

MATRIZ DE LOS SERVICIOS QUE PRESTA LA INSTITUCION ICF Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

| N° | Servicio prestado | Descripción del servicio | Tasas y derechos | Procedimientos | Requisitos | Formatos |
|----|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| 1 | REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS. | Se refiere al cambio de ubicación de una industria o el registro inicial. | Pago Unico de L.10,000.00 | <p>1. Presentar la solicitud dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, según sea el caso en la Región Forestal correspondiente.</p> <p>2. La Región Forestal remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para el cual ha emitido el respectivo</p> | <p>1. Licencia Ambiental extendida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente y su respectivo contrato de medidas de mitigación.</p> <p>2. Memoria Técnica, elaborada por un profesional forestal que incluya lo siguiente:</p> <p>a. Generalidades de la empresa (Nombre de la Industria, Ubicación, actividad principal a que se dedicará la industria, datos generales del propietario, Teléfono, E-mail, dirección de domicilio del propietario, Etc.)</p> <p>i. Detalles de la planta industrial</p> <p>ii. Detalle de la maquinaria y equipo a instalar con las especificaciones técnicas (marca, serie, modelo, año, color, estado, etc).</p> <p>b. Detalle de las materias primas a procesar:</p> <p>i. Características, fuentes de abastecimiento, especies, etc.</p> <p>c. Detalle de productos a elaborar, mercado (proyección de la producción anual y quinquenal).</p> <p>d. Detalle del personal (número de personas que trabajarán en la empresa, detallando los cargos o puestos)</p> <p>e. Detalle de la seguridad del personal e higiene industrial</p> <p>f. Plano de localización del plantel debidamente georeferenciado, mostrando la ubicación del equipo y maquinaria dentro de la planta industrial (flujograma de producción).</p> | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>dictamen técnico.</p> <p>3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si la documentación se encuentra completa, se emite la orden de cobro para el pago correspondiente según la Tabla de Valores.</p> <p>4. Una vez cancelado el valor que corresponda el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, remite expediente incluyendo el</p> | <p>g. Fotografías del terreno y la maquinaria</p> <p>h. Mapa cartográfico georeferenciado que muestre la ubicación de la industria con sus respectivas coordenadas UTM NAD 27 central, a una escala considerable.</p> <p>i. Organigrama de la Empresa.</p> <p>3. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad, Cooperativa u otro grupo organizado.</p> <p>4. Formato de la factura comercial a utilizar para el transporte, venta o comercialización de los productos y subproductos forestales, con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre de la industria, teléfono, e mail, No. de registro del ICF, y sello de la industria, etc.</p> <p>5. Registro Tributario Nacional Numérico.</p> <p>6. Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de comerciante individual).</p> <p>7. Certificación integra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicada la industria. En caso de arrendamiento presentar el contrato o documento.</p> <p>8. Permiso de Operación Municipal vigente.</p> <p>9. Recibo de pago de acuerdo a la tabla de valores Lps. 10,000.00 por Servicios prestados según ACUERDO NUMERO 045-A-2013, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.</p> <p>10. Dictamen técnico de la Región Forestal Correspondiente.</p> <p>11. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.</p> <p>12. Toda la documentación que no sea original debe estar autenticada.</p> <p>13. Todo el documento debe estar foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.</p> | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.</p> <p>5. La Dirección del ICF firma el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.</p> <p>6. Posteriormente la Secretaria General del ICF revisa expediente y refrenda la firma de la Dirección Ejecutiva.</p> | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 2 | REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | Se refiere al cambio de ubicación de un plantel de venta de productos forestales o el registro inicial del mismo. | Pago Unico de L.5,000.00 | <p>1. Presentar la solicitud en la Región Forestal la cual debe ir dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales, mediante el cual notificarán el REGISTRO O TRASLADO, según sea el caso.</p> <p>2. La Región Forestal remite al Departament o de Manejo y Desarrollo Forestal para el cual ha emitido el respectivo dictamen técnico.</p> | <p>1. Licencia Ambiental extendida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente y su respectivo contrato de medidas de mitigación.</p> <p>2. Memoria Técnica, elaborada por un profesional forestal que incluya lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Generalidades del Plantel de venta de productos forestales (Nombre del plantel, Ubicación, datos generales del propietario Teléfono, E-mail, Dirección de domicilio del propietario, etc. b. Detalle de los productos forestales destinados a la compra y venta c. Detalle del personal (número de personas que trabajarán en el plantel, detallando los cargos o puestos). d. Fotografías del sitio e. Detalle de la Seguridad del personal e higiene industrial f. Mapa cartográfico georeferenciado que muestre la ubicación del plantel con sus respectivas coordenadas, a una escala considerable. <p>3. Organigrama del Plantel de venta de productos y subproductos forestales.</p> <p>4. Permiso de operación vigente de la Alcaldía Municipal.</p> <p>5. Certificación integra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicado el plantel y en su caso contrato de arrendamiento respectivo del lugar en donde se instalara el mismo.</p> <p>6. Formato de la factura comercial a utilizar para el transporte, venta o comercialización de los productos y subproductos forestales con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre del plantel, No. de registro del ICF, y sello del plantel, etc.</p> <p>7. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad, Cooperativa u otro grupo organizado.</p> | |
|---|---------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si la documentación se encuentra completa, se emite la orden de cobro para el pago correspondiente según la Tabla de Valores.</p> <p>4. Una vez cancelado el valor que corresponda el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, remite expediente incluyendo el Certificado de Registro y</p> | <p>8. Registro Tributario Nacional Numérico (RTN).</p> <p>9. Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de comerciante individual).</p> <p>10. Recibo de pago por Lps. 5,000.00 de acuerdo a la tabla de valores a pagar por Servicios prestados según ACUERDO NUMERO 045-A-2013, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.</p> <p>11. Dictamen técnico de la Región Forestal Correspondiente.</p> <p>12. Toda la documentación que no sea original debe acompañarse debidamente autenticada.</p> <p>13. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.</p> <p>14. Todo el documento debe estar debidamente foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.</p> | |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>la Resolución de Aprobación.</p> <p>5. La Dirección del ICF firma el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.</p> <p>6. Posteriormente la Secretaria General del ICF revisa expediente y refrenda la firma de la Dirección Ejecutiva.</p> | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 3 | NOTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | cada año la industrias forestales son responsables de notificar al ICF si continuaran operando. | Industria L. 3,000.00 Plantel de venta L. 2,000.00 | 1. Las industrias forestales primarias, secundarias y planteles de venta de productos forestales que presenten notificación de CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES, deberán presentar dicha notificación dirigida al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de las Oficinas Centrales, o Regiones Forestales del ICF, junto | 1. Escrito de Notificación de la Industria o Plantel, con todos los datos generales de la empresa, mediante el cual notifica la continuidad o suspensión de operaciones en papel simple. 2. Copia del oficio de continuidad o suspensión de operaciones del año anterior (cuando corresponda). 3. Recibo de pago de acuerdo a la Tabla de Valores por Servicios prestados según ACUERDO NUMERO 045-A-2013, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014. | |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán la CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES según sea el caso.</p> <p>2. Una vez presentada la notificación y cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, o la región forestal correspondiente,</p> | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>nte le extenderá una constancia de notificación de continuidad o suspensión de operaciones. 3. Cuando el trámite de continuidad o suspensión de operaciones, se realice en las regiones forestales, deberán enviar copia al Departament o de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 4 | NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | El cambio de dueño de una industria o plantel debe notificarse al ICF para efectos de control y trazabilidad de los productos. | Pago Unico de L.7,000.00 | <p>1. Presentar la solicitud dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán el cambio de nombre o cambio de propietario, en el Departament o de Manejo Forestal de las Oficinas Centrales, o Regiones Forestales del ICF.</p> <p>2. Una vez presentada la notificación y</p> | <p>1. Presentación de la notificación de Cambio Nombre o de Propietario.</p> <p>2. Constancia de solvencia de la región forestal correspondiente.</p> <p>3. RTN alfanumérico e identidad del nuevo propietario.</p> <p>4. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad del nuevo propietario.</p> <p>5. Formato de las facturas que el nuevo propietario utilizará para la venta (en el caso del cambio de nombre), comercialización y transporte de productos y sub-productos forestales con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre de la industria, teléfono, e mail, registro del ICF, etc.</p> <p>6. Certificación integra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicado el plantel y en su caso contrato de arrendamiento respectivo del lugar en donde se instalara el mismo.</p> <p>7. Recibo de pago de acuerdo a la Tabla de Valores por Servicios prestados según ACUERDO NUMERO 045-A-2013, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.</p> <p>8. Toda la documentación que no sea original debe estar autenticada.</p> <p>9. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.</p> <p>Todo el documento debe estar foliado según circular N°ICF-001-2009 iniciando con el numeral 1 en el CD.</p> | |
|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departament o de Manejo y Desarrollo Forestal, o la Región Forestal correspondiente le extenderá una constancia.</p> <p>3. Cuando el trámite, se realice en las regiones forestales, deberán enviar copia al Departament o de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 5 | INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA. | Se refiere al aumento de maquinaria tal como su nombre lo indica. | 0.00 | <p>1. Las industrias forestales primarias y secundarias que presenten notificaciones de INCREMENTO DE MAQUINARIA (exceptuando la maquinaria y tecnología que represente un cambio de giro de la industria), deberán presentar dicha notificación dirigida al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de las Oficinas</p> | <p>1. Notificación de incremento de maquinaria que incluya listado y descripción de la maquinaria a incrementar. (Marca, Serie, Estado, Color, rpm, voltaje, etc.).</p> <p>2. Plano de localización de la industria debidamente georeferenciado, mostrando donde quedará ubicado el equipo y maquinaria que se va a incrementar dentro de la planta industrial (flujograma de producción).</p> <p>3. La maquinaria a incrementar debe ser en base al giro que tenga el propietario y este dentro de lo estipulado en el contrato de medidas de mitigación, DE LO CONTRARIO DEBE SOLICITAR UN ADENDUM A LA LICENCIA AMBIENTAL Y AL CONTRATO DE MEDIDAS DE MITIGACION.</p> <p>4. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.</p> <p>5. Todo el documento debe estar foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.</p> | |
|---|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>Centrales o las oficinas regionales del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán el INCREMENTO DE MAQUINARIA según sea el caso.</p> <p>2. Una vez presentada la notificación y cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, le extenderá</p> | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|---|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | una constancia de notificación de incremento de maquinaria. | |
| 6 | REGISTRO DE MOTOSIERRA. | Permite ingresar al registro de ICF, lo cual permite desarrollar las actividades de forma legal en los aprovechamientos. | Pago cada tres años L.500.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar documentación completa en la Región Forestal correspondiente. 2. La Región Forestal remite expediente completo al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal. 3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal emite carnet de registro y anota en el | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de registro de motosierra. 2. Fotocopia tarjeta de identidad. 3. Fotocopia de solvencia municipal (pago de impuestos). 4. Fotocopia de factura de compra de motosierra a nombre del propietario o la debida autorización (autenticada) si el peticionario es una persona diferente del propietario de la motosierra. 5. Fotocopia de acta de constitución (si es una empresa). 6. Fotografía reciente, tamaño carnet. 7. Pago de L. 500.00 (en caja de las oficinas centrales o regionales del ICF). 8. Disco Compacto (CD) con los documentos escaneados. |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | libro correspondiente. 4. El DMDF entrega carnet al beneficiario o devuelve a la Región Forestal. | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 7 | INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATISTAS. | Corresponde al registro de todas aquellas personas que son dueños de equipo forestal para desarrollar actividades durante un aprovechamiento forestal. | Pago anual de L. 5,000.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar documentación completa en la Región Forestal correspondiente. 2. La Región Forestal remite expediente al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal. 3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal emite carnet de registro y anota en el libro correspondiente. 4. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de inscripción y registro de contratista. 2. Presentación de la declaratoria de comerciante individual o de la escritura de constitución si es una empresa mercantil (documentos originales o fotocopias autenticadas) 3. Fotografía reciente tamaño carnet. 4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad. 5. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (alfa numérico) del contratista o de la empresa. 6. Fotocopia de la Solvencia Municipal actual. 7. Listado del equipo y maquinaria que posee y los originales o fotocopias autenticadas de la documentación legal correspondiente (facturas, contratos de arrendamiento, etc). 8. Listado del personal con fotocopia de identidades de cada uno de su grupo de trabajo. 9. Constancia de Capacitación extendida por el Jefe de la Oficina Regional correspondiente. 10. Recibo de pago por L. 5,000.00 enterados en la Unidad de Caja Central o Regional del ICF. 11. Disco Compacto (CD), conteniendo toda la información escaneada. | |
|---|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | entrega carnet al beneficiario o devuelve a la Región Forestal. | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | | |
|---|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 8 | INSCRIPCIÓN DE TÉCNICO FORESTAL CALIFICADO. | El registro se realiza con el propósito de permitir la operatividad del TFC, prevista en el Título IX de la LFAPVS, como un mecanismo técnico y administrativo coadyuvante en la ejecución de los Planes de Manejo Forestal, para contribuir al manejo sostenible de las áreas forestales. | Pago cada cinco años L. 2,500.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. El solicitante presenta en la Oficina Regional más cercana el formulario de inscripción (anexo 1) lleno y firmado, al cual deberá adjuntar los siguientes documentos: 2. Constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenece. 3. Hoja de vida actualizada. 4. Dos fotografías recientes tamaño carnet. 5. Original y fotocopia del certificado de haber cumplido y aprobado el proceso de capacitación y actualización requerido para el ejercicio de la función establecido por el SINFOR. 6. Copia de recibo de pago por inscripción de Técnico Forestal Calificado según tabla de pago del canon por un valor de Lps. 2,500.00. 7. La persona designada por el Jefe Regional revisa la documentación presentada. Si la documentación está | <ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de tarjeta de identidad. 2. Hoja de vida actualizada. 3. Título original extendido por la institución de nivel superior que corresponda, acreditado por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. (Artículo 160 de la Ley Forestal, numeral tres del artículo 476 del reglamento de la LFAPVS). 4. Constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenece. 5. Llenar ficha de solicitud de Inscripción. 6. Dos fotografías recientes tamaño carnet. 7. Original y fotocopia del certificado de haber cumplido y aprobado el proceso de capacitación y actualización requerido para el ejercicio de la función establecido por el SINFOR. 8. Copia de recibo de pago por inscripción de Técnico Forestal Calificado según tabla de pago del canon por un valor de Lps. 2,500.00. | |
|---|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>conforme, procede a elaborar el expediente y solicita el número de registro al Departamento de Manejo en la Oficina Central y lo agrega en la casilla de “Inscripción de TFC No”.</p> <p>8. Los TFC deberán registrar su sello y firma en el formulario de registro designado para tal fin (anexo 2). El sello deberá ser circular y contener en la parte superior el nombre completo del TFC, en el centro la mención de “Técnico Forestal Calificado” el número de registro, y en la parte inferior la leyenda “República de Honduras” (Anexo 3). La firma registrada será la utilizada en todas sus actuaciones como TFC. El TFC no podrá utilizar en el ejercicio de su función una firma o un sello diferentes a los registrados.</p> <p>9. Las Regiones Forestales que reciban solicitudes de</p> | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>inscripción de TFC deberán enviar todos los expedientes al Departamento de Manejo antes de la ceremonia de juramentación. Con los detalles de la información de los expedientes se elaborarán los carnets y certificados a entregar en la ceremonia de juramentación.</p> <p>10. Sí el peticionario no reünere los requisitos que se establecen en el presente Instructivo, se requerirá al mismo para que, en el plazo de 10 días hábiles, proceda a completarlos con la advertencia de que, si no lo hiciere, se archivará el expediente sin más trámite.</p> <p>11. Previo a ejercer funciones como TFC, todos los profesionales acreditados e inscritos en el Registro, deberán obligatoriamente prestar la juramentación ante el</p> | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>Director o la persona delegada para esa función.</p> <p>12. Una vez inscrito el profesional interesado como TFC y prestada la juramentación, recibirá de parte del ICF un carnét (Anexo 4), indicando sus datos, el número correlativo de registro y el período de vigencia de su inscripción. El carnét contendrá, al menos, la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Nombre del portador.b) Número de registro, el cual deberá ser coincidente con su número de tarjeta de identidad o carnet de residencia.c) Profesión.d) Fecha de registro.e) Vigencia del registrof) Sello y firma del o de la titular del ICF. | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|---|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 9 | <p>APROBACION DE PLAN DE MANEJO FORESTAL.</p> | <p>Es un tramite que se realiza con el fin de contar con un instrumento tecnico para realizar actividades orientadas al manejo forestal sostenible.</p> | | <p>1. La Oficina Local Recibe el documento de Plan de Manejo de parte del solicitante. 2. La Oficina Local Recibe el expediente de notificación de Informe Quinquenal o Decenal. 3. El receptor de ICF llena la constancia de recepción según el formato establecido. 4. El Jefe de la Oficina Local asigna el documento a un técnico forestal el cual revisa conforme a los lineamientos establecidos.</p> | <p>comprobación al campo. 2. Constancia de recibo del documento del PM. 3. Forma AFE-TRAM (Tramites). 4. Forma AFE-RPM (Revisión del Plan de Manejo). 5. Forma AFE-BD (Base de Datos) 6. Forma AFE-RP (Resumen del plan). 7. Forma AFE-DT (Descripción del terreno). 8. Forma AFE-IF (Diseño del inventario forestal, cuadro de ordenación, tablas de rodal). 9. Forma AFE-PPF (Plan de Protección Forestal). 10. Forma AFE-RV (Red vial). 11. Forma AFE-ASP (Actividades silviculturales planificadas por año). 12. Forma AFE-EIA (De acuerdo a Manual de norma técnica). 13. Forma AFE-MAP (Descripción de mapas). 14. Mapas (a). Ubicación, b).uso actual y caminos y senderos, c). pendientes, d).actividades por año, e). suelos, F).compartimientos, g).protección e hídricos) f) Rodales g)solos o combinados y agregar los que se consideren necesarios. 15. Coordenadas utm/ups de puntos relevantes Cálculo del muestreo. 16. Cálculo del error de muestreo</p> | |
|---|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>5. En función de la revisión del documento, la visita de campo, y habiendo cumplido con todos los requisitos el técnico revisor de la Oficina Local elabora Memorándum de aprobación, y remite al Jefe de la Oficina Local, quien posteriormente remite a la Jefatura de la Región Forestal correspondiente.</p> <p>6. La Región Forestal recibe el expediente conteniendo el dictamen técnico</p> | <p>17. Incremento medio anual.</p> <p>18. Descripción corta anual permisible (De no ser calculado en base al incremento medio anual).</p> <p>19. Tablas de rodal y existencias por estrato</p> <p>20. Cálculo de la necesidad de raleo (en caso de bosque joven).</p> <p>21. Hojas de campo (originales).</p> <p>22. Plan de protección.</p> <p>23. CD del proyecto con los mapas impresos en Arc-View e información general del documento; presentado en el siguiente orden: i) D: / nombre del PMF o POA; ii) Documentos; iii) Escaneos que corresponde al documento completo en formato PDF, incluyendo documentación legal con sus respectivas firmas y auténticas; iv) Shapes; v) Imágenes</p> <p>24. Historial del Plan de Manejo. Documentación Legal</p> <p>1. Solicitud de aprobación que incluya poder de representación.</p> <p>2. Carta poder(autenticada).</p> <p>3. Constancia de nombramiento del profesional forestal por el propietario para elaborar el PMF.</p> <p>4. Constancia de aceptación por el técnico que elaboro el PMF.</p> | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>emitido por la Oficina Local, la Región Forestal realiza el ingreso en el libro o control.</p> <p>7. El documento es asignado al Coordinador de manejo de la Región Forestal, el cual revisa y remite al Jefe de la Región Forestal, o devuelve al técnico de la Oficina Local para correcciones en caso de existir.</p> <p>8. El Jefe de la Región Forestal, recibe el documento enviado por el Coordinador</p> | <p>5. Copia de Dictamen de No-Objeción para elaborar el Plan de manejo.</p> <p>6. Copia de carnet de colegiación del técnico que elaboró el Plan de Manejo.</p> <p>7. Punto acta de la corporación nombrando al Alcalde para que los represente ante las autoridades de la AFE-ICF (Ejidal).</p> <p>8. Autorización al ICF para monitorear el PMF (autenticada).</p> <p>9. Certificación Integra de Asiento con fecha de expedición no mayor de dos meses (Original) que contenga notas marginales.</p> <p>10. En el caso que un terreno/sitio este gravado se deberá presentar copia de la escritura de hipoteca o autorización de la entidad que tiene gravada la escritura si está gravado el vuelo forestal.</p> <p>11. Nota de responsabilidad legal y técnica de parte del propietario y el técnico</p> <p>12. Contrato de prestación de servicios profesionales donde queda establecido los derechos y obligaciones entre el técnico y el propietario (Art. 163Declaración Jurada).</p> <p>13. Auténtica de las firmas del propietario en todo lo firmado.</p> <p>Nota1: Cuando se devuelva un plan de manejo la regional deberá dejar copia de la hoja de devolución y por ningún</p> | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>de Manejo Forestal y remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> <p>9. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, recibe el documento de Plan de Manejo remitido por la Región Forestal, posteriormente, es asignado por parte del Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal al Técnico Revisor, el cual debe verificar conforme a los</p> | <p>motivo deberá cambiar los dictámenes sustituyéndolos por otros.</p> <p>Nota2: Para todos los cálculos utilizar el sistema MASBOSQUE</p> <p>Nota3: Todo el documento debe estar foliado según Circular N° ICF-001-2009.</p> | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>lineamientos ya establecidos.</p> <p>10. El Técnico Revisor del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, habiendo cumplido con todos los requisitos elabora memorándum y resolución de aprobación y remite al Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, quién firma y remite a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.</p> <p>11. La Dirección Ejecutiva, recibe el expediente</p> | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>completo para aprobación.</p> <p>12. La Secretaría General recibe el documento firmado por la Dirección Ejecutiva y refrenda la firma del Director, posteriormente e remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> <p>13. El documento regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para los fines siguientes: 1) Ingreso a la base de datos alfanumérica; 2) Ingreso a la base de datos</p> | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>espacial; y 3) Mantenimiento en el SNIF; 4) Notificación del apoderado legal o el Presidente de las organizaciones y entrega del documento finalmente aprobado. Nota 1: Cada oficina o dependencia realiza la gestión correspondiente en el Sistema de Información Forestal "SNIF". Nota 2: En caso de existir una situación legal que se debe solventar, previo a la aprobación, el</p> | |
|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | expediente se envía a Secretaría General. | |
| 10 | APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL. | Documento que se tramita con el fin de operativizar las actividades contenidas en un plan de manejo forestal. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. La Oficina Local Recibe el documento de Plan Operativo de parte del solicitante. 2. El receptor de ICF llena la constancia de recepción. 3. El Jefe de la Oficina Local asigna el documento a un técnico forestal para | <ol style="list-style-type: none"> 1. Portada (Generales del sitio, firmada por propietario y técnico). 2. Memorándums internos de remisión y Dictámenes técnicos de visita de comprobación de Campo. 3. Constancia de recibo para el propietario del POA 4. Forma ICF-UA (Ubicación y Área. 5. Forma ICF-PP (Programa de Protección). 6. Forma ICF-PS (Programa de Silvicultura). 7. Forma ICF-PR (Programa de Reforestación). 8. Forma ICF-RV (Programa de Red Vial). |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>la revisión conforme a los lineamientos del Manual de Lineamientos y Normas para un mejor Manejo Forestal, así mismo inicia el proceso de registro en el SNIF.</p> <p>4. La Región Forestal recibe el documento de Plan Operativo remitido por la Oficina Local, para el cual se realiza el ingreso en el libro o control.</p> <p>5. El documento es asignado al Coordinador de manejo de la Región Forestal quien revisa y en</p> | <p>9. Forma ICF-PEIA (Programa de Evaluación de Impacto Ambiental).</p> <p>10. Forma ICF-PPVS (Programa de Protección a la Vida Silvestre).</p> <p>11. Forma ICF-PROA (Programa de Aprovechamiento).</p> <p>12. Sección II del POA.</p> <p>13. Hojas de cálculo del volumen del inventario (si presenta Plan de Corta).</p> <p>14. Tablas de Rodal y Existencia (Pre-raleo, Excluyente, Remanente).</p> <p>15. Cálculo de pago por servicios de administración.</p> <p>16. Hojas de Campo Originales.</p> <p>17. Mapas (a).ubicación general, b).vida silvestre y caminos, c).unidades de corta, d).protección.</p> <p>18. Volúmenes y áreas intervenidas a la fecha (a partir del segundo año).</p> <p>19. Prescripción técnica de mejores prácticas de Manejo Forestal.</p> <p>20. Estudio de evaluación de la regeneración natural y dictamen de la OLF.</p> <p>21. Seguimiento a los compromisos de la prescripción silvícola.</p> <p>22. Cumplimiento del 3x1.</p> <p>23. CD con documentación completa (documentos y mapas). Anexo (Documentación Legal)</p> <p>1. Solicitud de aprobación que incluya poder de representación</p> | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>caso de estar incompletos los requisitos o detectar errores de forma, se devuelve al técnico de la Oficina Local para correcciones.</p> <p>6. El Jefe Regional, culmina el proceso con la aprobación del Memorándum de remisión y remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal el cual recibe el documento de Plan Operativo remitido por la Región Forestal y se realiza el ingreso en el</p> | <p>2. Carta poder (autenticada).</p> <p>3. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el POA.</p> <p>4. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el POA.</p> <p>5. Copia de la Resolución de la Dirección Ejecutiva Aprobando el PMF. Constancia de colegiación del técnico que elaboró el POA.</p> <p>6. Autorización a la AFE-ICF para monitorear el POA autenticada.</p> <p>7. Certificación de asiento con notas marginales.</p> <p>8. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades ante la AFE-ICF y entes Contralores del estado por parte del propietario y el Técnico.</p> <p>9. Nota de autorización cuando la propiedad está gravada (autenticada).</p> <p>10. Contrato de derecho entre propietario y el técnico.</p> <p>11. Declaración jurada.</p> <p>Nota1: Cuando se devuelva un plan operativo, la regional, deberá dejar copia de la hoja de devolución y por ningún motivo deberá cambiar los dictámenes sustituyéndolos por otros.</p> <p>Nota2: para todos los cálculos utilizar el sistema MASBOSQUE.</p> <p>Nota3: todo documento debe estar foliado según circular N° ICF-001-2009.</p> | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>control respectivo.</p> <p>7. El documento es asignado a un técnico quien revisa si todo está conforme, prepara la orden de cobro para el pago de la tasa administrativa o canon que se paga al ICF conforme al volumen.</p> <p>8. Una vez realizado el pago correspondiente y habiendo adjuntado la copia de recibo de pago se elabora el Memorándum de remisión y resolución de Plan Operativo.</p> | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| | | | | <p>9. El Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, recibe el documento revisado y remite el documento a la Subdirección de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> <p>10. La Subdirección recibe el documento para firma de aprobación del Plan Operativo.</p> <p>11. La Secretaría General, recibe el documento firmado por la Sub Dirección el cual refrenda la</p> | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>firma del Subdirector, posteriormente e regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> <p>12. El documento regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para el ingreso a la base de datos alfanumérica y para la notificación por parte del apoderado legal y entrega de documento de Plan Operativo aprobado.</p> <p>Nota 1: Cada oficina o dependencia realiza la gestión</p> | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>correspondiente en el Sistema de Información Forestal "SNIF".</p> <p>Nota 2: En caso de existir una situación legal que se debe solventar, previo a la aprobación, el expediente se envía a Secretaría General.</p> | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| 11 | EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL. | Documento que acredita el fiel cumplimiento de las actividades forestales de un Plan Operativo Anual, según lo establecido en el Manual de normas para un mejor manejo forestal. | Tenencia privada 18-23.9 cm Lps. 12.00 24-29.9 cm Lps. 24.00 > 30 40 cm Lps. 40.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan Operativo solicitan emisión de Finiquito al ICF. 2. Posteriormente e se realiza inspección de campo para evidenciar cada uno de los aspectos establecidos en el POA conforme a la normativa técnica y se levanta un acta de cumplimiento de conformidad. 3. Se realiza el informe volumétrico | <ol style="list-style-type: none"> 1. Dictamen técnico. 2. Memorándum de remisión. 3. Acta de cumplimiento firmada. 4. Finiquito total. 5. Resumen volumétrico. 6. Constancia de cumplimiento de 3x1 cuando aplique. 7. Informe de evaluación de remanente cuando aplique. | |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>que contiene un detalle del volumen aprobado versus los volúmenes extraídos según los reportes de las guías de movilización.</p> <p>4. Se emite el finiquito total el cual es refrendado con la firma del técnico que realiza inspección de campo, y jefe de la Región Forestal.</p> <p>5. El jefe de La Región Forestal remite el expediente al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, con</p> | |
|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|----|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | <p>dictamen técnico.</p> <p>6. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal elabora oficio de finiquito para firma de la Dirección Ejecutiva del ICF.</p> <p>7. El oficio de finiquito firmado regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para entregar al propietario del POA.</p> | |
| 12 | EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL. | Documento que permite continuar con las actividades establecidas en el POA por un tiempo adicional. | 200 | <p>1. El jefe de La Región Forestal remite el expediente de solicitud de prórroga al Departamento</p> | <p>1. Solicitud de prórroga</p> <p>2. Copia de recibo de pago.</p> <p>3. Dictamen técnico de factibilidad.</p> <p>4. Memorándum de remisión de la Región Forestal.</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>de Manejo y Desarrollo Forestal, con dictamen técnico emitido para tal fin.</p> <p>2. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y elabora resolución de aprobación y remite expediente a la Sub Dirección de Desarrollo Forestal.</p> <p>3. La Resolución de Aprobación firmada regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para entregar al</p> | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | | propietario del POA. | | |
| 13 | EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO. | Es la autorizacion que emite el ICF salvaguardar aquellos arboles que se vean afectados por desatres naturales, plagas o proyectos de construccion u obras civiles publicas y/o privadas. | Tenencia privada 18-23.9 cm Lps. 12.00 24-29.9 cm Lps. 24.00 > 30 40 cm Lps. 40.00 | <p>1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan de salvamento presenta la solicitud en la Región Forestal del ICF.</p> <p>2. Posteriormente el jefe asigna el trámite a un técnico de la Región Forestal el cual es responsable de realizar la inspección de campo y realizar el respectivo dictamen técnico.</p> <p>3. Si el volumen</p> | <p>1. Solicitud de aprobacion firmada por el propietario</p> <p>2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Plan de Salvamento.</p> <p>3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el PS.</p> <p>4. Autorización al ICF para realizar supervisiones.</p> <p>5. Constancia de solvencia del técnico que elaboró el PS.</p> <p>6. Resumen del plan de salvamento incluyendo las estimaciones de volumen.</p> <p>7. Cálculo de pagos administrativos según acuerdos vigentes.</p> <p>8. Hojas de Campo Originales (aplica para inventarios al 100% o muestreos).</p> <p>9. Mapas en coordenadas UTM y datum WGS 84 a) ubicación general, b) unidades administrativas con caminos y bacadillas.</p> <p>10. Fotografías que ilustren con referencia geográfica y fecha en formato pdf.</p> <p>11. Certificación integra de asiento con notas marginales con fecha de expedición no mayor a tres meses (terrenos privados y ejidales)</p> | Se adjunta |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>solicitado es menor a los 100 m3 el Jefe Regional aprueba; en caso contrario remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.</p> <p>4. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si está completo elabora resolución de aprobación</p> <p>5. El expediente se remite a firma de la Dirección Ejecutiva, una vez aprobado regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para</p> | <p>12. Copia de licencia ambiental cuando aplique.</p> <p>13. Copia de Identidad, o RTN.</p> <p>14. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.</p> <p>15. Auténtica de la documentación (cuando se presenten copias)</p> | |
|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | | registro en la base de datos y posterior entrega al peticionario. | | |
| 14 | EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO. | Autorizacion que emite el ICF para la extraccion de sub productos forestales provenientes de un aprovechamiento o forestal previamente autorizado. | 0.00 | <ol style="list-style-type: none"> 1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan de saneamiento presenta la solicitud en la Región Forestal del ICF. 2. El Jefe Regional asigna el trámite a un técnico, el cual es responsable de realizar la inspección de campo y realizar el respectivo dictamen técnico. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de aprobación firmada por el propietario 2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Plan de Saneamiento. 3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el PS. 4. Autorización al ICF para realizar supervisiones. 5. Constancia de solvencia del técnico que elaboró el PS. 6. Resumen del plan de saneamiento incluyendo las estimaciones de volumen de los productos a extraer. 7. Cálculo de pagos administrativos según acuerdos vigentes si aplica. 8. Hojas de Campo Originales (aplica para inventarios al 100% o muestreos). 9. Mapas en coordenadas UTM y Datum WGS 84 a) ubicación general, b). unidades administrativas con caminos y bacardillas. 10. Fotografías que ilustren la existencia del producto con referencia geográfica y fecha en formato pdf. 11. Certificación integra de asiento con notas marginales con fecha de | Se adjunta |

