
PROCESO TEMPORAL DE ACTUALIZACION Y REVISION DE DOCUMENTACION DE LAS IIB'S A TRAVES DE TELETRABAJO POR EMERGENCIA COVID-19

Para continuar con el proceso iniciado el día 03 de Marzo del 2020 donde se invitó a todas las IIB's registradas ante CONVIVIENDA a presentar actualización de documentación para participar en el proceso de evaluación y categorización de las IIB's y así poder formar parte del proceso de asignación territorial de la carga 2020 del programa BVM, se plantea el siguiente proceso:

1. Las IIB'S ya registradas que hayan presentado su manifestación de interés en participar en la ejecución del programa de vivienda BVM podrán enviar la documentación actualizada solicitada en el oficio DV-CONVIVIENDA N. 169-2020, escaneada en formato PDF a la siguiente dirección de correo electrónico: secretaria.general@convivienda.gob.hn con copia a direccion.vivienda@convivienda.gob.hn.

Los documentos requeridos para la actualización son:

- a) Constancia de Solvencia vigente extendida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- b) Copia del Permiso de Operación Vigente.
- c) Constancia de Antecedentes Policiales extendida por el ente respectivo, del representante legal y cada uno de los socios, fundaciones, junta directiva en el caso de las asociaciones u organizaciones civiles.
- d) Constancia extendida por el Ministerio Público de lavado de activos, del Representante Legal y cada uno de los socios, fundaciones, Junta Directiva en el caso de las asociaciones u organizaciones civiles, (en caso de tenerla en trámite presentar el comprobante de la solicitud)
- e) Constancia de antecedentes Penales extendida por el Poder Judicial del representante Legal, de cada uno de los socios, fundaciones, Junta Directiva en el caso de asociaciones u organizaciones civiles.
- f) Constancia de no tener demandas contra el Estado de Honduras, emitida por la Procuraduría General de la República.
- g) Actualizar experiencia técnica y operativa de al menos dos (2) años en el sector vivienda, evidenciando capacidad de intermediación de fondos, logística y experiencia en construcción de proyectos habitacionales. (Incluir referencias y Currículum Vitae de la Institución o de su personal técnico, constancias de proyectos realizados, actas de recepción, imágenes, estudios y otras evidencias)
- h) Acreditación de la capacidad financiera. (Estados Financieros auditados de los últimos dos años fiscales).

- i) Constancia Bancaria de respaldo para la emisión de una Garantía y/o Fianza, en la cual se deberá especificar el monto que la IIB podrá garantizar.
- j) Fotografías y croquis de la ubicación de las instalaciones físicas de la empresa ya sean propias o rentadas.
- k) Acreditación de dos referencias bancarias actualizadas.
- l) Presentar Organigrama actualizado de la empresa.

Cualquier modificación o actualización realizada en la documentación general ya presentada ante CONVIVIENDA en años anteriores (Cambios en escrituras de constitución de la Institución, cambios en los datos generales del representante legal, etc) deberá adjuntarse a los documentos antes solicitados.

2. La Comisión realizará las gestiones internas para la evaluación de la documentación presentada en Secretaria General.
3. En caso de requerir subsanaciones la Dirección de Vivienda solicitará la información a las IIB's.
4. Las IIB's deberán enviar la información subsanada al correo de la Dirección de Vivienda arriba descrito. De no poder subsanar por causas relacionadas con la situación actual, deberán notificarlo, adjuntando los comprobantes que acrediten la solicitud de las constancias faltantes.
5. En el caso de aquellas IIB's que no lograron presentar completa la documentación, se establecerá un plazo de 5 días hábiles pasada la emergencia, para llevar a cabo la entrega de la documentación faltante.
6. Una vez recibida la documentación, se procederá a finalizar con el proceso de evaluación.
7. La documentación enviada en digital deberá ser entregada en físico a CONVIVIENDA, para ello el interesado tendrá hasta 30 días pasado la emergencia. Esta documentación será foliada y firmada por el verificador que los revisó.