

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

FORMULARIO 3

1. TIPO DE SOLICITUD											
REGISTRO ENTIDAD DE APOYO / PROMOTORES (EA).											
COMISION NACIONAL DE VIVIENDA Y ASENTAMIENTOS HUMANOS (CONVIVIENDA).											
2. DATOS DEL SOLICITANTE											
2.1. <input type="checkbox"/> EMPRESA MERCANTIL <input type="checkbox"/> ASOCIACIÓN U ORGANIZACIÓN CIVIL <input type="checkbox"/> FUNDACIÓN											
2.2. NOMBRE COMPLETO. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>											
2.3 SIGLAS O ABREVIATURAS <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>											
2.3. DIRECCIÓN FISCAL EXACTA. 											
2.4. REGISTRO TRIBUTARIO NACIONAL (RTN) <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>											
3. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL											
3.1. NOMBRE COMPLETO <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primer Nombre</td> <td style="text-align: center;">segundo Nombre</td> <td style="text-align: center;">Primer Apellido</td> <td style="text-align: center;">Segundo Apellido</td> </tr> </table>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Primer Nombre	segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<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 style="width: 100%; height: 20px;" 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: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		3.5. TELEFONOS <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									
4. DATOS DEL REPRESENTANTE PROCESAL											
4.1. NOMBRE COMPLETO DEL ABOGADO. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Primer Nombre</td> <td style="text-align: center;">segundo Nombre</td> <td style="text-align: center;">Primer Apellido</td> <td style="text-align: center;">Segundo Apellido</td> </tr> </table>				<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Primer Nombre	segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>								
Primer Nombre	segundo Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido								
4.2. CARNÉ COLEGIO DE ABOGADOS (CAH) NUMERO <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>											
4.3. DIRECCIÓN EXACTA PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES, CITACIONES, REQUERIMIENTOS Y EMPLAZAMIENTOS: 											
4.4 CORREO ELECTRONICO: <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>		3.4. TELEFONOS <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>									

5. DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

	SI	NO
5.1. Poder del Representante Procesal (en cualesquiera de sus formas).		
5.2. Poder con que actúa el Representante legal.		
5.3. Tarjeta Identidad y RTN del representante legal.		
5.4. Escritura de Constitución / Estatutos de Asociación u Organización Civil.		
5.5. RTN de la empresa mercantil / Asociación u Organización Civil.		
5.6. Constancia de Solvencia extendida por la SAR.		
5.7. Permiso de Operación.		
5.8. Constancia de Antecedentes extendida por el Ministerio Público de cada uno de los socios o de la Junta Directiva en el caso de las asociaciones u organizaciones civiles.		
5.9. Acreditación de Experiencia en el Sector Vivienda.		

Auténticas de firmas y copias fotostáticas deberán presentarse por separado. Expedientes deberán presentarse debidamente foliados, las copias fotostáticas deberán presentarse completas legibles y en ambas caras de la misma hoja.

6. SUSTENTACION LEGAL

Inciso 2 del Anexo I del Reglamento Operativo del Programa de Vivienda para una Vida Mejor ROP; Artículos 60, 61, 62, 64, 68, 74, 75, 83 y 84 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.

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