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| | | | | <p>3. De ser factible remite al Jefe de la Región vía memorándum y con la resolución para la firma.</p> <p>4. El Jefe Regional firma la resolución de aprobación, finalmente se entrega el expediente al peticionario.</p> | <p>expedición no mayor a tres meses (terrenos privados y ejidales)</p> <p>12. Copia de Identidad, o RTN.</p> <p>13. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.</p> <p>14. Auténtica de la documentación (cuando se presenten copias).</p> <p>15. CD con documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).</p> <p>16. Nota: Todo documento debe estar foliado según circular N° ICF-001-2009</p> | |
| 15 | <p>APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL "PESA".</p> | <p>Corresponde a un plan de manejo especial que permite realizar diversas actividades orientadas al manejo de los arboles naturales en asocio con otro cultivo establecido en sistema agroforestal antes del 2009.</p> | 0.00 | <p>1. El Propietario presenta ante el Jefe Regional la solicitud de autorización para la elaboración del Plan Especial en Sistema Agroforestal acompañada de la</p> | <p>1. Portada (Generales del sitio, firmada por el propietario, técnico forestal con sello y timbre).</p> <p>2. Memorándums internos.</p> <p>3. Descripción del terreno</p> <p>4. Objetivos del plan especial en sistema agroforestal.</p> <p>5. Uso actual del terreno</p> <p>6. Programa de actividades del quinquenio.</p> <p>7. Evaluación de Impacto Ambiental (de acuerdo al anexo tres del manual de normas técnicas).</p> <p>8. Descripción de las especies existentes y estado de desarrollo.</p> <p>9. Hojas de Campo Originales.</p> | <p>Se adjunta</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>documentación requerida.</p> <p>2. Seguidamente el jefe de la Regional Forestal asigna el expediente a un técnico el cual realizará la inspección de campo y emitirá el respectivo dictamen de factibilidad.</p> <p>3. El Jefe de La Región Forestal emite la resolución de autorización para la elaboración del Plan Especial en Sistema Agroforestal.</p> <p>4. Seguidamente el propietario presenta</p> | <p>10. Dictamen del técnico agrónomo (cuando corresponda).</p> <p>11. Mapas cartográfico, Mapa de uso actual del suelo, Mapa de protección forestal (protección fuentes de agua y protección por pendientes, rondas), Mapa de pendientes</p> <p>12. Fotografías que ilustren el estado actual del asocio con referencia geográfica y fecha.</p> <p>Documentación legal.</p> <p>1. Solicitud de aprobación de plan especial de sistema agroforestal.</p> <p>2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Pesa.</p> <p>3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el Pesa.</p> <p>4. Autorización al ICF para realizar supervisiones.</p> <p>5. Carnet del técnico que elaboró el Pesa.</p> <p>6. Autorización de la Región Forestal para la elaboración del PESA.</p> <p>7. Certificación Integral de asiento con notas marginales con fecha de expedición no mayor a tres meses.</p> <p>8. En el caso de terrenos nacionales deberá presentar copia del contrato de usufructo.</p> | |
|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | | <p>solicitud para aprobación del PESA, para el cual debe adjuntar la documentación requerida.</p> <p>5. El Jefe de La Región Forestal emite la resolución de autorización del Plan Especial en Sistema Agroforestal.</p> | <p>9. En caso de terrenos ejidales deberá presentar la autorización de la municipalidad correspondiente</p> <p>10. Declaración jurada firmada por el propietario.</p> <p>11. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.</p> <p>12. Compromiso de cumplimiento del 3x1.</p> <p>13. Auténtica de la documentación (cuando estas sean copias).</p> <p>14. CD con documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).</p> <p>Nota: Todo documento debe estar foliado según circular N° ICF-001-2009.</p> | |
| 16 | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE RESINACION. | Plan especial que permite el aprovechamiento de la resina de pino | 0 | <p>1. La persona natural o jurídica solicita la autorización para elaboración del Plan Especial para el aprovechamiento de resina de pino ante la Jefatura Regional correspondien</p> | <p>1. Portada del PER</p> <p>2. Forma – PER-IG información General</p> <p>3. Forma - PER-OA Programa de Ordenación y Aprovechamiento</p> <p>4. Forma - PER-PPF Programa de Protección Forestal</p> <p>5. Forma - PER-RV Programa de Red Vial</p> <p>6. Forma - PER-PI Programa de Implementación del PER</p> <p>7. Mapas: a) Mapa de ubicación, b) Uso actual del suelo en combinación con la división administrativa propuesta (Parcela, Rodal, Compartimento o Sector) c) Caminos y senderos, d) Parcelas, rodales, compartimentos o</p> | Se adjunta |

| | | | | | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | <p>te, acompañada de los documentos requeridos. 2. El técnico de la Región Forestal realiza la inspección de campo y dictaminará la factibilidad para la realización de la actividad. 3. El Jefe Regional emite la resolución de aprobación autorizando proceder con la elaboración del PER. 4. El PER será elaborado por un técnico forestal y puede ser presentado por el propietario</p> | <p>sectores (según se haya definido), e) Pendientes, d) Descripción de actividades por año con la división administrativa. 8. Hojas de campo Originales. 9. Solicitud de aprobación del Plan Especial de Resinación. 10. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario y/o representante legal. 11. Resolución de autorización para elaboración de Plan Especial de Resinación. 12. Constancia de Nombramiento del Profesional Forestal. 13. Constancia de Aceptación del Profesional Forestal. 14. Solvencia del Profesional Forestal. 15. Autorización a ICF para monitoreo y evaluación 16. Declaración Jurada. 17. Certificación integra de asiento (en caso de áreas privadas).</p> | |
|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>y/o beneficiario en la Oficina Local o Región Forestal correspondiente.</p> <p>5. El expediente completo es asignado por el Jefe Regional o Local a un técnico forestal el cual revisa conforme y emite el dictamen técnico correspondiente y remite al Jefe Regional recomendando la aprobación.</p> <p>6. El Jefe Regional mediante resolución aprueba el</p> | |
|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|----|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| | | | | Plan Especial para el Aprovechamiento de Resina de Pino. | | |
| 17 | LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR. | Plan especial que permite el aprovechamiento del balsamo de liquidambar. | 0 | <p>1. El peticionario presenta la Solicitud de Autorización para la elaboración del Plan Especial de Bálsamo de Liquidámbar “PEBAL” ante la Jefatura Regional correspondiente.</p> <p>2. El técnico de la Región Forestal, realiza la inspección de campo y dictaminará la factibilidad de la actividad. El PEBAL se podrá</p> | <p>Documentación Técnica</p> <p>1. Portada firmada por el técnico forestal que lo elaboró.</p> <p>2. Información General, FORMA (PEBAL-IG) el cual describe: área a manejar, descripción del área a intervenir, diámetro mínimo de los árboles seleccionados (en función de los estratos).</p> <p>3. Programa de ordenación y aprovechamiento, FORMA (PEBAL-OA) el cual presenta una estimación del volumen de producción de bálsamo de liquidámbar por año.</p> <p>4. Protección de fuentes de agua y pendiente, FORMA (PEBAL-PFAP).</p> <p>5. Programa de red vial, FORMA (PEBAL-RV).</p> <p>6. Programa de implementación, (PEBAL-PI).</p> <p>7. Programa de reforestación, FORMA (PEBAL-PR).</p> <p>8. Mapas (individuales o combinados): ubicación general, uso actual, rodales o parcelas, planificación, red vial (brechas y caminos existentes), pendientes, áreas</p> | Se adjunta |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>presentar por la totalidad del área incluida en el título de dominio pleno, por la totalidad del área bajo contrato de manejo forestal comunitario o por el área efectiva a aprovechar.</p> <p>3. Posteriormente El Jefe Regional emite la resolución de autorización para la elaboración del PEBAL de acuerdo a las consideraciones del técnico que realiza inspección de campo.</p> | <p>de protección, actividades de protección y red hídrica (especificando datum).</p> <p>9. Hojas de campo.</p> <p>Documentación Legal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación integra de asiento con notas marginales. 2. Constancia de Naturaleza Jurídica. 3. Copia fotostáticas de la Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de áreas privadas) y beneficiario en su caso. 4. Declaración Jurada debidamente autenticada (no aplica para bosque nacional) 5. Acreditación de Juntas Directivas en caso de áreas asignadas (Certificación de punto de acta). 6. Constancia eximiendo al ICF de cualquier responsabilidad frente a terceros por la intervención del área (para el caso de privados) 7. Constancia de Nombramiento del Profesional Forestal. 8. Constancia de Aceptación del Profesional Forestal. 9. Solvencia del Técnico Forestal que elaboró el PEBAL. 10. Original de la autorización para elaborar el PEBAL extendida por el Jefe de la Región Forestal. 11. Autorización a ICF para monitoreo y seguimiento del PEBAL. | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | <p>4. El PEBAL será elaborado por un técnico forestal y puede ser presentado por el propietario y/o beneficiario en la Oficina Local o Región Forestal correspondiente.</p> <p>5. El expediente completo es asignado por el Jefe Regional o Local a un técnico forestal, el cual revisa conforme y emite el dictamen técnico correspondiente y remite al Jefe Regional</p> | <p>12. Auténtica de las firmas (sitios privados y ejidales).</p> <p>13. Listado de socios que pertenecen a la organización agroforestal, indicando quienes de ellos se dedicaran a la actividad (área nacional).</p> <p>14. CD con toda la información del PEBAL.</p> | |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

| | | | | | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| | | | | recomendando la aprobación. 6. El Jefe Regional mediante resolución aprueba EL Plan Especial de Bálsamo de Liquidámbar "PEBAL". | |
|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



| No. | Servicio Prestado |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal | |
| I | REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS. |
| II | REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. |
| III | NOTIFICACION DE CONTINUIDAD O SUSPENSION DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. |
| IV | NOTIFICACION DE CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. |
| V | INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA. |
| VI | REGISTRO DE MOTOSIERRA. |
| VII | INSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATISTAS. |
| VIII | INSCRIPCION DE TECNICO FORESTAL CALIFICADO. |
| IX | APROBACION DE PLAN DE MANEJO FORESTAL. |
| X | APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL. |
| XI | EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL. |
| XII | EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL. |
| XIII | EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO. |
| XIV | EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO. |
| XV | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL "PESA". |
| XVI | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE RESINACION. |
| XVII | LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR. |
| XVIII | INFORMES QUINQUENALES. |
| XIX | LICENCIAS NO COMERCIALES. |

DADO EN COMAYAGUELA A LOS SEIS DIAS DEL MES DE AGOSTO DE 2018.




