFONOS
<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>
5. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN:	

	SI	NO
5.1 Fotocopia de Tarjeta Identidad del Representante Legal.		
5.2 Fotocopia de RTN del Representante Legal.		
5.3 Fotocopia Escritura de Constitución de Sociedades Mercantiles y sus reformas si las hubiere.		
5.4 Fotocopia del RTN de la Sociedad Mercantil.		
5.5 Constancia de Solvencia extendida por el Servicios de Administración de Rentas (SAR).		
5.6 Constancia de no tener demandas contra el Estado, extendida por la Procuraduría General de la República (PGR).		
5.7 Copia del Permiso de Operación vigente.		
5.8 Constancia de antecedentes Policiales, extendida por ente respectivo de la empresa, Representante Legal y de cada uno de los socios.		
5.9 Constancia extendida por el Ministerio Público de lavado de activos de la Empresa, Representante Legal y de cada uno de los Socios.		
5.10 Constancia de antecedentes Penales extendida por el Poder Judicial del Representante Legal de cada uno de los Socios.		
5.11 Acreditación de Experiencia Técnica y Operativa de por lo menos dos (02) años en el sector vivienda (Constancias de proyectos realizados, imágenes, actas de recepción, estudios, entre otras de la empresa y/o Curriculum Vitae de su personal Técnico).		
5.12 Organigrama de la Institución.		
5.13 Acreditación de la Capacidad Financiera (Estados Financieros auditados de los últimos dos años fiscales) y líneas de crédito con sus respectivos montos.		
5.14 Acreditación con referencias bancarias de los últimos dos (02) años fiscales.		
5.15 Fotografías y croquis de la ubicación de las instalaciones físicas de la institución solicitante.		
5.16 Recibo TGR 1(12121) correspondiente al valor de la emisión de la constancia.		

Las copias los documentos antes descritos podrán presentarse en un mismo certificado de autenticidad, a excepción de la carta poder que deberá de presentarse en autentica separada.

El expediente deberá presentarse debidamente foliado.

6. SUSTENTACION LEGAL

Artículos: 80 Constitución de la Republica; del 60 al 93 de la Ley de Procedimiento Administrativo y sus reformas contenidas en la Ley para Optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios a la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno; 15 del Reglamento Operativo del Programa del Bono de Vivienda para una Vida Mejor ROP y demás aplicables.

7. PETICION

Admitir la presente solicitud junto con los documentos que acompaño, mande ordenar dar el trámite correspondiente y resolver de conformidad a la ley.

8. LUGAR Y FECHA

Tegucigalpa M. D. C;

DIA / MES / AÑO

9. FIRMA Y SELLO DEL APODERADO LEGAL