|  |
| --- |
| **Fecha:** |
| **Nombre y apellidos:** |
| **Cedula:** |
| **Dirección:** |
| **Profesión:** |
| **Oficio:** |
| **Teléfono:** |
| **Estado civil:** |
| **Correo electrónico:** |
| Los documentos son copias y deben entregarlos personalmente en las oficinas del Fondo Rotatorio de Vivienda para realizar su respectiva revisión |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DOCUMENTO** | **NUMERO DE FOLIOS** | **ENTREGO DOCUMENTOS** | |
| Fotocopia documento de identidad del acreedor hipotecario, si se trata de persona natural |  | **SI** | **NO** |
| Fotocopia de la escritura pública (constitución de hipoteca) |  |  |  |
| Certificado de libertad y tradición del inmueble  Nota: no debe ser superior a cinco (5) días de su expedición. |  |  |  |
| Paz y salvo del Fondo Rotatorio de Vivienda |  |  |  |
| Paz y salvo de Cobro coactivo |  |  |  |
| Envió de minuta de cancelación de hipoteca (la realiza el área jurídica del FRV y lo envía a la notaria por email). |  |  |  |
| **Datos del Cónyuge o compañero permanente.** Estos los indican el día que entreguen la documentación solicitada. | | | |
| Fotocopia documento de identidad |  | | |
| Profesión u oficio |  | | |
| Dirección |  | | |
| Nº de teléfono: |  | | |
| Correo electrónico |  | | |

|  |
| --- |
| **Observaciones:** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| **Firma Solicitante** | **Nombre y firma del**  **Servidor público que recibe** |