Ing. Antonio Murillo
 Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

I. FORMATO PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.

MEMORIA TECNICA PARA REGISTRO DE INDUSTRIA FORESTAL

ASERRADERO _____

MUNICIPIO _____

DEPARTAMENTO _____

PREPARADO POR: _____

TECNICO COLEGIADO #:

FECHA _____

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. Actividad principal
2. Coordenada GPS UTM DATUM _____
3. Área del Proyecto y área de influencia
4. Componentes del Proyecto y sus fases
5. Construcción: _____
6. Operación: _____
7. Materiales o insumos a utilizar.
8. Tecnología a utilizar en el proceso de aserrío.
9. MERCADO
10. Flujo grama de actividades (Construcción y operación)
11. Infraestructura a desarrollar (descripción básica)
12. Equipo y maquinaria a utilizar
13. Mapa de Ubicación de la industria
14. Fotografías
15. Vista de la maquinaria existente

B. FORMULARIO PARA INSCRIPCION O REGISTRO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

I. GENERALES DE LA EMPRESA

- A.- El nombre razón o denominación social de la empresa:
" _____ "
- B.- Sitio de ubicación o dirección de la empresa:

- C.- Nombre(s) del propietario(s), gerente: _____.
- D.- Número del Registro Tributario Nacional de la empresa:
_____.

II DE LA PLANTA INDUSTRIAL

- A.- Detalle de la maquinaria y equipo a instalar:
- B.- Artículos a Producir mensualmente:

| TIPO DE PRODUCTO | CALIDAD | VOLUMEN (P.T) |
|-------------------------|----------------|----------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

C.- Proyección de la producción anual durante los próximos 5 años.

| TIPO DE PRODUCTO | AÑO 1 (p.t) | AÑO 2 (p.t) | AÑO 3 (p.t) | AÑO 4 (p.t) | AÑO 5 (p.t) |
|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Madera dimensionada | | | | | |
| Palillo | | | | | |
| Tampa | | | | | |
| Nasa | | | | | |
| Palets | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

III. DE LAS MATERIAS PRIMAS

- A.- Especie y características: _____.
- B.- Volumen anual de cada especie: _____.
- C.- Nombre de las fuentes de abastecimiento: _____.

IV. DEL MERCADO

- A.- Ventas Anuales de Cada Producto Durante los Próximos Cinco Años.

| TIPO DE PRODUCTO | AÑO 2014 (p.t) | AÑO 2015 (p.t) | AÑO2016 (p.t) | AÑO 2017 (p.t) | AÑO2018 (p.t) |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|----------------------|-----------------------|----------------------|
| Madera dimensionada | | | | | |
| Palillo | | | | | |
| Tampa | | | | | |
| Nasa | | | | | |
| Palets | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

B. Porcentaje de la Producción que se destina al mercado nacional: _____ %

C. Porcentaje de la producción destinado a la exportación: _____ %

D. Países donde se pretende exportar el producto: Estados UNIDOS.

V. DEL PERSONAL

A. Personal Técnico y mano de obra calificada:

Personal Técnico: _____.

Personal Calificado: _____.

B. Personal obrero y administrativo:

B.1. Producción (obreros): _____.

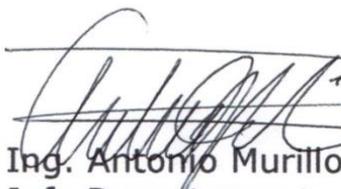
B.2. Administración: _____.

VI. DE LA INVERSIÓN

A. Plan de Inversión

| PRESUPUESTO ASERRADERO DEL BOSQUE COMERCIAL | | | | | |
|----------------------------------------------------|---------------------------|---------------|-----------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | <u>DESCRIPCION</u> | UNIDAD | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| | Terreno..... | Mts3 | 1 | 50,000.00 | 50,000.00 |

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



II. FORMATO PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES

A. DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. Actividad principal
2. Coordenada GPS UTM DATUM _____
3. Área del Proyecto y área de influencia
4. Componentes del Proyecto y sus fases
5. Construcción: _____
6. Operación: _____
7. Materiales o insumos a utilizar.
8. Tecnología a utilizar en reprocesado.
9. MERCADO
10. Flujo grama de actividades (Construcción y operación)
11. Infraestructura a desarrollar (descripción básica)
12. Equipo y maquinaria a utilizar
13. Mapa de Ubicación de la industria
14. Fotografías
15. Vista de la maquinaria existente

B. FORMULARIO PARA INSCRIPCION O REGISTRO DE PLANTEL DE VENTA FORESTAL

I. GENERALES DE LA EMPRESA

A.- El nombre razón o denominación social de la empresa:

“ _____ ”

B.- Sitio de ubicación o dirección de la empresa:

C.- Nombre(s) del propietario(s), gerente: _____.

D.- Número del Registro Tributario Nacional de la empresa:

_____.

II DE LA PLANTA INDUSTRIAL

A.- Detalle de la maquinaria y equipo a instalar:

B.- Artículos a vender mensualmente:

| TIPO DE PRODUCTO | CALIDAD | VOLUMEN (P.T) |
|-------------------------|----------------|----------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

C.- Proyección de las ventas anuales durante los próximos 5 años.

| TIPO DE PRODUCTO | AÑO 1 (p.t) | AÑO 2 (p.t) | AÑO 3 (p.t) | AÑO 4 (p.t) | AÑO 5 (p.t) |
|-------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Palillo | | | | | |
| Tampa | | | | | |
| Nasa | | | | | |
| Palets | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

III. DE LAS MATERIAS PRIMAS

A.- Producto y características: _____.

B.- Volumen anual de cada especie: _____.

C.- Nombre de las fuentes de abastecimiento: _____.

IV. DEL MERCADO

A.- Ventas Anuales de Cada Producto Durante los Próximos Cinco Años.

| TIPO DE PRODUCTO | AÑO 2014 (p.t) | AÑO 2015 (p.t) | AÑO 2016 (p.t) | AÑO 2017 (p.t) | AÑO 2018 (p.t) |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| Palillo | | | | | |
| Tampa | | | | | |
| Nasa | | | | | |
| Palets | | | | | |
| | | | | | |
| TOTALES | | | | | |

B. Porcentaje de existencia que se destina al mercado nacional:]

C. Porcentaje de la existencia destinado a la exportación: **70%**

D. Países donde se pretende exportar el producto: Estados UNIDOS.

V. DEL PERSONAL

A. Personal Técnico y mano de obra calificada:

Personal Técnico: _____.

Personal Calificado: _____.

B. Personal obrero y administrativo:

B.1. Producción (obreros): _____.

B.2. Administración: _____.

VI. DE LA INVERSIÓN

A. Plan de Inversión

| | | PRESUPUESTO | | | | |
|---|--------------|--------------------|--------|-----------|----------------|-------------|
| 1 | | <u>DESCRIPCION</u> | UNIDAD | CANTIDAD | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL |
| | Terreno..... | Mts3 | 1 | 50,000.00 | | 50,000.00 |

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



III. FORMATO DE CONSTANCIA DE NOTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES.

CONSTANCIA

Habiendo cumplido los requisitos establecidos por el ICF, téngase por recibido y notificada la continuidad de operaciones para el período 2014-2015, presentada por _____, en su condición de _____, de la Industria Forestal y/o Plantel de Venta de Productos Forestales _____, denominada _____ con registro ICF N° _____, propiedad del señor (a) _____ ubicada en el Barrio/Colonia _____ Jurisdicción del Municipio de _____ Departamento de _____.

Dado en _____ a los _____ días del mes de _____ del año 2014.

FIRMA. JEFE DEPARTAMENTO DE MANEJO O REGION FORESTAL

El ICF se reserva la fecha de la inspección a la industria de conformidad con la ley.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

IV. FORMATO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES.

CONSTANCIA DE CAMBIO DE NOMBRE DE UNA INDUSTRIA PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS FORESTALES

Visto y Analizado el Expediente, sobre la Solicitud de Cambio de Nombre de la industria a la que usted representa; basados en los artículos **96, 98 y 100** de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en los artículos **226 y 227** del Reglamento General, Acuerdo Ejecutivo No. 031-2010, le comunicamos que hemos procedido a tomar nota en nuestros registros y AUTORIZAR EL CAMBIO DE NOMBRE para la Industria **PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES** denominada _____, inscrita bajo registro No. _____, Propiedad de _____, la cual de ahora en adelante se llamará " _____", siempre conservando el mismo número de registro y laborando en el mismo sitio: _____, en el Municipio de _____, Departamento de _____.

Es importante informarle que deberá someterse siempre a las Clausulas específicas, Normas Técnicas, Leyes y Reglamentos Forestales vigentes que regulan la operación de industrias forestales.

Sin otro particular, atentamente.

FIRMA JEFE DEPTO DE MANEJO FORESTAL

El ICF se reserva la fecha de la inspección a la industria de conformidad con la ley.

CONSTANCIA CAMBIO DE PROPIETARIO

Visto y Analizado el Expediente, sobre la Solicitud de **CAMBIO DE PROPIETARIO** de la industria **PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES** que usted representa y; basados en los artículos **96, 98 y 100** de la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre, en los artículos **226 y 227** del Reglamento General, Acuerdo Ejecutivo No. 031-2010. le comunicamos que: hemos procedido a tomar nota en nuestros registros que de esta fecha en adelante se tendrá a_____ . Como nuevo propietario de la Industria **Primaria o secundaria** denominada _____, inscrita bajo registro **No.**_____, **ANTES** Propiedad de_____ . Siempre conservando el mismo número de registro y laborando en el mismo sitio:_____, Municipio de_____, Departamento de_____ .

Es importante informarle que deberá someterse siempre a las Clausulas específicas, Normas Técnicas, Leyes y Reglamentos Forestales vigentes que regulan la operación de industrias forestales.

Sin otro particular, atentamente.

FIRMA JEFE DEPTO DE MANEJO FORESTAL

El ICF se reserva la fecha de la inspección a la industria de conformidad con la ley.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

IX. FORMATO PARA LA APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO FORESTAL.

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL AREAS
PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE

PLAN DE MANEJO EN BOSQUE PRIVADO

PERIODO: _____

REGIÓN FORESTAL:

NOMBRE DEL SITIO:

MUNICIPIO:

DEPARTAMENTO:

ELABORADO POR:

PROPIETARIO:

FECHA:

COMPROMISO
PARA PLAN DE MANEJO

Yo _____, mayor de edad, hondureña, actuando en mi condición de apoderada legal de _____ del sitio privado: _____, jurisdicción de _____, Departamento de _____ inscrito en el Registro de la Propiedad y Mercantil del Municipio de _____, bajo el Asiento No. _____ se ha elaborado el Plan de Manejo Forestal con registro No. _____ aprobado según resolución No. _____ ante el director ejecutivo del ICF, manifiesto y me comprometo a:

1. Cumplir bien y fielmente las disposiciones de la resolución No. _____ de fecha del año _____.
2. Que en caso de que el predio sujeto al aprovechamiento y manejo resultare con problemas de ubicación, delineación, demarcación y la presentación y validez jurídica de los Instrumentos públicos en que basa la titularidad del mismo, a subsanar los daños, prejuicios y costos resultantes; así mismo me someto a las investigaciones que el caso amerite sin excluir las responsabilidades legales que se deriven de los hechos.
3. Que en caso de resultar el plan de manejo aprobado total o parcialmente en bosque público, pagar el producto forestal al precio de subasta, al momento del corte, con solo el requerimiento del ICF, asumiendo las demás responsabilidades legales que se deriven.
4. Asumir todas las responsabilidades descritas ilimitadamente.
5. Autorizo al ICF para seguir las acciones legales que fueren necesaria.

En fe de lo cual firmo el presente compromiso en la ciudad de San José, Municipio de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Nombre:

Firma:

Identidad No.:

HOJA DE RECIBO DEL PLAN DE MANEJO

- 1. Resumen del Plan ICF-RP SI_____ NO_____

- 2. Descripción del Terreno ICF -DT SI_____ NO_____

- 3. Diseño y Resultado de inventario ICF -IF SI_____ NO_____
Forestal

- 4. Ordenación con fines de Manejo ICF -IF SI_____ NO_____

- 5. Actividades Silvicul Planificadas ICF -APM SI_____ NO_____

- 6. Red Vial ` ICF -RV SI_____ NO_____

- 7. Protección Forestal ICF -PF SI_____ NO_____

- 8. Declaración de Impacto Ambiental ICF -DIASI_____ NO_____

- 9. Mapas ICF -MP SI_____ NO_____

OBSERVACIONES: _____

Lugar y Fecha: _____

FIRMA

NOMBRE: _____

HOJA DE TRÁMITE
FORMA ICF-TRAM-PM

REGIÓN FORESTAL

Recibe plan de manejo

Envía a la UGA

O devuelve al propietario

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones: _____

UNIDAD DE GESTIÓN

Recibe plan de manejo

Envía a la Regional

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones: _____

REGIÓN FORESTAL

Recibe plan de manejo de la

UGA, enviar a DMB.

O devuelve al Propietario

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones: _____

REGIÓN MANEJO BOSQUES

Recibe plan de manejo

Envía a la Oficina de Tramite

(Plan de Manejo y Resolución)

O devuelve al propietario

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones: _____

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |

REGIÓN DE TRAMITE (O.T.)

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

Recibe plan de manejo y

Resolución del DMB.

Envía PMF y Resolución a la

Gerencia General

Observaciones:

DEPTO DE MANEJO DE BOSQUES

Recibe plan de manejo del

Depto. De trámites y envía a Gerencia General

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones:

GERENCIA GENERAL

Recibe plan de manejo y

Resolución de DMB y envía

PMF a trámite

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones:

OFICINA DE TRAMITE (O.T.)

Recibe plan de manejo de G.G.

Distribuye Copias de PMF

A interesados.

| FECHA | FIRMA | FECHA | FIRMA |
|-------|-------|-------|-------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Observaciones: _____

d) La ordenación confines de manejo forestal:
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

e) Tabla de rodal por estrato identificado:
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

f) Red Vial:
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

g) Protección Forestal:
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

h) Declaración e impacto Ambiental
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

i) Mapas:
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

3. Plan Operativo anual de acuerdo a las normas técnicas y reglamentarias según las formas siguientes.

a) Programa de aprovechamiento
Recomendación: Aprobar No Aprobar:

Observaciones: _____

b) Programa de Regeneración:

Recomendación: Aprobar

No Aprobar:

Observaciones: _____

c) Programa de actividades planificadas:

Recomendación: Aprobar

No Aprobar:

Observaciones: _____

d) Programa de Red Vial

Recomendación: Aprobar

No Aprobar:

Observaciones: _____

e) Programa de Protección Forestal:

Recomendación: Aprobar

No Aprobar:

Observaciones: _____

En vista del análisis anterior se firma el informe de conformidad:

Unidad Gestora de Proyectos

Técnico: _____, Fecha _____, Sello _____

(Revisó Nombre y Firma

Administrador: _____, Fecha _____, Sello _____

(Aprobó) Nombre y Firma

REGION FORESTAL

Técnico: _____, Fecha _____, Sello _____

Nombre y Firma

Jefe Regional: _____, Fecha _____, Sello _____

Nombre y Firma

Lugar y Fecha: _____

OFICINA CENTRAL

Coordinador Departamento Manejo de Bosques:

_____, Fecha _____, Sello _____

Nombre y Firma

Coordinador Departamento Normas y Control:

_____, Fecha _____, Sello _____

Nombre y Firma

BASE DE DATOS PLAN DE MANEJO

ICF-BD

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|--|
| NUMERO DE REGISTRO | |
| NUMERO DE RESOLUCION | |
| FECHA DE APROBACION | |
| TENENCIA | |
| OFICINA LOCAL | |
| REGION FORESTAL | |
| DEPARTAMENTO | |
| MUNICIPIO | |
| PROPIETARIO | |
| NOMBRE DEL TERRENO | |
| APODERADO LEGAL | |
| REGISTRO DE PROPIEDAD No. | |
| FOLIO | |
| TOMO No. | |
| ELABORADO POR | |
| DICTAMEN LEGAL | |
| FECHA | |
| OBSERVACIONES | |
| AREA TOTAL HAS. | |
| AREA A MANEJAR HAS. | |
| AREA DE PRODUCCION FUENTES DE AGUA PERMANENTES HAS.(INTERMITENTES) | |
| AREA A INTERVENIR EN PINO HAS. | |
| AREA A INTERVENIR EN LATIFOLIADO HAS. | |
| CRECIMIENTO ANUAL M3 | |
| AREA A INTERVENIR HAS. (1ER. AÑO) | |
| VOLUMEN TOTAL DEL BOSQUE A INTERVENIR M3 | |
| HAS. DE ESTRATO PR | |

| | |
|--------------------------------------------------------|--|
| HAS. DE ESTRATO P0 | |
| HAS. DE ESTRATO P1 | |
| HAS. DE ESTRATO P2 | |
| HAS. DE ESTRATO PP | |
| HAS. DE ESTRATO PE | |
| HAS. DE ESTRATO BL | |
| HAS. DE ESTRATO AP | |
| HAS. DE ESTRATO C | |
| HAS. DE ESTRATO A | |
| HAS. DE ESTRATO PH | |
| HAS. DE ESTRATO C (POBLACION) | |
| HAS. DE ESTRATO S | |
| VOLUMEN TOTAL DEL BOSQUE A INTERVENIR M3 (PINO) | |
| CAP PINO | |
| CAP LATIFOLIADO | |
| TERRENO PLANO % | |
| TERRENO ONDULADO % | |
| TERRENO QUEBRADO % | |
| TERRENO ESCARPADO % | |
| FUENTES DE AGUA PERMANENTES (INTERMITENTES) | |
| INCLUIDO EN AREA PROTEGIDA | |
| PLAGAS HAS. | |
| NOMBRE DE LA ENFERMEDAD | |
| ENFERMEDADES EN HAS. | |
| QUEMAS CONTROLADAS HAS. | |
| KMS. DE RONDAS | |
| AREA BOSCOSEA EN PASTOREO HAS. | |
| CABEZAS DE GANADO | |
| CARGA | |

RESUMEN DEL PLAN DE MANEJO FORESTAL

2017 A 2057

AREA TOTAL DEL TERRENO

AREA TOTAL DEL BOSQUE DE PINO A MANEJAR

Área de protección

Área del bosque a intervenir

Área plagada, Agricultura, Sabana

| SECTOR Y/O RODAL | SUPERFICIE (HA) | VOLUMEN | | CRECIMIENTO | |
|---------------------|--------------------|---------|-------|-------------|-------|
| | | M3/HA | TOTAL | M3/HA | TOTAL |
| | | | | | |
| TOTAL | | | | | |

VOLUMEN TOTAL DEL BOSQUE BAJO MANEJO..... **M3**

CORTA ANUAL PERMISIBLE..... **M3 /AÑO**

(Corta establecida en base al Modelo CAP= Volumen total / edad)

FIANZA DE REGENERACION A FAVOR DEL ICF

Fianza No. _____ Institución Aseguradora _____

Monto Lps. _____ Por Concepto de _____

OBJETIVOS DEL MANEJO FORESTAL

1. Mantener la cobertura forestal del área, bajo un sistema de rendimiento sostenido, mediante la aplicación de tratamientos silvícolas adecuados
2. Obtener beneficios económicos del manejo del bosque, mediante el aprovechamiento de las áreas de bosque joven, bajo el principio de rendimiento sostenido.
3. Generar empleo a las comunidades cercanas, mediante la incorporación de los mismos a las actividades silvícolas
4. Aprovechar un volumen total de una sola vez de que implica la corta de cinco años de madera de pino producto del tratamiento silvícola de Raleo IER, considerando la prioridad que existe en el dosel forestal. Igualmente el área de terreno es menor a 100.0 Has., En ambos casos este Plan de Manejo se ampara en las normatividad técnica establecida por el ICF.

Forma ICF-DT

PLAN DE MANEJO FORESTAL

A. **DESCRIPCION DEL TERRENO:**

1.- **Límites generales:**

Norte:

Sur:

Este:

Oeste:

2.- **Superficie Total:** Según Escritura: Según estudio:

3.- **Fisiografía del Terreno**

Plano _____ % Ondulado _____ % Quebrado _____ % Escarpado _____ %
(0 - 15%) (16 - 30%) (31- 60%) (>60%)

4.- **Hidrología:**

Nombres de ríos y quebradas permanentes: Ninguno.

Cuenca(s) Hidrográficas en que está incluido el Terreno: Sub-Cuenca. _____

5.- **Ubicación del Terreno en Relación a Áreas Protegidas:**

(Marque con una "X" en el espacio que corresponda).

El predio se encuentra A) parcialmente _____ b) Total fuera X c) en zona de amortiguamiento del área de reserva o área protegida _____ No. _____.

Forma ICF-DT

PLAN DE MANEJO FORESTAL

6. **USO ACTUAL DEL TERRENO**

| DESCRIPCION | ESTRATO | SUPERFICIES | |
|--------------------------------------|---------|-------------|---|
| | | HAS | % |
| PINO MEDIO | | | |
| AREA PLAGADA, AGRICULTURA, SABANA | | | |
| PROTECCION HIDRICA | | | |

PLAN DE MANEJO FORESTAL

B. DISEÑO Y RESULTADO DEL INVENTARIO FORESTAL

1.- Inventario Forestal.

Error de Muestreo ___ % Intensidad de muestreo _____ %

Número de Parcelas: Fijo___ Variable_____Total ___.

Tamaño de Parcela: m², para el estrato

Tamaño de la Muestra (Superficie Total Inventariada):

Bosque (DAP >= 10 cm): _____ ha

Regeneración : _____ ha.

Tipo de Inventario: Estratificado al azar con parcelas de tamaño fijo.

Tabla o Ecuación de volumen utilizada:

MODELO INFONAC: Volumen Total

VT= --0.0063520+0.00002838D2H-0.00002308D2

MODELO INFONAC/BOSQUE JOVEN DAP <30.0 CMS

V=0.0000282D²*H-0.0094

2.- Corta anual:

La corta anual permisible calculada es la siguiente:

Volumen a cortar _____ m³/año.

Área corta anual _____ ha.

Formato AFE-RV

D. PROGRAMA DE RED VIAL

1. Red Vial Existente:

1.1 Caminos Primarios:

Longitud _____ km. Estado: Bueno ___ Regular ___ Malo _____.

En necesidad de reparación: 0.0 km.

Nombre del Tramo: _____.

Obras de drenaje: No. de alcantarillas _____ Estado: Bueno ___ Reparar _____.

Tipo: Cemento ___ Madera ___ Otros _____.

1.2 Caminos Secundarios:

Longitud _____ km. Estado: Bueno ___ Regular ___ Malo _____.

En necesidad de reparación: _____ km.

Nombre del Tramo: Carretera que conduce de del Sitio Hacia El Limón.

Obras de drenaje: No. de alcantarillas ____ Estado: Bueno ____ Reparar ____ Tipo: Cemento
Madera ____ Otros _____

1.3 Ramales:

Existente ____Km (T1R1, T1R2) _ km.

Nombre del Tramo: Carreteras de acceso dentro del Plan de Manejo.

Obras de drenaje: No. de alcantarillas ____ Estado: Bueno ____ Reparar ____ Tipo: Cemento
Madera ____ Otros _____

1.4 Puentes y Vados:

Numero de puentes ____ Estado: Bueno ____ Reparar ____ Tipo: de Concreto ____ Madera ____
Mixto

Numero de vados ____ Estado: Bueno ____ Reparar _____.

Reconstrucción:

Río o Quebrada:

1.5 Red Vial a Construir en los próximos cinco años:

NOTA: La reparación y mantenimiento de caminos, se realizará solamente en los caminos ramales y de las brechas de acceso a los rodales que serán intervenidos cada año según el Plan Operativo Anual que se establezca durante el quinquenio, en el cual serán detallados. En caso de que existiese construcción de caminos se detallará en el Plan Operativo correspondiente. Igualmente se colocarán las alcantarillas que fuesen necesarias.

Forma AFE-PF

E. PROGRAMA DE PROTECCIÓN

Situación actual y actividades de protección previstas en la ejecución del plan de manejo forestal del Sitio Ocote Redondo.

1.- PASTOREO

Áreas boscosas dentro del terreno sujetas a pastoreo 0.0 ha.

Número de cabezas 0 con una carga de 0 cabezas/ha.

Rodales y/o compartimientos con problemas de pastoreo Ninguno

Rodales y/o compartimientos que no estarán sujetos a pastoreo por estar en proceso de regeneración Todos los rodales a ser intervenidos en el quinquenio

Medidas de protección por pastoreo a ejecutarse durante el plan Evitar el pastoreo, principalmente en las áreas que sean intervenidas en el año.

2. AGRICULTURA

Comunidades dentro del área bajo manejo: Ninguna.

Población involucrada: _____hab.

Rodales con riesgo a ser afectados por agricultura: Ninguno

3. PLAGAS Y ENFERMEDADES

No. Brotes plagas ____ activos _____ inactivos ____X____.

Identificar los rodales afectados: _____.

Superficie afectada ____ha.

Enfermedades comunes: _____

4. **INCENDIOS FORESTALES**

Intensidad de Protección:

Área bajo protección intensiva: ha.

Área bajo protección extensiva: ha.

Prioridades de Protección:

Prioridad I: _____ ha.

Identificar Rodales y/o compartimientos: Ver mapa.

Prioridad II: _____ ha.

Identificar Rodales y/o compartimientos: Ver mapa.

Prioridad III: _____ ha.

Identificar Rodales y/o compartimientos:

Construcción y habilitación de rondas

Longitud de rondas a construir y habilitar: _____ Km/año.

Torres de vigilancia:

Número de torres con cubrimiento: 0

Nombre de las torres _____.

Personal y Equipo:

Vigilantes ambulantes _____ Jornales para combate _____

Equipo y Herramientas: _____.

5. **QUEMAS CONTROLADAS**

Área a quemar ha.

6. **Fuentes y cursos permanentes de agua**

Superficie para protección cursos de agua y otros ha (incluidas como Prioridad I, Área Plagada, Protección Hídrica, Agricultura y Sabana).

Número de nacimientos de agua (Pozo) 0

Nombre

Número de quebradas permanentes e intermitentes:

Nota: Se construirán rondas en todo el perímetro del rodal a intervenir antes de iniciar las actividades de aprovechamiento forestal con el objetivo de prevenir incendios forestales y posteriormente realizar las quemas prescritas.

PLAN DE PROTECCIÓN FORESTAL

AÑO: _____

PLAN DE MANEJO FORESTAL: __ No. REGISTRO: _____

CATEGORÍA: Pequeño _____ Mediano _____ Grande _____

PROPIETARIO: _____

REGION FORESTAL: _____ OFICINA LOCAL: _____ HOJA CARTOGRAFICA: _____

| DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | MANO DE OBRA | | COSTO TOTAL Lps. | CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN | | | | |
|--------------------------|------------------|----------|--------------|----------------|------------------|-------------------------|------|------|------|------|
| | | | HOM | COSTO/DIA LPS. | | QUINQUENIO 2017-2021 | | | | |
| | | | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| Habilitación de rondas | KM | | | | | | | | | |
| Quemas controladas | HA | | | | | | | | | |
| Reparación de caminos | KM | | | | | | | | | |
| Control de plagas | | | | | | | | | | |
| Limpiezas de sitios | | | | | | | | | | |
| Vigilancia ambulante | | | | | | | | | | |
| Combate de incendios | HA | | | | | | | | | |
| Manejo de residuos | HA | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

AREAS PRIORITARIAS Número: _____ Estratos: _____ Superficie Total: ha.

PERSONAL Jornales: _____ Vigilantes Ambulantes: _____ Cuadrillas: _____ Miembros/Cuadrilla: _____

EQUIPO Y HERRAMIENTAS:

OBSERVACIONES Prioridad I: Prioridad II:

CUADRO DE ACTIVIDADES SILVICULTURALES PLANIFICADAS

EN EL QUINQUENIO

| UBICACION | | | AÑO DE INTERVENCIÓN EN EL QUINQUENIO | | | | |
|-----------|----------|-------|--------------------------------------|------|------|------|------|
| Sector | Compart. | Rodal | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

OBSERVACIONES. Los Rodales 2, 3, 4 y 5 son considerados Área Plagada, Protección Hídrica, Agricultura y Sabana.

EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

SITIO OCOTE REDONDO

| Paso | Descripción | Resultados |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Identificación del Proyecto | | |
| a. Identificación del área de análisis | El área de análisis no se extiende fuera del área inmediata del proyecto según los alcances anticipados de los impactos. | <p>Hidrología: Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF.</p> <p>Vegetación: Bosque de Coníferas: 10.47 ha.; Área Plagada: 0.55 ha.; Protección Hídrica: 6.03 ha.; Agricultura: 0.88 ha. ; Sabana: 3.09 ha.</p> <p>Vida Silvestre: Culebras, conejos, pájaros y otros.</p> <p>Red Vial: 0.00 Km de carretera primaria; 1.54 km de caminos secundario, 0.57 Kms. De ramales.</p> <p>Recursos Culturales: No hay</p> <p>Uso del Suelo: Forestal 10.47 ha.; Área Plagada: 0.55 ha.; Protección Hídrica: 6.03 ha.; Agricultura: 0.88 ha. ; Sabana: 3.09 ha.</p> |
| b. Colección de datos para las condiciones existentes | Condiciones actuales de todos los recursos en el área del estudio. Identificación del área de análisis que pertenece a su propio recurso, y recolección de los datos que son importantes para evaluar los impactos potenciales. | <p>Hidrología: Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF.</p> <p>Vegetación: El bosque de pino está formado por los estratos: P1.</p> <p>Vida Silvestre: Culebras, conejos, pájaros.</p> <p>Red Vial: La red vial secundaria se encuentra en buen estado.</p> <p>Recursos Culturales: No hay</p> <p>Uso del Suelo: El área está conformada en un 49.38% por bosque de pino P1.; Área Plagada: 2.60%; Protección Hídrica: 29.28%; Agricultura: 4.17%; Sabana: 14.56%</p> |
| c. Identificación de las condiciones deseadas | Describir condiciones deseadas usando fuentes como: Ley forestal, Reglamentos, manuales, etc. | <p>Hidrología: Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF.</p> <p>Vegetación: Aplicar en P1 (280 arb/ha) y al final se obtendrá un bosque P2.</p> <p>Vida Silvestre: Identificar los refugios, abrevaderos y proteger el hábitat de las especies identificadas. Seleccionar 4 árboles por ha para hospederos de vida silvestre.</p> <p>Red Vial: Que cuente con todas las obras de drenaje, la pendiente recomendada y la calzada</p> |

| Paso | Descripción | Resultados |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | revestida. Recursos Culturales: No hay Uso del Suelo: En el área de bosque que se continúen con las actividades de manejo según las normas vigentes. |
| d. Identifica el propósito y necesidad | Describir los cambios necesarios para lograr la condición deseada - diferencia de las condiciones existentes y las condiciones deseadas | Hidrología: Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF. Vegetación: Raleo IER para obtener un bosque maduro P2. Vida Silvestre: No permitir actividades de cacería. Red Vial: Ninguno Recursos Culturales: No aplica Uso del Suelo: Aplicación de Normas Vigentes y supervisión continua de los Planes Operativos. |
| e. La Acción Propuesta | Describir las actividades contestando quien, donde, como, cuando y porque se necesita la acción propuesta está desarrollada para lograr el propósito y la necesidad. | Acción Propuesta: Para el manejo adecuado de las 21.02 ha, es necesario: - Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF. - Aplicar los tratamientos indicados a los diferentes estratos del bosque de pino -- - Brindar el mantenimiento necesario a la red vial existente e incorporar las obras necesarias para su buen funcionamiento. - Mantener el hábitat de la vida silvestre identificada. - Socializar con las personas que habitan las áreas aledañas al Plan de manejo las actividades de manejo a realizar. |
| 2. Diagnóstico | | |
| a. Identificación de los problemas ambientales que pueden ser causados por la acción propuesta y oportunidades para mejorar condiciones existentes. | | Hidrología: Sedimentación y contaminación. Vegetación: Alteración leve en el microclima del sitio. Vida Silvestre: Por ser raleo IER el tratamiento a aplicar no se considera que exista Migración permanente de especies de vida silvestre. Red Vial: El mantenimiento de caminos se hará en su mayoría manual, se usará tractor solo para los tramos más deteriorados para disminuir el problema de erosión. |

| Paso | Descripción | Resultados |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>Recursos Culturales: Impacto visual de una sociedad desinformada.</p> <p>Uso del Suelo: Control sobre las áreas agrícolas adyacentes al plan de manejo.</p> |
| <p>b. Identificar unidades para medir los efectos y para comparar las alternativas</p> | <p>Cuantificación de las unidades de medición para poder contestar el asunto o problema identificado</p> | <p>Hidrología: Existencia de vida acuática, coloración (parámetros a considerar)</p> <p>Vegetación: Cantidad de árboles por hectárea</p> <p>Vida Silvestre: Identificar y marcar un mínimo de 4 árboles/ha para hospederos de vida silvestre en las áreas a intervenir.</p> <p>Red Vial: Kilómetros de carreteras secundarias y ramales</p> <p>Recursos Culturales: No aplica</p> <p>Uso del Suelo: Control para evitar la expansión de las zonas agrícolas adyacentes al plan de manejo.</p> |
| <p>3. Diseño de las Alternativas</p> | | |
| <p>a. Identificar las alternativas</p> | <p>Un rango razonable de alternativas que se aplican a los problemas. Se incluye la alternativa de No Acción.</p> | <p>Alternativa #1- No acción</p> <p>Alternativa # 2.</p> <p>Existe dentro del área del Plan de Manejo quebradas intermitentes que lo atraviesan, por lo cual se dejó los límites de protección requeridos según las Normas Técnicas del ICF.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar los tratamientos indicados a los diferentes estratos del bosque de pino. • Brindar el mantenimiento necesario a la red vial existente e incorporar las obras necesarias para su buen funcionamiento. • Mantener el hábitat de la vida silvestre identificada. • Socializar con la Sociedad civil las actividades de manejo a realizar. |

| Paso | Descripción | Resultados |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| b. Consideración de la mitigación de impactos negativos. | Descripción de la mitigación necesaria para resolver el problema. Se puede desarrollar una alternativa nueva o modificar la acción propuesta. | No consideramos modificar la acción propuesta. |
| 4. Evaluación de los Impactos | | |
| a. Documentación del área de análisis | Se anexan mapas, texto, gráficos u otros métodos para describir los impactos. Se usan las unidades de medida que ya se identificó' en paso #1 | |
| b. Identificación de los límites aceptables por cada unidad de medida | Usar las normas técnicas, reglamentos etc, para determinar los límites. | <p>Hidrología: 50 m de faja de protección de quebradas permanentes pendientes menores a 30%, 150 m en pendientes mayores a 30%, en cursos efímeros 10 m en pendientes de 0-15%, 20 m en pendientes mayores a 30% y 250 m para nacimientos de agua.</p> <p>Vegetación: Dejar los árboles por hectárea como mínimo requerido según última resolución.</p> <p>Vida Silvestre: Dejar 4 árboles por hectárea huecos o sobremaduros para hospederos de vida silvestre.</p> <p>Red Vial: No mayor a 2.5 kilómetros por kilómetro cuadrado.</p> <p>Recursos Culturales: No aplica</p> <p>Uso del Suelo: Mantener la cobertura bajo manejo forestal.</p> |
| c. Predecir y describir los efectos físicos, biológicos, económicos y sociales con la implementación de cada alternativa. | Aquí se refiere a los impactos directos e indirectos. Si los impactos son fuera de los límites aceptables, hay que desarrollar medidas de mitigación. | <p>Alternativa 1- (No Acción).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aumento del riesgo de plagas y enfermedades, y susceptibilidad a incendios. - No hay generación de empleo. - No se mejora la productividad del bosque. + No se altera el equilibrio ambiental. <p>Alternativa 2- (Acción Propuesta).</p> <ul style="list-style-type: none"> + Mejorar el estado fitosanitario del bosque mediante la extracción de árboles maduros y sobremaduros. + Inducción de aumento de la productividad del bosque + Generación de empleo + Obtención de Ingresos económicos - Alteración temporal del hábitat, suelo, microclima, calidad del agua - Disminución de árboles por hectárea |

| Paso | Descripción | Resultados |
|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>d. Identificar los impactos acumulativos.</p> | <p>Descripción de otras actividades en el área de análisis y sus impactos que pueden combinarse con los impactos de las acciones propuestas. Se consideraran las actividades pasadas que todavía tienen impactos medibles, las actividades actuales, y las actividades del futuro.</p> | <p>Otras actividades-</p> <p>Impactos Acumulativo por Alternativa:</p> <p>Alternativa 1</p> <ul style="list-style-type: none"> + Se mantiene la vida silvestre + Ayuda a mantener el microclima (con protección intensiva) - Aumento de la pobreza en áreas aledañas. - Degeneración del bosque. - Reducción de productividad del sitio. <p>Alternativa 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sedimentación de Ríos y Quebradas - Aumento de la temperatura. <p>+ Bosque sano y con mayor productividad</p> <p>+ Otra alternativa de generación de empleo</p> |
| <p>5. Toma de Decisión</p> | | |
| | <p>Recomendación al ICF de la alternativa preferida, basada en el análisis. Documentación de los resultados.</p> | <p>Consideramos que se debe aplicar la alternativa 2 ya que presenta mayores impactos positivos actuales y acumulativos.</p> |
| <p>6. Implementación y Monitoreo</p> | | |
| <p>a. Formulación del plan de seguimiento.</p> | | <p>Llenar Plan de Monitoreo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evaluar el estado previo a las actividades propuestas en la alternativa 2 Realizar monitoreos durante la ejecución de las actividades propuestas - Evaluación del estado del bosque después de la ejecución de las actividades. - Análisis comparativo pre y pos operaciones. |
| <p>b. Monitoreo de Implementación:</p> | <p>El monitoreo debe ocurrir durante y después de la implementación para asegurar que las actividades no están causando más impactos negativos a los recursos que los anticipados en el análisis. Si hay impactos, hay que implementar medidas de mitigación o parar la implementación del proyecto.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Supervisiones de Campo - Inspecciones oculares para verificar la permanencia de vida silvestre - Evaluación práctica de caudales - Evaluación de bosque remanente |

| Paso | Descripción | Resultados |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | |
| c. Monitoreo de Efectividad: | Evaluación de lo eficaz que fueron las medidas para mejorar la implementación en el futuro. | - Evaluación de los resultados de las medidas de mitigación propuestas ante los posibles problemas que se presenten. |

DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

| Acciones | Descripción de Asuntos/Impactos Potenciales | Criterio de Evaluación y Cantidad Planeado (Unidad de Medida) | Límites Aceptables | Magnitud de Impacto (Positivo, Negativo o Irreversible) | | | Medidas de Mitigación para reducir el Impacto |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | PEQUEÑO | MEDIANO | GRANDE | |
| HIDROLOGIA | | | | | | | |
| Mantenimiento de Caminos | Estabilidad de márgenes | Utilización mínima de Km. de caminos en la zona de protección en caso de ser necesario. | 250 metros | Neutral | | | Alternativa designada para usar en lo más mínimo caminos dentro de las zonas de protección si fuere necesario. |
| Cosecha de Bosque | Sedimentación | No existe | Límites no especificados, impactos limitados por las normas | | N/S | | Establecer barreras con residuos del aprovechamiento en caso de ser necesario. |
| Estabilización de caminos existentes donde crucen quebradas permanentes | Escorrentía | No existe | Pendiente de 60 % máxima para arrastre | N/S | | | |
| | Calidad de Agua | | Ningún tipo de actividad en esta zona | | N/S | | |
| Quemas Prescritas planeadas | | 10.47 ha de quemas prescritas planeadas | Especificado impactos limitados por las normas | N/S | | | Quemas según normas |
| 2. VEGETACION | | | | | | | |
| | Productividad y Salud del bosque | | Límites no especificados, impactos limitados por las | | | Positivo Reversible | Seguir dirección de manejo del bosque |

| Acciones | Descripción de Asuntos/Impactos Potenciales | Criterio de Evaluación y Cantidad Planeado (Unidad de Medida) | Límites Aceptables | Magnitud de Impacto (Positivo, Negativo o Irreversible) | | | Medidas de Mitigación para reducir el Impacto |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | PEQUEÑO | MEDIANO | GRANDE | |
| Raleo IER de 10.47 has de bosque mediano (P1) | | Arboles remanentes | normas | | | | |
| | Desperdicios de Cosecha | 10.47 ha con desperdicios de cosecha | Limites no especificados, impactos limitados por las normas | N/S | | | Apilar y quemar desperdicios Hacer barreras para control de erosión con desperdicios |
| | Peligro de Incendios | | Limites no especificados, impactos limitados por las normas | | | N/S | Plan integral de control y prevención de incendios, vigilancia ambulante en ha, Km. de ronda/año, quemas controladas en ____ha, después del aprovechamiento. Plantación para recuperar áreas dañadas en caso de ser necesario |
| VIDA SILVESTRE | | | | | | | |
| | Establecimiento de Árboles aislados maduros y mal formados | Escogencia al momento de preparar los POA | Limites no especificado, impactos limitados por las normas | | N/S | | Selección, enumeración y marcaje con pintura de por lo menos ____ árboles/ha |
| SOCIO-ECONOMICO | | | | | | | |

| Acciones | Descripción de Asuntos/Impactos Potenciales | Criterio de Evaluación y Cantidad Planeado (Unidad de Medida) | Límites Aceptables | Magnitud de Impacto (Positivo, Negativo o Irreversible) | | | Medidas de Mitigación para reducir el Impacto |
|----------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|--------|-----------------------------------------------|
| | | | | PEQUEÑO | MEDIANO | GRANDE | |
| | El proyecto puede contribuir con la economía de la Comunidad. | Generación de empleos directos en actividades de protección y aprovechamiento. | Limites no especificados, impactos limitados por las normas | N/S | | | |

San José, La Paz 20 de Noviembre del 2017.

Técnico Responsable

PLAN DE MONITOREO SITIO OCOTE REDONDO

| Actividad propuesta | Monitoreo de la implementación | Medio de Verificación | Prioridad/Frecuencia | Responsable |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Reducir los impactos por la habilitación de caminos en la calidad del agua.</p> | <p>Se construirán las obras requeridas para permitir el acceso adecuado dentro y fuera de los caminos.</p> <p>Se construirán las alcantarillas requeridas en caso de ser necesario.</p> <p>Cabe aclarar que ya existe el camino ramales para acceder al sitio bajo manejo lo cual reduce la afección por remoción de suelo y los problemas de sedimentación que pudiesen ocasionar. En caso de caminos dentro del Plan de Manejo serán construidos y reportados por cada POA durante su aprovechamiento forestal respectivo.</p> | <p>Fotografías de la obra.</p> <p>Inspección de campo por parte del personal de ICF.</p> <p>Fotografías.</p> | <p>Alta/ durante la realización del aprovechamiento.</p> <p>Alta/ durante la realización del aprovechamiento.</p> <p>Alta/para permitir un acceso adecuado dentro y fuera del aprovechamiento por terreno que no afecte en demasiado la masa boscosa.</p> | <p>Personal del Aserradero. Administrador POA y personal de ICF</p> <p>Personal del Aserradero. Administrador POA</p> <p>Personal del Aserradero. Administrador POA</p> |
| <p>Reducir los impactos cosecha de la madera en la calidad del agua</p> | <p>Se respeto el dejar los árboles frondosos que estén aislados aunque sean deformados y viejos.</p> <p>Se harán vías de arrastre del tractor. Igualmente serán</p> | <p>Fotografías e inspección de campo.</p> <p>Inspección de campo de</p> | <p>Baja/no afecta a la masa boscosa.</p> <p>Alta/antes de autorizar el</p> | <p>Administrador POA</p> |

| Actividad propuesta | Monitoreo de la implementación | Medio de Verificación | Prioridad/Frecuencia | Responsable |
|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>cerradas con barreras de protección una vez que no sea necesario su uso. Se notificara a la Oficina Local de La Paz acerca de la actividad.</p> <p>Se cerraran las bacadillas y las vías de arrastre que no se seguirán utilizando al finalizar el aprovechamiento, siempre y cuando el personal de ICF lo considere ya que existen brechas que podrían utilizarse a futuro para inspecciones y usos.</p> | <p>arboles seleccionados.</p> <p>Inspección de campo.</p> <p>Fotografías e inspección de campo.</p> <p>Fotografías e inspección de campo.</p> | <p>aprovechamiento.</p> <p>Alta/antes de autorizar el aprovechamiento.</p> <p>Alta/antes de autorizar el aprovechamiento.</p> <p>Alta/al final del aprovechamiento.</p> | <p>Administrador POA</p> <p>Administrador POA y personal del Aserradero.</p> <p>Administrador POA y personal del Aserradero.</p> |
| <p>Asegurar la protección de los rodales cosechados</p> | <p>Se realizaron las rondas y quemas establecidas en el plan de manejo.</p> <p>Se mantiene vigilancia ambulante en el área del proyecto.</p> <p>Se han realizado control de incendios.</p> <p>Se hará pica y apilado de desperdicios adecuadamente</p> | <p>Fotografías e inspección de campo.</p> <p>Contrato con asignación de responsabilidades al vigilante ambulante.</p> <p>Fotografías e inspección de campo.</p> <p>Evaluar ejecución del</p> | <p>Alta/ antes, durante y después del aprovechamiento.</p> <p>Alta/ antes, durante y después del aprovechamiento</p> <p>Alta/ antes, durante y después del aprovechamiento</p> | <p>Personal del Aserradero Administrador POA</p> <p>Personal del Aserradero Administrador POA</p> <p>Personal del Aserradero Administrador POA</p> |

| Actividad propuesta | Monitoreo de la implementación | Medio de Verificación | Prioridad/Frecuencia | Responsable |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| | <p>para prevenir primeramente y en caso de ser necesario controlar un posible incendio forestal.</p> <p>Medidas de prevención y control de incendios efectivas.</p> | <p>programa de protección conforme al POA mediante ocurrencia o no de incendio al igual que posibles daños y emitir dictamen con documentación al respecto (mapeo y EIA)</p> | <p>Alta/ antes, durante y después del aprovechamiento</p> | <p>Administrador POA y administrador ICF</p> |

RECURSOS A CONSIDERAR

| Recurso o Área de Manejo | Criterio de Evaluación | Unidad de medida para evaluar |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Biodiversidad | | |
| Diversidad de Vegetación | Tipo de bosque Edad del Bosque Plagas y Enfermedades | Bosque de coníferas: Área dañada: ninguna |
| Vida Silvestre | Especies raras y/o endémicas Especies en peligro de extinción | No se encontraron especies raras No existen especies en peligro de extinción |
| Fragmentación | Análisis del tamaño de rodales | Se rodalizó conforme a Estrato y área que se considera factible para ser manejada. |
| Manejo Forestal | | |
| | Producción de Madera Salud del Bosque | 28.24 m3/año Bosque saludable |
| Infraestructura | | |
| | Puentes y obras de drenaje | Cunetas de caminos |
| | Caminos | 1.54 Kms de caminos secundario y 0.57 km de ramal Los Kms de ramales serán identificados por POA respectivo |
| | Cercos | Ninguno |
| | Corredores de utilidad (eléctrica, telefónico, agua) | Ninguno |
| Socio-económicos | | |

| Recurso o Área de Manejo | Criterio de Evaluación | Unidad de medida para evaluar |
|---------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------|
| | Poblaciones | |
| | Servicios Básicos | |
| | Actividades económicas | |
| | Organizaciones existentes | |
| | Tenencia de terrenos | |
| Quema | | |
| | Riesgo de fuegos | |
| Hidrología | | |
| | Calidad de Aguas | |
| | Cantidad de Aguas | |
| | Erosión | |
| Recreación | Oportunidades de Recreo | |
| Recursos Culturales | | |
| | Cercanía a lugares actuales de recreación | |
| | Potencial recreativo | |

(Formato >100 has)
MP

Forma ICF-

PLAN DE MANEJO FORESTAL

G. MAPAS:

1. INFORMACION QUE DEBEN CONTENER LOS MAPAS Y CROQUIS:

Los mapas deben ser elaborados usando de preferencia la misma escala, georeferenciados, digitalizados y con buena presentación.

2. LISTE LOS MAPAS QUE SE PRESENTAN

- a) Mapa general de ubicación del área. (Escala 1:50,000; 1:20,000)
- b) Mapa de uso actual del suelo. (Escala 1:5,000)
- c) Mapa de pendientes e Índices de Sitio. (Escala 1:5,000; 1:5,000)
- d) Mapa de red vial, Rondas y senderos. (Escala 1:5,000)
- e) Mapas de actividades planificadas para el quinquenio. (Escala 1:5,000)
- f) Mapa de suelos. (Escala 1:5,000)
- g) Mapa de protección y Rodales. (Escala 1:5,000; 1:5,000)
- h) Mapa de actividades de protección. (Escala 1:5,000)

HISTORIAL DEL PLAN DE MANEJO SITIO PRIVADO OCOTE REDONDO

1.1 PLANES DE MANEJO FORESTAL

| No. DE PLAN DE MANEJO | RESOLUCION | ÁREA (HA.) | CAP. M3 | SITIO | PRESCRIPCIÓN |
|-----------------------|------------|------------|---------|-------|--------------|
| | | | | | |
| TOTAL... | | | | | |

| |
|----------------------|
| Observaciones |
| |

CONSTANCIA DE NOMBRAMIENTO

Señor Ministro
Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y
Vida Silvestre (ICF)
Tegucigalpa M.D.C.

Por medio de la presente y en mi condición de propietario del Sitio privado denominado _____, ubicado en el Municipio de _____, Departamento de _____; hago de su conocimiento que se ha contratado los servicios profesionales del _____, con número de colegiación emitido por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras _____, para la **Preparación y Administración** del Plan de Manejo Forestal durante el período _____.

_____ de _____ de Noviembre del _____.

Sr.
Propietario del Sitio

CONSTANCIA DE ACEPTACIÓN

Señor Ministro
Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y
Vida Silvestre (ICF)
Tegucigalpa M.D.C.

Por medio de la presente estoy haciendo de su conocimiento que he sido contratado por el señor _____ en mi condición de Propietario del sitio privado denominado _____, ubicado en el Municipio de _____, Departamento de _____. El contrato es para realizar la **Preparación y Administración** del Plan de Manejo Forestal durante el período _____, mismo que será aprovechado por diferentes industrias de la madera ubicadas en el país.

_____ de _____ de _____ del 2018.

CONSTANCIA DE MONITOREO

Señor Ministro
Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida
Silvestre (ICF)
Tegucigalpa M.D.C.

Por medio de la presente y en mi condición de propietario del Sitio privado denominado _____, ubicado en el Municipio de _____, Departamento de _____; autorizo al Instituto de Conservación Forestal (ICF), para que realice actividades de supervisión y seguimiento del Plan de Manejo Forestal del sitio mencionado; mismo que fue elaborado por el Ingeniero _____, con número de colegiación emitido por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras _____.

A los ____ días del mes de _____ del año _____.

Propietario del Sitio

**NOTA DE RESPONSABILIDADES LEGAL y TECNICA ANTE
EL I.C.F. Y ENTES CONTRALORES DEL ESTADO**

Yo _____, mayor de edad, casado, hondureño, _____ con Colegiación No. _ del **COLPROFORH**, actuando como **TÉCNICO FORESTAL INDEPENDIENTE**, por este medio firmo la presente **NOTA DE COMPROMISOS Y ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES** ante el **INSTITUTO DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, VIDA SILVESTRE Y ÁREAS PROTEGIDAS, ENTES CONTRALORES DEL ESTADO** entre ellos: **MINISTERIO PÚBLICO, JUZGADOS JURISDICCIONALES Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, bajo la cual me responsabilizo de la preparación y administración del **PLAN DE MANEJO FORESTAL** a favor del Propietario Señor _____, en el sitio _____ Municipio de _____, Departamento de **LA PAZ**, de tenencia **PARTICULAR**, por un volumen de _____ **M3/AÑO** de madera de **Pino**, y en un área de _____ **Has**, incluyendo la ubicación georeferenciada, marcación física de límites generales, bacadillas, prescripción e inventario; marcaje y establecimiento de áreas de protección de nacimientos de agua, ríos, quebradas permanentes y temporales, de acuerdo a las **Normas Técnicas** vigentes por el **ICF**, aceptando a la vez la responsabilidad civil, penal y administrativa al comprobarse la falsedad de la información y dictámenes presentados.

Igualmente detallo que en la Reunión Pre operacional que se realice antes del aprovechamiento forestal se le explicara claramente al Propietario del Terreno y al Contratista sobre sus responsabilidades en cuanto al aprovechamiento forestal referente a lo establecido en las Normas Técnicas Establecidas por el ICF y Leyes Forestales respectivas enmarcándose claramente en las recomendaciones del TFC Administrador y Técnico Administrador del ICF en cuanto a Fajas de Protección, Tipo de Arboles a Cortar, Carreteras y Bacadillas, Barreras contra la Erosión y el Propietario será responsable de la Plantación del Terreno si esta lo requiere.

Dado en la Ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

ING. CONSULTOR FORESTAL

**NOTA DE RESPONSABILIDADES LEGAL y TECNICA ANTE
EL I.C.F. Y ENTES CONTRALORES DEL ESTADO**

Yo, _____, mayor de edad, casado, hondureño, Comerciante con domicilio en el Municipio de San José, Departamento de La Paz y actuando en condición de **PROPIETARIO**, del Sitio Privado denominado _____, por este medio firmo la presente **NOTA DE RESPONSABILIDADES LEGAL y TECNICA** ante el **INSTITUTO DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL, VIDA SILVESTRE Y AREAS PROTEGIDAS, ENTES CONTRALORES DEL ESTADO** entre ellos: **MINISTERIO PUBLICO, JUZGADOS JURISDICCIONALES Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, bajo la cual me responsabilizo, de las actividades que se desarrollen en el sitio **OCOTE REDONDO**, Municipio de _____, Departamento de _____, de tenencia **PRIVADA**, por un volumen de _____ **M3/AÑO** de madera de **Pino**, y en un área de _____ **Has**, incluyendo la ubicación georeferenciada, marcación física de límites generales entre otros de acuerdo a las **Normas Técnicas** vigentes por el **ICF**, aceptando a la vez la responsabilidad civil, penal y administrativa al comprobarse la falsedad de la información y dictámenes presentados.

Igualmente detallo que en la Reunión Pre operacional que se realice antes del aprovechamiento forestal se me explicara claramente a mi persona como Propietario del Terreno y al Contratista sobre mis responsabilidades en cuanto al aprovechamiento forestal referente a lo establecido en las Normas Técnicas Establecidas por el ICF y Leyes Forestales respectivas enmarcándose claramente en las recomendaciones del TFC Administrador y Técnico Administrador del ICF en cuanto a Fajas de Protección, Tipo de Arboles a Cortar, Carreteras y Bacadillas, Barreras contra la Erosión y a la vez seré responsable de la Plantación del terreno si esta lo requiere. Caso contrario me someteré a las aplicaciones Legales respectivas.

Dado en la Ciudad de _____, Departamento de _____, a los _____ días del mes de Noviembre del año _____.

PROPIETARIO DEL SITIO

V. FORMATO PARA EL INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

CONSTANCIA

Visto y revisado el expediente sobre Incremento de Maquinaria de la Industria primaria o secundaria denominada " _____", con registro N° _____, Propiedad de _____, ubicada en el sitio denominado _____, jurisdicción del Municipio de _____, departamento de _____.

Le comunicamos que basados en la Ley Forestal Vigente y en: **Memorándum N° _____** de la Región Forestal de _____, donde se hace constar que se da por aprobada dicha solicitud; hemos procedido a tomar nota en nuestros registros que dicha industria forestal incrementará la siguiente maquinaria:

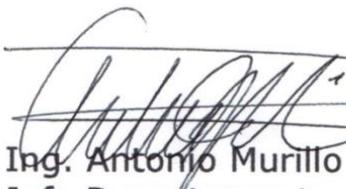
- a)
- b)
- c)

Es importante informarle que deberá someterse siempre a las Clausulas específicas, Normas Técnicas, Leyes y Reglamentos Forestales vigentes que regulan la operación de industrias forestales.

FIRMA JEFE DEPTO DE MANEJO FORESTAL

El ICF se reserva la fecha de la inspección a la industria de conformidad con la ley.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



VI. FORMATO PARA REGISTRO DE MOTOSIERRA

FORMULARIO PARA LA INSCRIPCION DE MOTOSIERRAS

REGISTRO N° _____

PARA PERSONAS NATURALES:

REGIÓN FORESTAL: _____

PROPIETARIO: _____

N. DE IDENTIDAD #: _____

DIRECCION: _____

TELEFONO: _____

INDUSTRIA CONSIGNATARIA: _____

PLAN DE MANEJO N°: _____

PROPIETARIO: _____

SITIO: _____ MUNICIPIO: _____

DEPARTAMENTO: _____

PARA PERSONAS JURIDICAS:

FECHA DE CONSTITUCIÓN: _____ INSCRIPCIÓN
N°: _____

TOMO: _____

DATOS GENERALES

MARCA MOTOSIERRA: _____

MODELO: _____

SERIE: _____ LARGO ESPADA: _____

AGENCIA DISTRIBUIDORA: _____

FACTURA N°: _____

RAZONES POR LAS CUALES NECESITA LA MOTOSIERRA:

NOTA: EL USO DE LA MOTOSIERRA INCUMPLIEDO LA LEY FORESTAL Y SUS REGLAMENTOS DARA LUGAR AL I.C.F. PARA CANCELAR EL PERMISO DE INSCRIPCIÓN O SU EVENTUAL DECOMISO SIN PERJUICIO DE LAS SANCIONES QUE ESTIPULA LA LEY.

LUGAR Y FECHA: _____

FIRMA DEL PROPIETARIO

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

VII. FORMATO PARA LA INSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATISTAS

Para el registro de contratista no existe un formato, el trámite se rige por la completación de los requisitos ya establecidos.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

VII. FORMATO PARA LA INSCRIPCION DE TECNICO FORESTAL CALIFICADO.

ANEXO 1

|   FORMULARIO DE INSCRIPCION DE REGISTRO DEL TECNICO FORESTAL CALIFICADO, TFC. | | | | INSERTAR FOTOGRAFIA AQUÍ |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------------|
| <div style="border: 1px solid black; background-color: #d4edda; padding: 5px; display: inline-block;"> Inscripción TFC N°: </div> | | | | |
| I. DATOS PERSONALES: | | | | |
| Nombre Completo: | | | N° de identidad: | |
| Lugar de Nacimiento: | | Fecha de nacimiento: | | |
| Nacionalidad: | Sexo: | M | F | |
| Direccion Permanente: | | Telefono: Cel. | Tel. Casa: | Otro Num. |
| Correo electronico: | | | | |
| Lugar de trabajo: | | Direccion y telefono del trabajo: | | |
| Colegio al que pertenece: | | N° de Colegiacion. | Fecha en que se colegio: | |
| II. PROFESION Y/O ESPECIALIDAD: | | | | |
| | Nombre del establecimiento | Titulo Obtenido | Año: | |
| Tecnico: | | | | |
| Universitaria: | | | | |
| Post Grado: | | | | |
| III. CAPACITACION SINFOR | | | | |
| Recibí el programa de capacitacion diseñado por el SINFOR (Marque la casilla que corresponda) | | | SI | NO |
| IV. SEÑALO PARA NOTIFICACIONES LOS SIGUIENTES MEDIOS: | | | | |
| 1. TELEFONO CASA U OFICINA: | | EL MEDIO PRINCIPAL SERA EL: | | |
| 2. CORREO ELECTRONICO: | | | | |
| 3. CELULAR: | | | | |
| certifico que la informacion que he suministrado en este formulario es cierta y autorizo al ICF para que compruebe la veracidad de la misma, en el entendido que si descubren falsedad, esta solicitud de registro de tecnico foresta calificado sera anulado y en algun caso causa para denunciar ante el tribunal de honor del colegio correspondient sin ninguna responsabilidad para el ICF. | | | | |
| Lugar Y fecha: _____ | | | | |
| Nombre: _____ | | Firma: _____ | | |
| Huella Digital: _____ | | | | |

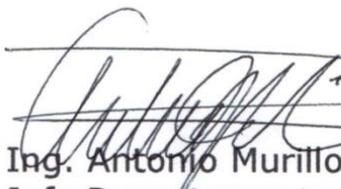
ANEXO 2

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--|--|
|  <p data-bbox="138 399 251 441">GOBIERNO DE LA REPUBLICA DE HONDURAS</p> |  <p data-bbox="259 315 470 430">INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE</p> | FORMATO REGISTRO DEL SELLO Y FIRMA DEL TFC | | |
| | | | | |
| FAVOR REGISTRAR SU SELLO | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| FAVOR REGISTRAR SU FIRMA | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| NOMBRE COMPLETO | | | | |
| | | | | |
| N° COLEGIACION | | | | |
| | | | | |
| FECHA | | | | |
| | | | | |

ANEXO 3: Ejemplo de diseño de sello TFC (únicamente para efectos de distribución de los elementos que deberá contener)



Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

X. FORMATO PARA LA APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

PLAN OPERATIVO ANUAL SECCION I

(Forma ICF-UA)

1. UBICACION Y AREA DEL PLAN DE MANEJO.

El área de éste Plan Operativo Anual está localizada en Jurisdicción del Municipio de____, Departamento de _____, Amparado en el Plan de Manejo Registro N° _____, con un area de _____

La descripción general del área del Plan de Manejo es la siguiente:

Los límites generales de este plan están definidos en el mapa adjunto de la presente autorización, correspondiente a las Hojas Cartográficas No. _____ y demarcados físicamente en el terreno, de acuerdo a los límites autorizados para el Plan de Manejo del sitio denominado:

_____ los cuales se describen a continuación:

Al Norte:

Sur:

Al Este:

Al Oeste:

La Tenencia del terreno es: Privado () Ejidal () Nacional ()

2. ANTECEDENTES DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PLAN DE MANEJO.

(Colocar en este numeral en forma narrativa lo correspondiente al antecedente de ejecución del Plan de Manejo en sus respectivos programas por año, y el papel del presente plan operativo en cuanto a la ejecución del Plan de Manejo).

3. DETALLE DE PLANIFICACIÓN ANUAL.

En el presente Plan operativo se planifican las actividades de conformidad a su finalidad de los Planes de Manejo cumpliendo por los programas siguientes:

A. Programa De Protección

Detalle general en forma narrativa del programa de Protección Forestal, señalando los componentes que se considerarán durante el año en el marco de los objetivos del Plan de Manejo, prescripción técnica y el cumplimiento de la LFAPVS.

• **Prevención contra incendios Forestales**

a. Promoción Social (Charlas educativas en escuelas y a la población y otras actividades enmarcadas en el manual de Lineamientos y Normas para un Mejor Manejo Forestal)

b. Construcción de rondas

c. Quemadas controladas

Personal y equipo:

Personal involucrado: _____ Superficie a quemar: _____ Rondas a construir _____ kms. Caminos a utilizar como fajas corta fuegos _____ Kms. Descripción del equipo: _____.

Protección intensiva: Identificar áreas a incluir en esta categoría _____ estratos identificados para el proceso de protección _____ Construcción de rondas _____ Kms. Superficie a cubrir _____

Protección extensiva: Identificar áreas a incluir en esta categoría _____ estratos identificados para el proceso de protección _____ Construcción de rondas _____ Kms. Superficie a cubrir _____ Torres a habilitar _____ Nombre de la torre _____

- Cronograma de Ejecución de Actividades

• **Control de Incendios Forestales.**

Definición en forma relatoría de los componentes de protección intensiva y protección extensiva, actividades a realizar y sus detalles de ejecución, destinados a limitar la ocurrencia de incendios, daños al bosque, a causa de altas concentraciones calóricas producidas por estos, de conformidad a los objetivos del plan de manejo, prescripción técnica y cumplimiento de la LFAPVS.

Vigilancia Ambulante o estacionaria

Personal y equipo: _____

Vigilantes ambulantes: _____

Jornales para combate: _____ Número y organización: _____ Descripción del equipo: _____

Cronograma de Ejecución de Actividades.

(Forma ICF-PP)

- **Protección contra Plagas y Enfermedades Forestales**

Definición en forma relatoría del componente, actividades a realizar y sus detalles de ejecución, destinados a contrarrestar las plagas y las enfermedades en el seguimiento de los objetivos del plan de manejo, prescripción técnica y cumplimiento de la LFAPVS. (Vigilancia periódica del área del bosque)

- Cronograma de Ejecución de Actividades

- **Control de la Tala y Transporte Ilegal**

Definición en forma relatoría del componente, actividades a realizar y sus detalles de ejecución, basándose en la estrategia nacional para el control y el transporte ilegal de productos forestales.

- Cronograma de Ejecución de Actividades

- **Control del Pastoreo**

Detalle en forma relatoría de las actividades designadas para la compatibilización de las actividades silvícolas y ganaderas para lograr el uso racional del suelo (art. 95 de la Ley).

- Cronograma de Ejecución de Actividades

(Forma ICF-PS)

B. Programa De Silvicultura.

Detallar en este inciso y en forma narrativa las consideraciones particulares de los estratos y señalar las decisiones tomadas para su intervención, con la consideración de los extremos planteados en la prescripción técnica.

- Cronograma para las actividades silviculturales planificadas.

CUADRO # 1 Cuadro General de Actividades planificadas para rodales a intervenir en el año.

| Ubicación de Intervención | | | Fechas de ejecución para las Actividades a Realizar | |
|----------------------------------|-----------------------|--------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| Sector | Compartimiento | Rodal | Tratamiento Silvícola | Fecha de ejecución del tratamiento |
| I | A | 1 | RALEO | 2012 |
| | | 2 | PLANTACION | JUNIO 2012 |
| | | 3 | PODA | ABRIL 2012 |
| | | 4 | CRS Y PLA | ABRIL 2012 Y JUNIO |
| | | | | |

Nota: en el caso de plantación informar la procedencia de las plantas, si va a establecer vivero colocar la ubicación (georeferenciación y fotografías) y el número de plantas.

C. Programa de Reforestación

El programa de reforestación comprende los esfuerzos que serán efectuados mediante el estímulo de la regeneración natural, plantación en el caso de la corta tala rasa y la consideración del cumplimiento del compromiso del 3X1 si fuera aplicable al tipo de intervención. Así mismo deberá realizarse la Evaluación de la regeneración natural.

Cuadro #2. Especificaciones para las áreas a regenerar

| Rodal | Superficie (Has) | Inventario (Ptas/ha) | | | | Especie | Necesidades (Ptas/has) | Preparación de Sitio |
|-------|---------------------|----------------------|---|---|-------|---------|---------------------------|-------------------------|
| | | A | B | C | Total | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

1. Preparación de Sitio: (Narrar)
2. Necesidad de Plantas por Ha: (Narrar)
3. Inventario (Ptas/ha): (Narrar)

Evaluaciones de seguimiento y monitoreo al establecimiento de la regeneración natural.

(Forma ICF-RV)

D. Programa de Red Vial para toda el área del Plan de Manejo (Programa opcional, es de carácter obligatorio para el programa de aprovechamiento)

- Construcción

a. Caminos Principales:

Longitud ____ Km. Pendiente Favorable máxima _____ % Pendiente adversa máxima _____ %

Nombre del tramo Principal:

No. de alcantarillas ____ . Estado: _____ Tipo: _____ puentes: _____
Nombre de río o quebrada.

b. Caminos Troncales:

Longitud _____ Km. Pendiente favorable máxima ____ Pendiente adversa máxima _____ %

Nombre del tramo:

No. de alcantarillas ____ Tipo: _____ cemento _____ Madera

c. Ramales:

Longitud _____ Km. Pendiente favorable máxima _____ % Pendiente adversa máxima ____ %.
 Nombre del tramo: _____ No. de alcantarillas _____ Tipo: _____

- Mantenimiento.

a. Camino Principal: _____ Alcantarillas a reparar _____ Tipo: _____ Cunetas _____, Nombre del tramo: _____ Material de revestimiento: _____

b. Camino Troncal: _____ Km Alcantarillas a instalar: _____ Tipo: _____ Cunetas: _____ mts. Nombre del Tramo: _____ Material de Revestimiento: _____

c. Camino Ramal: _____ Km Alcantarillas a instalar: _____ Tipo: _____ Cunetas: _____ mts. Nombre del Tramo: _____

- Especificaciones de caminos forestales

Cuadro #4. Categorización y características de la red vial

| No. CAMINOS | CLASE | LARGO APROX. (mts) | | ANCHO APROX. | No. ALCANTARILLAS | | | |
|--------------|-------|--------------------|----------------|--------------|-------------------|----------|-------------|---|
| | | CONSTRUCCION | RECONSTRUCCION | | N° | Material | coordenadas | |
| | | | | | | | X | Y |
| TOTAL | | | | | | | | |

(Forma ICF-PMIA)

E. Programa de Evaluacion de Impacto Ambiental

Detalle general en forma narrativa del programa de Evaluación de Impacto Ambiental, señalando los componentes que se considerarán durante el año en el marco de los objetivos del Plan de Manejo, prescripción técnica y el cumplimiento de la LFAPVS. (Hacer uso del formato de EIA que contiene el manual de Lineamientos Normas para un mejor manejo forestal).

(Forma ICF-PPVS)

F. Programa de Proteccion a la Vida Silvestre

Detalle general en forma narrativa del programa de Protección a la Vida Silvestre, señalando los componentes que se considerarán durante el año en el marco de los objetivos del Plan de Manejo, prescripción técnica y el cumplimiento de la LFAPVS. (En cumplimiento a la norma _____ de la pagina _____ del Manual de Lineamientos y Normas Para un Mejor Manejo Forestal)

Cuadro # 5. Particularidades de la protección a la vida silvestre

| Detalles | Cantidades | Coordenadas | |
|-------------------------------------------------------------------|------------|-------------|---|
| | | X | Y |
| Arboles hospederos | 4 Arb/ha. | | |
| Superficies de corredores biológicos (Areas de protección). (Has) | | | |

| | | | |
|--------------------|--|--|--|
| Areas de sabana | | | |
| Areas de humedales | | | |
| Especies endémicas | | | |
| Otros. | | | |

(Forma ICF-PROA)

G. Programa de Aprovechamiento.

- **Definición de la Metodología de Aprovechamiento y/o Cosecha a Aplicar.**

Especificar el tipo de tratamiento bajo el cual se realizará el aprovechamiento y localización de las áreas a tratar de acuerdo al Plan de Manejo y/o factibilidad de ejecución

- **Marcación física utilizada en el programa de aprovechamiento.**

El área considerada en este programa tiene árboles marcados con pintura de varios colores los cuales han sido utilizados de conformidad a la normativa técnica, siendo su significado el siguiente:

- Límite del Programa de Aprovechamiento (Plan de Corte): Árboles pintados con un anillo de pintura BLANCA a la altura del pecho y una marca de pintura blanca en la base del árbol.
- Límite de Unidad de Corte: Árboles pintados con dos anillos de color AMARILLO a la altura del pecho y un punto amarillo en la base del árbol.
- Árboles semilleros: Árboles pintados con tres manchas de color BLANCO a la altura del pecho y una en la base del árbol.
- Árboles Seleccionados para Cortar: Árboles pintados con dos manchas AZULES a la altura del pecho y una en la base del árbol.
- Áreas de protección, reserva, áreas con limitantes por pendientes: árboles marcados con una franja de color amarillo a la altura del pecho con una "P" bajo la franja y una mancha en la base del árbol.
- Bacadillas. Señaladas con un círculo conteniendo una B mayúscula y un número correlativo, marcadas con pintura azul.
- Alcantarillas. Señalamiento de su ubicación con pintura azul y detallando el diámetro de la alcantarilla y la distancia del camino al cual deberá ser instalada.
- Obras de Control de Erosión. Un signo Numeral (#) marcado con pintura amarilla señalando la ubicación del muro.
- Lagunas Artificiales: Un círculo conteniendo una V mayúscula marcada con pintura azul
- Árboles Hospederos. Colocar las letras VS marcadas con pintura blanca a la altura del pecho.
- Caminos Forestales: Nomenclatura con siglas correlativas sobre el tipo de camino, marcadas con pintura azul.

- **Determinación del volumen comercial para cosechar.**

El volumen comercial bruto en pie de este programa de aprovechamiento es de _____ M³ de madera de _____, al cual se le aplicó un descuento de _____ M³, correspondiente a _____% por daños causados por incendios, pudrición y volumen defectuoso no comercial, resultando un volumen comercial neto en pie de _____ m³.

(Forma ICF-PROA)

Los datos del inventario forestal del Programa de Aprovechamiento de este Plan Operativo están disponibles y pueden ser revisados en el presente documento; en lo que corresponde a datos de campo y procesamiento digital de la información.

- **Área de influencia para el programa de aprovechamiento.**

El área de este Programa esta comprendida en _____ unidades de Corta.

Colocar en este inciso y en forma narrativa los comentarios de interés que reflejen una mejor panorámica sobre la prescripción técnica.

- **Resultados del inventario**

Cuadro # 6. Distribución de volumen por Unidad de Corte.

| UNIDAD DE CORTE | TIPO DE TRATAMIENTO (HAS) | VOLUMEN COMERCIAL BRUTO M3 | VOLUMEN DE DESCUENTO M3 | VOLUMEN COMERCIAL NETO (M ³) | NUMERO DE ÁRBOLES A CORTAR | NUMERO DE ÁRBOLES SEMILLEROS |
|-----------------|---------------------------|-------------------------------|----------------------------|------------------------------------------|----------------------------|------------------------------|
| | | | | | | |
| Total | | | | | | |

El volumen comercial Neto promedio por hectárea es _____ m3

(Forma ICF-PROA)

- **Estandares de utilización**

Cuadro #7. Categorización y especificaciones del volumen.

| UNIDAD DE CORTE | ESPECIE | PRODUCTO | VOLUMEN COMERCIAL NETO (M3) | ESPECIFICACIONES MINIMAS DEL ARBOL | | |
|-----------------|---------|----------|-----------------------------|------------------------------------|------------------|---------------------------|
| | | | | DAP. ALTURA PECHO (cms) | DAP. PUNTA MENOR | ALTURA MAXIMA TOCON (cms) |
| | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | |

Nota: Especificaciones correspondientes a la determinación del descuento al volumen por defectos.

Describir el procedimiento de determinacion de descuento en los árboles y en el volumen de conformidad a las particularidades detectadas.

- **Estimación de la tasa de servicios administrativos a ICF.**

El valor total de la tasa de servicios administrativos de ICF para la supervisión y monitoreo del programa de aprovechamiento es de Lps. _____

Los pagos corresponderán al volumen comercial existente en la unidad de corte, siendo efectuado el primer pago previo a la aprobación del presente plan Operativo Anual (POA) y estarán sujetos a la autorización

escrita del Representante Oficial de ICF, previa solicitud del Profesional Forestal encargado de Administrar las actividades relacionadas por parte del propietario.

Realizar la estimación de la tasa de servicios de ICF de conformidad a la distribución diamétrica del bosque a ser tratado y reflejar por UC de acuerdo al siguiente ejemplo:

Cuadro #8. Desglose de la tasa de servicios administrativos de acuerdo a las clases diamétricas.

| U.C. | CLASE DAP | VALOR LPS. | VOL. NETO M ³ | VALOR A PAGAR |
|------------------|--------------|---------------|-----------------------------|------------------|
| U-1 | 10 -23.9 | 12 | | |
| | 24-29.9 | 24 | | |
| | > 30 | 40 | | |
| SUB-TOTAL | | | | |

Nota: de existir saldo en el programa de aprovechamiento este podrá trascender para ser realizado durante la vigencia del siguiente o subsiguientes POAs, de acuerdo a los intereses del propietario.

(Forma ICF-PROA)

- **Red vial a construir o mantener dentro del area del plan de aprovechamiento forestal.**

- Construcción

a. Caminos Principales:

Longitud ____ Km. Pendiente Favorable máxima _____ % Pendiente adversa máxima _____ %

Nombre del tramo Principal:

No. de alcantarillas ____ Estado: _____ Tipo: _____ puentes:

Nombre de río o quebrada.

b. Caminos Troncales:

Longitud ____ Km. Pendiente favorable máxima ____ Pendiente adversa máxima _____ %

Nombre del tramo:

No. de alcantarillas ____ Tipo: _____ cemento _____ Madera

c. Ramales:

Longitud ____ Km. Pendiente favorable máxima _____ % Pendiente adversa máxima ____ %.

Nombre del tramo: _____ No. de alcantarillas ____ Tipo: _____

d. Bacadillas

Numero de bacadillas _____

e. En caso de requerir los caminos puentes o vados hacer la observación correspondiente.

- Mantenimiento.

a. Camino Principal: _____ Alcantarillas a reparar _____ Tipo: _____ Cunetas _____
Nombre del tramo: _____ Material de revestimiento: _____

b. Camino Troncal: _____ Km Alcantarillas a instalar: _____ Tipo: _____ Cunetas: _____ mts.
 Nombre del Tramo: _____ Material de Revestimiento: _____

c. Camino Ramal: _____ Km Alcantarillas a instalar: _____ Tipo: _____ Cunetas: _____ mts. Nombre del Tramo: _____

(Forma ICF-PROA)

- Especificaciones De Caminos Forestales

Cuadro #9. Categorización y características de la red vial

| No. CAMINOS | CLASE | LARGO APROX. (mts) | | ANCHO APROX. | No. ALCANTARILLAS | | | |
|-------------|-------|--------------------|----------------|--------------|-------------------|----------|-------------|--|
| | | CONSTRUCCION | RECONSTRUCCION | | N° | Material | coordenadas | |
| | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | |

SECCION II

II.A. PROTECCIÓN FORESTAL

II.A.1. Prevención y Control de Incendios

El Propietario se responsabilizará de la prevención y combate de cualquier incendio dentro de los límites del Plan de Manejo y velará que en caso de ocurrir un incendio dentro de su área no trascienda a las propiedades vecinas.

II.A.2. Protección de Cauces y Nacimientos de Agua

Los cauces y nacimientos de agua se muestran en el mapa del plan operativo anual. Si no se dispone lo contrario, las siguientes medidas serán empleadas para proteger los cauces y nacimientos de agua:

- a) El apeo de árboles estará dirigido fuera de la zona de protección. Árboles cuya caída no puede ser dirigida con cuñas o gatos serán dejados sin cortar;
- b) No se operarán tractores y skidders dentro de una zona de protección de 150 metros a los dos lados del cauce permanente, medidos a partir de la orilla del mismo;
- c) El cruce de cauces de agua con maquinaria no será hecho sin el visto bueno del técnico forestal administrador del plan; y,
- d) Los daños a los cauces o nacimientos de agua serán reparados a tiempo y bajo la dirección del representante del ICF, sin el perjuicio de los requisitos planteados por la ley forestal.

II.B. SILVICULTURA

II.B.1. Tratamientos de Corte

II.B.1.a. Corte con Árboles Semilleros

Las operaciones del Propietario tomarán en cuenta la protección de árboles semilleros. Si en casos aislados no se pudiera lograr la protección por causas fuera del control de los operarios del aprovechamiento, el

técnico forestal administrador deberá tomar las medidas correspondientes y efectuar las sustituciones que sean necesarias debiendo documentar estas acciones en el expediente y bitácora correspondiente.

II.B.1.b. Corte Selectivo

El corte de árboles mediante el criterio de selectividad se basará en los lineamientos contemplados en la normativa técnica y en la medida de las posibilidades se deberá limitar daños a los arboles remanentes como a la regeneración en caso de existir.

II.B.2.c. Otras Intervenciones

El Manual de Lineamientos y Normas para un Mejor Manejo Forestal, faculta la ejecución de diferentes alternativas de intervención comercial del bosque tales como: raleos, cortes de saneamiento, cortes de liberación, cortas de tala rasa y planes de salvamento, debiendo para cada una de ellas aplicar las consideraciones técnicas relacionadas.

II.C. RED VIAL

II.C.1. Caminos

II.C.1.a. Autorización

El Propietario está autorizado para construir los caminos que programe en su plan operativo anual así como mantener caminos, alcantarillas, puentes y otras obras de infraestructura existentes, señalados en los mapas a fin de facilitar las actividades de manejo.

II.C.1.b. Caminos Específicos

La ubicación y construcción de los caminos señalados, estará de acuerdo a las normas y especificaciones del ICF. Las rutas de caminos son mostradas en el mapa del Plan operativo anual y señaladas en el campo con nomenclatura y flechas de pintura de color azul y estos caminos serán construidos por unidad de corte antes del inicio del aprovechamiento.

II.C.1.c. Mantenimiento de Caminos

El Propietario cumplirá con el mantenimiento del sistema vial, el cual incluye la nivelación de los caminos, estructuras de drenaje (cunetas, alcantarillas, etc.) y obras contra la erosión. Estos trabajos serán ejecutados inmediatamente antes de y durante la temporada lluviosa. Después de finalizar el corte, ya sea por razones de clima o por el vencimiento de la autorización.

II.C.1.d. Prevención y Control de Erosión

Las operaciones del Propietario serán conducidas de una manera que minimice la erosión de los suelos. No se operará maquinaria cuando las condiciones climáticas puedan producir daños excesivos y deberán ser consideradas las recomendaciones vertidas por la prescripción técnica y el programa de aprovechamiento.

II.D. APROVECHAMIENTO

II.D.1. Daños. (Aplica solo en terrenos nacionales)

II.D.1.a. A la Propiedad

Todas las mejoras existentes dentro del área del plan de manejo, tales como: cercos, portones, puentes, caminos, cultivos, etcétera, que fueren dañados por causa de la implementación de las actividades del poa, serán reparados por cuenta del Propietario y/o a quien este designe.

II.D.1.b. A Arboles no incluidos en el Programa de Aprovechamiento.

Arboles no incluidos en el programa de aprovechamiento dañados por la acción negligente de los operarios y/o por casos fortuitos serán cubiertos por el Técnico Administrador del Plan y la tasa de servicios correspondiente al volumen será cobrado por separado. Todos los cambios y observaciones ocurridos en el POA y especialmente en la ejecución del programa de aprovechamiento deberán constatarse y firmarse en la bitácora del administrador como el supervisor del poa.

II.D.1.c. A Arboles Pequeños.

Arboles pequeños no incluidos en el Programa de aprovechamiento, que sean dañados en las actividades de aprovechamiento, serán cortados y picados por el personal del Propietario.

II.D.2 Operaciones

II.D.2.a. Representantes

El Propietario designará por escrito a un técnico forestal para que actúe como administrador del POA, a tal efecto notificará al Jefe de la Región Forestal _____ indicando el nombre de la persona y la autoridad que tendrá. El ICF, a través de la Región Forestal, comunicará por escrito al propietario el supervisor oficial del ICF para dicho POA.

En el caso que el propietario cambie de administrador lo notificará al ICF, asimismo lo hará el ICF cuando cambie de supervisor.

II.D.2.b. Discusión Preoperacional

La discusión pre-operacional será analizada en una fecha determinada por ambas partes. El administrador del POA, deberá realizar la entrega del documento de reunión preoperacional debidamente llenado a la oficina local que corresponda, para la constitución y seguimiento del expediente del Plan Operativo Anual.

Los contratistas que ejecuten los aprovechamientos forestales deberán estar registrados en el ICF (presentar constancia)

II.D.2.c. Control de Operaciones

El Propietario tendrá la responsabilidad de controlar su personal de acuerdo con los términos de esta autorización y las leyes pertinentes. Las operaciones serán llevadas a cabo de una manera ordenada y profesional. El administrador debe informar a ICF su deseo de trasladarse a otra unidad por consideraciones ambientales u otras; la notificación debe ser enviada con suficiente tiempo de anticipación y ser firmada por el técnico forestal administrador.

El trabajo de supervisión y monitoreo del ICF no causará atrasos innecesarios a las operaciones del Propietario.

II.D.3. Aceptación de Trabajo

Antes de recibir la autorización para iniciar el aprovechamiento, en cualquier unidad de corte, el trabajo requerido deberá estar hecho o substancialmente hecho en la unidad de corte previa. El Administrador deberá presentar con anticipación la solicitud de supervisión de la unidad de corte aprovechada, para la aprobación total o parcial del trabajo requerido y que el ICF cuente con suficiente tiempo para realizarla.

II.D.4. Uso de la Guía de Movilización

El Propietario de conformidad a la ley utilizará la guía de movilización, para el embarque y transporte de madera en rollo y llenará todos los requisitos impuestos por el ICF en esta materia. Esta Guía de Movilización no podrá ser utilizada para fundamentar reclamos por diferencias en el volumen considerado en el programa de aprovechamiento.

II.D.5. Seguridad en las Operaciones

El Administrador deberá ejecutar las labores forestales sin poner en peligro la seguridad de sus empleados o la seguridad de terceros.

II.D.6. Apeo y Troceo

El apeo será hecho tratando de minimizar la quebradura de los árboles marcados para aprovechamiento y los no incluidos en el programa de aprovechamiento.

Cuando sea necesario para la protección de los árboles residuales no contemplados en esta autorización, los fustes serán troceados a un máximo de treinta y tres pies (10 mts.) de largo en el bosque antes de arrastrarlos.

II.D.7. Desrame

El desrame de los árboles cortados deberá ser efectuado en el lugar de apeo, con el propósito de limpiar los fustes de ramas que puedan afectar el suelo o producir daños a los arboles remanentes por el arrastre.

II.D.8. Arrastre

Métodos de arrastre para áreas en particular podrían estar señalados en el mapa del Plan de Aprovechamiento y definidos según normas técnicas reglamentarias, el arrastre de trozas no deberá dañar

árboles semilleros o grupos de árboles jóvenes, y tanto los tractores como los skidders deberán estar equipados con malacate con 60 a 70 metros de cable para facilitar el arrastre.

II.D.9. Bacadillas y Caminos de Arrastre

El técnico forestal administrador habilitará la utilización de las bacadillas por unidad de corte de conformidad a la necesidad del aprovechamiento. El tamaño de las bacadillas no excederá de lo que es normal para operaciones seguras y eficientes de arrastre, acumulado de madera en troza y cargado de camiones. Los caminos de arrastre deberán ser señalados por el técnico forestal administrador en compañía del operador del tractor.

II.D.10. Tratamiento de Residuos

El Propietario pondrá a disposición el equipo, herramientas y personal necesario para cumplir con el trabajo requerido en la eliminación de los desperdicios del aprovechamiento. Los métodos de tratamiento para la eliminación de los desperdicios podrán incluir:

- a) Apilar y quemar los residuos
- b) Picar y esparcir los residuos;
- c) Quemar los residuos en una quema controlada
- d) No tratamiento de residuos.
- e) o una combinación de los anteriores

En caso que el propietario tenga interés en comercializar estos residuos, podrá hacer la utilización de los mismos sin recargo adicional en esta autorización. Para estos efectos, el propietario o su representante técnico deberá hacer la solicitud por escrito al representante oficial del ICF, quien emitirá la autorización respectiva y la emisión de las guías de movilización necesaria para el transporte de los sub productos que puedan ser obtenidos.

II.D.11. Aceptación de los Volúmenes Consignados en el Programa de Aprovechamiento

El Propietario declara que ha realizado una evaluación del sistema empleado en la determinación del volumen en pie y manifiesta estar de acuerdo con los resultados descritos en el programa de aprovechamiento, por lo tanto, exime al ICF de cualquier reclamo originado por diferencias en los volúmenes extraídos y los volúmenes inventariados, a excepción del caso de pudrición medular excesiva en los árboles, misma que no haya sido estimada en el inventario.

Para lo anterior los técnicos responsables del manejo del área (Propietario e ICF) realizarán un conteo y medición de los árboles afectados para determinar el volumen dañado en exceso en cada unidad de corta. El volumen así determinado podrá ser compensado en un área aledaña y dentro de la misma propiedad en un nuevo plan operativo y sin cargos adicionales.

II.E. INFRACCIONES

En caso que El Propietario o sus representantes intencionalmente violenten cualesquiera de las condiciones de esta autorización, el ICF documentará las particularidades del caso para solicitar las enmiendas, sustentar demandas en caso de infracción o delito forestal en el marco de la LFAPVS

De conformidad a este numeral el Plan Operativo Anual podrá suspenderse y/o paralizarse en el programa de aprovechamiento a raíz del incumplimiento de los compromisos establecidos en el Plan Operativo Anual. El procedimiento de reactivación para el Plan Operativo Anual deberá basarse en la enmienda de la posible infracción y en el trámite administrativo correspondiente definido por el ICF.

II.F. MODIFICACIONES AL PLAN OPERATIVO ANUAL

II.F.1. CAMBIOS MAYORES

El Plan Operativo Anual podrá ser modificado únicamente por firma de la Dirección Ejecutiva de ICF y mediante los trámites correspondientes a nivel de oficina local y regional que sean motivados por solicitud fundamentada del Propietario y/o el técnico forestal administrador.

En caso de que árboles inventariados para extraer en esta autorización resultaren dañados por causas naturales y es necesario su aprovechamiento inmediato, se cuantificará dicho volumen y el Técnico Forestal

Administrador del Plan operativo Anual presentará un informe brindando las recomendaciones del caso y si es necesario un plan de salvamento de la madera dañada y posible de aprovechar.

II.F.2. CAMBIOS MENORES

El Técnico Forestal Administrador del Plan operativo Anual podrá efectuar cambios menores en su implementación para asegurar un mejor manejo del recurso forestal debiendo documentar en el expediente y en la bitácora las razones, fundamentos y disposiciones en que consistieron los cambios menores.

II.G. FINIQUITO DEL PLAN OPERATIVO ANUAL.

Al finalizar la implementación del Plan Operativo Anual, el Técnico Forestal Administrador solicitará ante las oficinas locales correspondientes del ICF la emisión del documento de finiquito que demuestre el cumplimiento de los compromisos para con el manejo del bosque y para con el cumplimiento de la LFAPVS. Con la obtención del documento de finiquito tendrá lugar la aprobación del cierre del proceso documental, administrativo y de seguimiento que fuera contemplado en la planificación del plan operativo anual y monitoreado por ICF, dándose por bien efectuado y recibido en todo su contexto.

El finiquito del Plan Operativo Anual es necesario para aprobar el siguiente POA.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XI. FORMATO PARA EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

| Anexo 6 | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------|--|-------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------|--|--|
| FORMATO DE FINIQUITO POA | | | | | | | | | | |
| INFORMACION GENERAL | | | | | | | | | | |
| Nombre del sitio: | | | | Nombre del dueño del sitio: | | | Resolución No. | | | |
| Municipio: | | | | Nombre del representante legal: | | | Plan de Manejo: | | | |
| Departamento: | | | | Inscripción del sitio No. Folio: Tomo: | | | Tenencia: | | | |
| Regional Forestal de: | | | | Industria Destino de producto: VARIAS | | | Lugar: | | | |
| PROGRAMA DE PROTECCION | | | | | | | | | | |
| 1.1 Prevención contra incendios forestales | | Planificado | | Ejecutado | | 1.2 Control de Incendios forestales | | 1.3 Protección contra plagas y enfermedades: | | |
| | | | | | | | | | | |
| 1.1.1 Promoción social (Unidad) | | | | | | 1.2.1 Vigilantes ambulantes | | 1.3.1 Descripción: | | |
| 1.1.2 Construcción de rondas (Kms.) | | | | | | 1.2.2 Jornales para el combate | | | | |
| 1.1.3 Quemadas controladas (Kms.) | | | | | | 1.2.3 Equipo utilizado: | | | | |
| 1.1.4 Personal contratado (Unidad) | | | | | | Área quemada (si hubo incendios) | | | | |
| 1.4 Control de la tala ilegal y transporte ilegal | | Aceptado | | 1.5 Control del pastoreo | | | | Observaciones generales del Programa de Protección: | | |
| | | | | | | | | | | |
| 1.4.1 Descripción: | | | | 1.5.1 Descripción | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE SILVICULTURA | | | | | | | | | | |
| 2.1 Tratamiento silvicultural aplicado: | | 2.2 ¿Se cumplió con el tratamiento? Si es negativo explique | | | | 2.3 Tratamientos de residuos | | 2.4 Habilitación de bacardillas: | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 2.3.1 Métodos de tratamiento de residuos: | | Comentario: | | |
| | | | | | | ¿Se cumplió el tratamiento? Si No | | | | |
| | | | | | | Comentario: | | | | |
| Observaciones generales del Programa de Silvicultura: | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| PROGRAMA DE REFORESTACION | | | | | | | | | | |
| 3.1 Especificaciones para las áreas a regenerar | | 3.2 Especificaciones para las áreas a reforestar | | | | 3.3 ubicación cartográfica área plantada | | Observaciones generales del Programa de Reforestación: | | |
| 3.1.1 Rodales | | 3.2.1 Rodales reforestados: | | | | Coordenadas UTM | | | | |
| 3.1.2 Inventario (Ptas/ha): | | 3.2.1 Preparación del sitio: | | | | id | | | | |
| 3.1.3 Superficie (has) | | | | | | x | | | | |
| | | | | | | y | | | | |

| | | | | | |
|----------------------------------------------|--------------------------------------|--|--|--|-----------------------|
| | 3.2.3 Superficie a reforestar (has) | | | | |
| 3.1.4 Especie: | | | | | |
| | 3.2.4 Especie: | | | | |
| 3.1.5 Evaluación de la regeneración natural: | | | | | |
| | 3.2.5 Número de plantas/has | | | | |
| | 3.2.6 Porcentaje de prendimiento: | | | | |
| | 3.2.7 Comentario general: | | | | |
| | | | | | Área reforestada (Ha) |

PROGRAMA DE RED VIAL

| Construcción | Planificado | Ejecutado | Construcción | Planificado | Ejecutado | Construcción | Planificado | Aceptado |
|----------------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------|-------------|-----------|----------------------------------------|-------------|----------|
| 4.1 Caminos principales | | | 4.2 Caminos troncales | | | 4.3 Ramales | | |
| 4.1.1.1 Longitud (Kms) | | | 4.2.1.1 Longitud (Kms) | | | 4.3.1.1 Longitud (Kms) | | |
| 4.1.1.2 Pendiente Favorable máxima (%) | | | 4.2.1.2 Pendiente Favorable máxima (%) | | | 4.3.1.2 Pendiente Favorable máxima (%) | | |
| 4.1.1.3 Pendiente adversa máxima (%) | | | 4.2.1.3 Pendiente adversa máxima (%) | | | 4.3.1.3 Pendiente adversa máxima (%) | | |
| Nombre del tramo principal | | | Nombre del tramo | | | Nombre del tramo | | |
| 4.1.1.4 N° de alcantarillas instaladas | | | 4.2.1.4 N° de alcantarillas instaladas | | | 4.3.1.4 N° de alcantarillas instaladas | | |
| 4.1.1.5 Puentes | | | 4.2.1.4.1 Tipo | | | 4.3.1.4.1 Tipo | | |
| Mantenimiento | | | Mantenimiento | | | Mantenimiento | | |
| 4.1.1 Caminos principal (Km) | | | 4.1.1 Caminos Troncal (Km) | | | 4.1.1 Caminos Ramal (Km) | | |
| 4.1.1.1 Alcantarillas a instalar | | | 4.1.1.1 Alcantarillas a instalar | | | 4.1.1.1 Alcantarillas a instalar | | |
| 4.1.1.2 Tipo | | | 4.1.1.2 Tipo | | | 4.1.1.2 Tipo | | |
| 4.1.1.3 Cunetas (mts.) | | | 4.1.1.3 Cunetas (mts.) | | | 4.1.1.3 Cunetas (mts.) | | |
| 4.1.1.4 Nombre del tramo | | | 4.1.1.4 Nombre del tramo | | | 4.1.1.4 Nombre del tramo | | |
| 4.1.1.5 Material de revestimiento | | | 4.1.1.5 Material de revestimiento | | | | | |

Observaciones generales del Programa de Red Vial:

| |
|--|
| |
|--|

PROGRAMA DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL

| 5.0 Programas | 5.1 Impactos positivos trascendentales | 5.2 Impactos negativos | 5.3 Medidas de mitigación aplicadas |
|---------------------------------|----------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|
| Protección | | | |
| Silvicultura | | | |
| Reforestación | | | |
| Red Vial | | | |
| Evaluación de Impacto Ambiental | | | |
| Protección a la vida | | | |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| silvestre | | | | |
| Programa de Aprovechamiento | | | | |
| PROGRAMA DE VIDA SILVESTRE | | | | |
| 6.1 Particularidades de la protección a la vida silvestre | Planificado | Ejecutado | Observaciones generales del Programa de Vida Silvestre: | |
| 6.1.1 Árboles hospederos (Cantidad) | | | | |
| 6.1.2 Superficies de corredores biológicos (área de protección). (Has) | | | | |
| 6.1.3 Áreas de sabana (Has.) | | | | |
| 6.1.4 Áreas de humedales (Has.) | | | | |
| 6.1.5 Especies endémicas (Has.) | | | | |
| PROGRAMA APROVECHAMIENTO | | | | |
| 7.1 Definición de la metodología de aprovechamiento a aplicar | | 7.2 Evaluación de la marcación física utilizada en el programa | | |
| 7.1.1 Tratamiento silvicultural: | | 7.2.1 Límite del Programa de Aprovechamiento (Plan de Corte): | | |
| | | 7.2.2 Límite de Unidad de Corte | | |
| 7.1.2 Rodales tratados/aprovechados: | | 7.2.3 Árboles semilleros: | | |
| | | 7.2.4 Árboles Seleccionados para Cortar: | | |
| 7.1.3 Comentar si el tipo de tratamiento que fuera prescrito se cumplió de conformidad a lo planificado en cuanto a ubicación, extensión, calidad y cantidad de la intervención; como también las consideraciones respecto a las condiciones dejadas en el bosque remanente y que fueran planteadas como un objetivo para el programa de aprovechamiento: | | 7.2.5 Áreas de protección, reserva, áreas con limitantes por pendientes | | |
| | | 7.2.6 Caminos Forestales: | | |
| | | 7.2.7 Alcantarillas | | |
| | | 7.2.8 Muros de Control de Erosión: | | |
| | | 7.2.9 Lagunas Artificiales: | | |
| | | 7.2.10 Árboles Hospederos. | | |
| | | 7.2.11 Bacadillas. | | |
| 7.3 Consideraciones particulares a la calidad de ejecución de la cosecha | | | 7.4 Resultados y detalles del programa de aprovechamiento | |
| 7.3.1 Describir las condiciones y resultados de la actividad de aprovechamiento en la utilización del volumen total y comercial: | | | unidad de corte | tipo de tratamiento (has) |
| | | | Volumen comercial reportado | Volumen comercial |
| | | | saldo reportado (m ³) | pago de tasa de servicio al ICF (Lps.) |
| | | | # de recibo de pago a ICF | Nº |
| | | | | Cantidad |
| | | | | ad |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| 7.6 Conducción del madereo | | | Observaciones generales del Programa de Aprovechamiento: | |
| ¿Se ejecutó correctamente la seguridad en operaciones y protección de cauces y Nacimiento de agua? | | | | |
| si fue negativo: levanto denuncia No. | | | | |

| OTROS ASPECTOS | | | | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|------------------|--------------------------------------------------|
| Daños a árboles no incluidos | | Discusión preoperacional | | | | Observaciones generales de la ejecución del POA: |
| ¿Hubieron daños? | | Fecha de discusión preoperacional | | | | |
| Volumen de árboles dañados (m3) | | Lugar | | | | |
| Recibo de cancelación # | | Representantes | | | | |
| Fecha de cancelación | | Nombre del técnico forestal representante del propietario | | | | |
| Infracciones | | afiliado al colegio : | | | Colegiación No. | |
| Resuma por tipo de infracción: | | Nombre del técnico forestal representante del ICF: | | | | |
| Si hubieron: | cancelo: si __, no ____ | afiliado al colegio : | | | Colegiación No. | |
| | cancelo: si __, no ____ | | | | | |
| De acuerdo a lo señalado en los diferentes Programas y al cumplimiento de las Normas Técnicas y Administrativas vigentes, | | | | | | |
| la Regional de se pronuncia de la forma siguiente: | | | | | | |
| 1. () DAR POR DENEGADO el finiquito para el presente POA # | | | | | | |
| 2. () DAR POR APROBADO el finiquito para la presente Resolución | | | | | | |
| Lugar y fecha: | | | | | | |
| Técnico Admor. Por parte de ICF: | | | | | (firma y sello): | |
| Jefe Oficina Local: | | | | | (firma y sello): | |
| Coordinación de Manejo y Desarrollo Forestal: | | | | | (firma y sello): | |
| Jefe Regional Forestal de: | | | | | (firma y sello): | |

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XII. FORMATO PARA LA EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL.

PRORROGA RESOLUCION PLAN DE SALVAMENTO N° _____

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACION Y DESARROLLO FORESTAL AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE, A LOS _____ DEL MES DE _____ DEL _____.

Vista y analizada la solicitud de prórroga a la Resolución del contrato N° _____ del sitio denominado _____, jurisdicción del municipio de _____, departamento de _____, presentada por el Sr. _____, en su condición de _____, que para lo cual se adjunta la documentación necesaria y que sirve de soporte legal siendo esta la siguiente: memorándum de la Región Forestal de _____ de fecha _____ con el dictamen correspondiente solicitud de prórroga y recibo de pago por emisión de constancia.

Por lo tanto, La Dirección Ejecutiva en uso de las facultades que la ley le confiere, resuelve: conceder prórroga Al Plan de Salvamento con Resolución _____ hasta el _____.

El plan de salvamento se aprobó por un volumen a extraer de ___ m3 existiendo a la fecha un saldo pendiente de _____ m3.

Por lo antes expuesto se remite el expediente de mérito a la oficina regional para su debido seguimiento.

El propietario del terreno dará cumplimiento a lo establecido en la resolución **GG-MP-156-2008** como reglamento al decreto ejecutivo **N° PCM-02-2006** de fecha 30 de Enero del 2006. Artículos **1, 3, 4, 5, 21 y 72** de la ley de procedimiento administrativo, **CUMPLASE.**

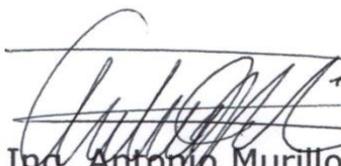
**ING. ARNALDO BUESO HERNANDEZ
DIRECCION EJECUTIVA DEL ICF**

SECRETARIA GENERAL

En la ciudad de _____ Municipio de _____ siendo las _____ del día _____ de _____ del 2018, presente en este despacho el Sr. _____ en su calidad de _____ quien notificado de la Resolución N° _____ manifiesta estar entendido y conforme en fe de lo cual firma para constancia.

FIRMA Y N° DE IDENTIDAD

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIII. FORMATO PARA LA EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO.

PLAN DE SALVAMENTO

SITUACION: _____

REGION FORESTAL: _____

OFICINA LOCAL: _____

PROPIETARIO/REPRESENTANTE: _____

NOMBRE DEL SITIO: _____

ESPECIE Y VOLUMEN: _____ M3

INFORMACION DE REGISTRO DE PROPIEDAD:

No. Asiento _____ **Tomo** ____ **Folio** -----

MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO: _____

ELABORADO POR: _____

Nombre (Firma y Sello)

No. de Colegiación: _____ **Colegio Profesional:** _____

SE SOLICITA APROBACION DE PLAN DE SALVAMENTO

ING. _____

JEFE REGION FORESTAL DE _____

INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL

Yo, _____, mayor de edad, Hondureño, en mi condición de **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO**, respetuosamente solicito a usted que; previo a los trámites correspondientes, autorice el **PLAN DE SALVAMENTO JUSTIFICADO POR _____** en el Sitio denominado _____, de mi propiedad en el cual se extraerán aproximadamente _____ **M³** de madera de **PINO**.

El Plan de salvamento se ha elaborado según las Normas Técnicas de ICF y se planifica el salvamento de la madera en un área de terreno que consta de una superficie de ____ hectáreas y tiene los límites específicos siguientes:

NORTE:

SUR:

ESTE:

OESTE:

Me comprometo a cumplir las normas técnicas establecidas por esa Institución, Leyes y Reglamentos, con el entendido de que cualquier problema originado por una ubicación incorrecta del área a intervenir, afectar áreas que no corresponden a las descritas en la documentación de la propiedad y cálculos volumétricos incorrectos, será mi responsabilidad y mediante este acto me comprometo a indemnizar a quien corresponda.

Para la elaboración de dicho PLAN DE SALVAMENTO se contrataron los servicios profesionales del técnico forestal _____, inscrito bajo número _____ del Colegio **COLPROFORH**.

El contratista encargado de las labores de extracción de madera será el Sr. _____ inscrito en el ICF con el Registro No _____.

A usted, respetuosamente PIDO: Admitir la presente junto con la documentación requerida al efecto y resolver de conformidad.

Tegucigalpa, Distrito Central a los 05 días del mes de septiembre del 2016.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE O

REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO

NOMBRAMIENTO

Yo, _____, mayor de edad, hondureño, con domicilio en el Municipio de ____, Departamento de _____; en mi condición de **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO** y representante del sitio _____, **DECLARO Y HAGO CONSTAR:** Que se ha nombrado al señor _____ colegiado con el número _____ **COLPROFORH**, para que proceda con lo que será la preparación, administración, del **PLAN DE SALVAMENTO** de madera de **PINO** _____ que se realiza dentro del terreno de tenencia **PRIVADA** denominado _____, jurisdicción del municipio de _____, departamento de ____.

Tegucigalpa, Distrito Central a los ____ días del mes de _____ DEL AÑO.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

ACEPTACIÓN DE NOMBRAMIENTO

Yo, ____ colegiado con el número _____ **COLPROFORH**, por medio de la presente **HAGO CONSTAR**: Que doy por aceptado el nombramiento que me hace el señor ____, mayor de edad, hondureño, actuando en condición de **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO** para lo que será la preparación y administración, del **PLAN DE SALVAMENTO** de madera de **PINO** plagada por gorgojo que se realiza dentro del terreno de tenencia **PRIVADA** denominado _____, jurisdicción del municipio de _____, departamento de _____.

Tegucigalpa, Distrito Central a los ____ días del mes de ____ del año _____.

Firma Técnico Forestal

COLPROFORH _____

AUTORIZACION AL ICF PARA SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO

Yo, _____, mayor de edad, hondureño; en mi condición de **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO** del sitio _____, jurisdicción del municipio de _____, departamento de _____, con las facultades que me asisten, por medio de la presente **AUTORIZO** al Instituto de Conservación y Desarrollo Forestal (ICF) para que realice las actividades de supervisión y seguimiento al **PLAN DE SALVAMENTO JUSTIFICADO POR** _____ en el terreno antes mencionado.

Para la elaboración de dicho **PLAN DE SALVAMENTO** se contrataron los servicios profesionales del técnico forestal _____, inscrito bajo número _____ del Colegio **COLPROFORH**.

Tegucigalpa, Distrito Central a los ___ días del mes de _____ del año ____.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

**ACTA DE COMPROMISOS Y ACEPTACION DE RESPONSABILIDADES ANTE ICF Y ENTES
CONTRALORES DEL ESTADO**

Yo, _____, mayor de edad, hondureño, en mi condición de profesional de las ciencias forestales con número de colegiación **0187** del Colegio de Profesionales Forestales de Honduras **COLPROFORH**, y _____ **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO** y representante del sitio _____, por este medio firmamos la presente **ACTA DE COMPROMISO Y ACEPTACIÓN DE RESPONSABILIDADES** ante **ICF** y demás **ENTES CONTRALORES DEL ESTADO**, entre ellos: **MINISTERIO PÚBLICO, JUZGADOS JURISDICCIONALES, Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**, bajo la cual nos responsabilizamos de la preparación y ejecución del plan de **SALVAMENTO** justificado por _____, incluyendo la ubicación geográfica, marcación física de límites generales, caminos, prescripción silvícola e inventario, troceo, desrame derribo de árboles en el sitio **PRIVADO** _____, aceptando a la vez responsabilidad civil, penal y administrativa al comprobarse falsedad en la información proporcionada.

Tegucigalpa, Distrito Central a los ___ días del mes de ____ del año ____.

**NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE
CONTRATADO**

NOMBRE Y FIRMA DEL TÉCNICO FORESTAL

COMPROMISO DE REFORESTACION Y PROTECCIÓN

Yo, _____, mayor de edad, Hondureño, en mi condición de **REPRESENTANTE DEL PROPIETARIO** y representante del sitio **AMARATECA Y CUEVAS** así como beneficiario del plan de salvamento ubicado en el sitio **PRIVADO** denominado: **AMARATECA Y CUEVAS**, por este medio me comprometo a dar fiel cumplimiento al decreto presidencial No. **P.C.M-02-2006**, emitido por el Presidente Constitucional de la República de Honduras el 30 de Enero del 2006, que en su numeral cuarto establece la obligatoriedad de que; por cada árbol aprovechado, se deberá de plantar como mínimo tres árboles, lo mismo a la resolución **GG-MP-156-2008** emitida por la Gerencia General de AFE/COHDEFOR la cual se refiere a la reglamentación del decreto antes mencionado, comprometiéndome en lo siguiente:

1. Plantar la cantidad de **46383** árboles de la misma especie que se me autorice aprovechar u otra de mayor valor comercial, con una calidad certificada por un profesional, asumiendo los costos de vivero, plantación, como también de darles el mantenimiento y protección respectiva de acuerdo a lo establecido en la resolución **GG-MP-156-2008**.
2. **Autorizo a ICF** para que supervise y controle la ejecución de las actividades de la plantación en compañía de un profesional forestal que nombrare como administrador del plan de salvamento.
3. En el caso de incumplir con este compromiso de reforestación y protección, estoy entendido que el ICF no me otorgará más permisos de aprovechamiento en el mencionado sitio.

Para fines legales y administrativos firmo el presente compromiso de reforestación y protección.

Tegucigalpa, Distrito Central a los ___ días del mes de ____ del año ____.

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE

RESUMEN DEL PLAN DE SALVAMENTO

I. INTRODUCCION:

II. JUSTIFICACION DEL PLAN DE SALVAMENTO:

III. UBICACIÓN Y LIMITES:

El plan de salvamento se encuentra ubicado dentro de los límites del municipio de _____ en el sitio denominado _____ en el Departamento de _____ en el área propiedad del señor _____, en donde gran porcentaje de la propiedad está cubierta de bosque, el sitio fue afectado por la plaga, el cual se encuentra en fase 1, 2 y 3.

La tenencia del terreno es: Privada (x) Ejidal () Nacional ().

Los límites de la propiedad se detallan a continuación:

NORTE:

SUR:

ESTE:

OESTE:

IV. DESCRIPCION DEL BOSQUE/ARBOLES A EXTRER.

Las condiciones actuales del bosque se describen a continuación:

| UNIDAD | Área/ha | Tipo de corte | Volumen | |
|--------------|---------|---------------|---------------------|-----------------------|
| | | | Vol. Bruto/Afectado | Vol./Neto a Recuperar |
| 1 | | | | |
| TOTAL | | | | |

V. CALCULO DEL VOLUMEN DE SALVAMENTO

| Arb/ha | Vol/ha | Area (ha) | Vol total (m3) | Arb/total | Aprovech % | Vol (m3) a extraer | Arboles a extraer |
|--------|--------|-----------|----------------|-----------|------------|--------------------|-------------------|
| | | | | | | | |

VI. PRESCRIPCIÓN:

A. TIPO DE CORTE:

Corta de Recuperación o Salvamento (Cortar y Aprovechar).

- B. SISTEMA DE ARRASTRE:**
- C. TRATAMIENTOS DE RESIDUOS**
- D. RESTABLECIMIENTO DEL NUEVO BOSQUE:**

VII. CONSIDERACIONES DURANTE EL APROVECHAMIENTO:

Durante la ejecución de las actividades de aprovechamiento se tomara en consideración los siguientes parámetros:

- A. FUENTES DE AGUA:**
- B. BACADILLAS:**
- C. TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS:**
- D. SEGURIDAD DEL PERSONAL:**
- E. CAMINOS FORESTALES:**

VIII. ESTIMACIÓN DEL VOLUMEN Y NÚMERO DE ARBOLES

CALCULOS VOLUMÉTRICOS:

RESULTADOS DEL INVENTARIO:

| UC | TIPO DE CORTE AREA (Hás) | VOLUMEN M3 | | | NUMERO ÁRBOLES A APROVECHAR | | |
|--------------|--------------------------|------------|---------|------|-----------------------------|-------------|-------|
| | | Vol/ha* | DEFECTO | NETO | TOTAL | SANEAMIENTO | TOTAL |
| 1 | SALVAMENTO | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | |

*Volumen por hectárea neto a recuperar.

ESTANDARES DE UTILIZACIÓN:

| UC | ESPECIE | PRODUCTO | VOLUMEN COMERCIAL NETO m3 | ESPECIFICACIONES MÍNIMAS DEL | | |
|--------------|---------|------------------------------|---------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| | | | | DAP (cms) | DIÁMETRO PUNTA MENOR (cms) | ALTURA TOCÓN (cms) |
| 1 | PINO | MR/Aserrada/ leña/Biomasa | | | | |
| TOTAL | | | 0.0000 | | | |

MARCACION FÍSICA:

El área de este Plan tiene árboles marcados con pintura de varios colores.

Las siguientes definiciones explican el significado de los colores de pintura y sus implicaciones legales.

- X** Límite del Plan: Árboles con un anillo de pintura color BLANCO a la altura del pecho y una mancha del mismo color en la base del árbol.
- X** Árboles Seleccionados para Cortar: no se marcaron los arboles a cortar ello en aplicaciones de la normativa relacionada control de plagas.

FORMAS DE PAGO:

FECHA DE VENCIMIENTO:

Técnico Forestal responsable

COLPROFORH

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIV. FORMATO PARA LA EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO.

RESUMEN DEL PLAN DE SANEAMIENTO

INTRODUCCION:

JUSTIFICACION DEL PLAN DE SALVAMENTO:

UBICACIÓN Y LÍMITES:

El plan de saneamiento se encuentra ubicado dentro de los límites del municipio de _____ en el sitio denominado _____ en el Departamento de _____ en el área propiedad del señor _____, en donde gran porcentaje de la propiedad está cubierta de bosque, el sitio fue afectado por la plaga, el cual se encuentra en fase 1, 2 y 3.

La tenencia del terreno es: Privada (x) Ejidal () Nacional ().

Los límites de la propiedad se detallan a continuación:

NORTE:

SUR:

ESTE:

OESTE:

DESCRIPCION DEL PRODUCTO A EXTRER.

CALCULO DEL VOLUMEN DE SANEAMIENTO

PRESCRIPCIÓN:

CONSIDERACIONES DURANTE EL PROCESO DE EXTRACCION O APROVECHAMIENTO

Durante la ejecución de las actividades de aprovechamiento se tomara en consideración los siguientes parámetros.

A. FUENTES DE AGUA:

B. BACADILLAS:

C. TRANSPORTE DE LOS PRODUCTOS

D. SEGURIDAD DEL PERSONAL:

E. CAMINOS FORESTALES:

ESTIMACIÓN DEL VOLUMEN Y NÚMERO DE ARBOLES

CALCULOS VOLUMÉTRICOS:

RESULTADOS DEL INVENTARIO:

ESTANDARES DE UTILIZACIÓN:

MARCACION FÍSICA:

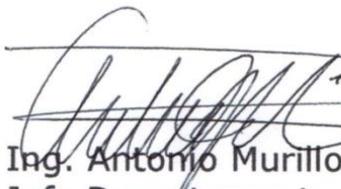
FORMAS DE PAGO:

FECHA DE VENCIMIENTO:

Técnico Forestal responsable

COLPROFORH

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XIX. FORMATO PARA LA APROBACION DE UNA LICENCIA NO COMERCIAL

SOLICITUD DE LICENCIA NO COMERCIAL

Señores
Región Forestal de Francisco Morazán
ICF
Presente

Yo, _____ mayor de edad, hondureño, con domicilio en _____ municipio de _____ Departamento de Francisco Morazán, con identidad No _____ Respetuosamente comparezco ante el Instituto de Conservación forestal, a solicitar se me autorice _____ de _____ en terreno de tenencia _____ denominado _____ jurisdicción del Municipio de _____ Depto. de Francisco Morazán con una Extensión superficial de _____ con los siguientes límites:

AL NORTE _____
AL SUR _____
AL ESTE _____
AL OESTE _____

Observaciones:

Al Jefe de la Región Forestal de Francisco Morazán, atentamente pido admitir la presente solicitud previa a los trámites correspondientes, se resuelva en definitiva.

_____ de _____ del 20 _____

Firma y No de teléfono

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XV. FORMATO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL PESA.

PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL (PESA)

PERIODO _____ A _____

REGION FORESTAL:

OFICINA LOCAL:

PROPIETARIO: _____

Nombre y Firma

NOMBRE DEL TERRENO: _____

MUNICIPIO Y DEPARTAMENTO: _____

REG. DE PROPIEDAD N°. FOLIO TOMO

ELABORADO POR: _____

N°. DE COLEGIACIÓN: _____

LUGAR Y FECHA: _____

Original: propietario

1era. Copia: Región Forestal

2da. Copia: Oficina Local

3era. Copia: Oficina Central

4ta. Copia: Municipalidad

1. DESCRIPCIÓN DEL TERRENO.

a. Límites Generales del Sitio.

Norte: _____
Sur: _____
Este: _____
Oeste: _____

b. Superficie Total.

❖ Según Escritura: _____
❖ Según estudio: _____

c. Relieve del Terreno.

Plano _____ % (0 - 15 %) Ondulado _____ % (16 - 30 %)
Quebrado _____ % (31 - 60 %) Escarpado _____ (> 61 %)

d. Hidrología.

Nombres de Ríos y Quebradas permanentes: _____.

e. Ubicación del terreno con relación a Áreas Protegidas y microcuencas declaradas.

(Marque con una X en el espacio que corresponda)

El predio se encuentra:

Parcialmente: _____ Totalmente: _____ fuera: _____ En la zona de Amortiguamiento: _____

Del Área de Reserva o Área Protegida denominada: _____
_____, según Decreto N°. _____.

2. OBJETIVOS DEL PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL.

3. USO ACTUAL DEL TERRENO

| DESCRIPCION | AREA (ha) | % |
|-----------------------|------------|---|
| Sistema Agroforestal | | |
| Sistema Silvopastoril | | |
| Protección Absoluta | | |
| Agricultura | | |
| Sabana | | |
| Otros usos | | |
| Total | | |

4. PROGRAMACION DE ACTIVIDADES DURANTE TODO EL TIEMPO

| ACTIVIDAD | PERIODO | OBSERVACIONES |
|----------------------------------------------|------------|---------------|
| Protección contra la tala ilegal | Permanente | |
| Protección contra la caza y captura de fauna | | |
| Protección contra plagas | | |
| Protección contra incendios | | |
| Podas para regular sombra | | |
| Aprovechamiento de arboles | | |
| Plantaciones | | 3x1 |
| Otras | | |

5. DESCRIPCIÓN DE ESPECIES EXISTENTES EN LA FINCA Y SU ESTADO DE DESARROLLO.

| No | Especie | | Cantidad aproximada | Estado de desarrollo (DAP) aproximado | Observaciones |
|----------|---------|------------|---------------------|---------------------------------------|---------------|
| | Común | Científico | | | |
| 1 | | | | | |
| n | | | | | |

**SOLICITUD PARA ELABORAR PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL
SE SOLICITA AUTORIZACIÓN PARA ELABORAR PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTALE
(PESA)**

Director Región Forestal _____
Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (I. C. F.)

Yo, _____ mayor de edad, _____, y de éste domicilio, en mi condición de propietaria del sitio: _____, muy respetuosamente solicito a usted autorización para elaborar plan especial en sistema agroforestal en terreno de mi legítima propiedad denominado _____, en jurisdicción del municipio de _____, Departamento de _____, y debidamente inscrito bajo el N°. _____, Folio _____, Tomo N°. _____, del Registro de la Propiedad del mencionado Departamento. Terreno que consta de una superficie total de _____ Hectáreas y limita:

Norte: _____

Sur: _____

Este: _____

Oeste: _____

"Me comprometo a preparar el Plan Especial de Sistema Agroforestal bajo las Normas y Técnicas establecidas por ésta Institución, Leyes y Reglamentos. Con el entendido de que cualquier problema originado por una ubicación incorrecta del área a intervenir, serán de responsabilidad directa de mi persona y mediante éste acto me comprometo a indemnizar a quien corresponda".

Para la elaboración y ejecución de dicho Plan Especial en Sistema Agroforestal he contratado al _____ colegiado con el N°. _____

A usted respetuosamente pido: admitir la presente junto con la documentación requerida al efecto, seguir el correspondiente trámite y en definitiva responder de conformidad.

Lugar y Fecha: _____

Firma: _____

SOLICITUD DE APROBACION DE PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL

Director Región Forestal

Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (I. C. F.)

Yo, _____, mayor de edad, _____, y de éste domicilio, en mi condición de propietaria del sitio: _____, muy respetuosamente solicito a usted se le dé trámite de Ley para la aprobación de plan de especial en sistema agroforestal, en terreno de mi legítima propiedad denominado _____, en jurisdicción del municipio de _____, departamento de _____, y debidamente inscrito bajo el N°. _____, Folio _____, Tomo N°. _____, del Registro de la Propiedad del mencionado departamento. Terreno que consta de una superficie total de _____ Hectáreas y limita:

Norte: _____

Sur: _____

Este: _____

Oeste: _____

Me comprometo a preparar y cumplir el Plan de Manejo Especial en Sistema Agroforestal bajo las Normas y Técnicas establecidas por ésta Institución, Leyes y Reglamentos. Con el entendido de que cualquier problema originado por ubicación incorrecta del área a intervenir de la propiedad, será de responsabilidad directa de mi persona y mediante éste acto me comprometo a indemnizar a quien corresponda.

Para la elaboración y ejecución del Plan Especial en Sistema Agroforestal he contratado los servicios profesionales de _____ colegiado con el N°. _____.

A usted respetuosamente pido: admitir la presente junto con la documentación requerida al efecto, seguir el correspondiente trámite y en definitiva aprobar de conformidad

Lugar y Fecha: _____.

Firma: _____.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



**XVI. FORMATO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL
DE RESINACION.**

**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO
FORESTAL ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE
(ICF)**

PLAN ESPECIAL PARA EL APROVECHAMIENTO DE RESINA DE PINO

REGISTRO No. _____

Propietario o titular: _____ Firma _____.

Tenencia: _____.

Registro de Escritura Pública: No: _____, Folio: _____, Tomo: _____.

Nombre del sitio: _____.

Área total de la propiedad: _____ Hectáreas.

Área efectiva para resinar: _____ Hectáreas.

Aldea: _____, Municipio: _____, Departamento: _____.

Región Forestal: _____.

Oficina Local: _____.

Elaborador por: _____, Firma/sello: _____.

No. Colegiación: _____.

Fecha de Elaboración: _____.

1. INFORMACION GENERAL

(PER-IG)

1.1 Breve descripción del área a resinar: Área total, ubicación del área, descripción de la cobertura y/o estratos y área a resinar, proyección de la cantidad de árboles a ser resinados en los próximos X años, diámetro mínimo a resinar, método de resinación, áreas a manejar, área destinada para la protección, área a intervenir por año.

1.2 Información del propietario o titular (persona natural o jurídica) del PER: Nombre completo y sus generales, domicilio. Si es persona jurídica además de los datos anteriores agregar los datos de membresía desagregada por sexo.

Nombre Completo: _____

Identidad o No. de Personalidad Jurídica: _____

Domicilio (comunidad): _____ Municipio: _____

Departamento: _____

Membresía del grupo: Hombres: _____, Mujeres: _____, Total _____.

Límites Generales

Norte:

Sur:

Este:

Oeste:

Área a manejar:

Tipo de Tenencia: _____.

Área Total según escritura: _____ Hectáreas.

Área Total según estudio: _____ Hectáreas.

Área de Protección: _____ Hectáreas.

Área efectiva a resinar: _____ Hectáreas.

Fisiografía del Terreno

Plano (0-15%): _____%, Ondulado (16-30%): _____%, Quebrado (31-60%): _____%,

Escarpado (>60%): _____%

Hidrología

Cantidad de ríos y quebradas permanentes: _____ Ríos, _____ Quebradas permanentes, _____ Quebradas Temporales.

Ubicación del Terreno en Relación a Áreas Protegidas:

El predio se encuentra: (marque con una X la que corresponda).

a) Dentro: _____, b) Parcialmente dentro: _____, c) Zona de amortiguamiento: _____, d) Totalmente fuera:

Uso actual del terreno:

| Descripción | Estrato | Superficie | |
|-------------|---------|------------|---|
| | | (ha) | % |
| | | | |

2. PROGRAMA DE ORDENACIÓN Y APROVECHAMIENTO (PER-OA)

Cantidad de parcelas de tamaño fijo: _____ de 500 m²: _____ de 1,000 m²

Área total muestreada: _____ ha.

Número de parcelas de tamaño variable: _____.

| Rodal | Estrato | Área Total | Área a resinar (has) | Arb/ha | Arboles a resinar /ha | Arboles remanentes /ha | Total de árboles en el área a resinar |
|-------|---------|------------|----------------------|--------|-----------------------|------------------------|---------------------------------------|
| | | | | | | | |

2.1 Cálculo del volumen de producción de resina por año:

Se someterán a resinación un total de _____ 55000 _____ árboles con los que se espera una producción mensual de _____ 110 _____ barriles.

Nota: Para la estimación se utiliza un factor conversión de 500 arb/mes para obtener un barril (FEHCAFOR, 2015) el cual puede utilizarse para estimar, sin embargo, a partir del segundo año el técnico conocerá los datos reales de producción del sitio el cual debe plasmarse en el informe anual de ejecución del PER.

2.2 Cuadro de planificación y ejecución de las actividades anualmente:

| Rodal | Estrato | Área | Actividad | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 |
|----------|---------|------|-------------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| X, X, X, | P2 | XX | Resinación | | | | | |
| | | | Plantación | | | | | |
| | | | completación | | | | | |
| | | | Construcción de rondas perimetrales | | | | | |
| | | | Rondas individuales (comaleo) | | | | | |
| | | | Quemas Prescritas | | | | | |
| | | | Vigilancia | | | | | |
| | | | Control de incendios | | | | | |
| | | | Mantenimiento de caminos | | | | | |
| | | | Protección áreas de regeneración | | | | | |

3. PROGRAMA DE PROTECCIÓN FORESTAL (PER-PPF)

3.1 Protección por fuentes de agua y pendiente

- Se define un área de _____ ha de protección de fuentes de agua.
- Se define un área de _____ ha de protección de áreas mayores a 60%.

3.2 Protección áreas de regeneración

- Áreas con estrato PR _____ ha.
- Áreas afectadas por plaga _____ ha.
- Cuadro de especificaciones para las áreas a regenerar (en caso de ser necesario).

| Rodal | Superficie (ha) | Especie | Necesidades (plantas/ha) | Descripción del tipo de plantación y preparación de Sitio |
|-------|-----------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------|
| | | | | |

3.3 Prevención contra incendios Forestales

- a. Promoción Social (Charlas educativas en escuelas y a la población y otras actividades enmarcadas en el manual de Lineamientos y Normas para un Mejor Manejo Forestal).
- b. Construcción de rondas: ____ km.
- c. Caminos a utilizar como rondas corta fuegos ____ Km.
- d. Rondas individuales (Comaleo): ____ comaleos, ____ ha.
- e. Quemadas controladas ____ ha.
- f. Vigilancia ambulante: ____ personas.

Personal y equipo:

Personal involucrado: ____ Personas para realizar actividades de ____.

Descripción del equipo:

Protección intensiva: Identificar áreas a incluir en esta categoría, se consideran como áreas de protección intensiva todas las áreas que fueron atacadas por el *Dendroctonus frontalis*.

Estratos identificados para el proceso de protección intensiva: Áreas plagadas ____ ha, Estrato PR ____ ha, Áreas en resinación ____ ha, Construcción de rondas ____ km, Superficie a cubrir ____ ha.

Protección extensiva: Identificar áreas a incluir en esta categoría Resto del Plan.

Estratos identificados para el proceso de protección extensiva _____, Construcción de rondas ____ km Superficie a cubrir _____ ha.

Protección contra Plagas y Enfermedades Forestales: (descripción breve de las actividades a realizar).

Control de la Tala y Transporte Ilegal: (descripción breve de situación de la tala ilegal en el área y las actividades a realizar).

Control del Pastoreo: (descripción breve de la situación del pastoreo en el área y las actividades a realizar).

4. PROGRAMA DE RED VIAL

(PER-RV)

Programa de Red Vial para toda el área del Plan Especial de Resinación y en el caso de que exista

CAMINOS EXISTENTES

a. Camino Principal

Longitud: ____ Km. Pendiente Favorable máxima ____ %, Pendiente adversa máxima ____%

Nombre del tramo Principal: _____.

b. Camino Troncal

Longitud: ____ Km. Pendiente Favorable máxima ____ %, Pendiente adversa máxima ____%

Nombre del tramo Principal: _____.

c. Camino Ramal

Longitud: ____ Km. Pendiente Favorable máxima ____ %, Pendiente adversa máxima ____%

Nombre del tramo Principal: _____.

5. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

(PER-PI)

5.1 Socialización del Plan

La socialización está orientada a evitar conflictos por tenencia, por daños a microcuencas o tomas de agua, aquí se debe describir si ya se realizó y con quienes, así mismo los resultados de la misma. Detallar el grado de socialización del plan con las autoridades municipales, integrantes de la cooperativa y organizaciones de la comunidad o comunidades, asambleas comunitarias, etc.

5.2 Establecimiento de Parcelas de resinación: Descripción del proceso a realizar por el propietario o los beneficiarios.

5.3 Método de resinación a implementar:

Espina de pescado descendente _____, Copa y canal _____.

Otros: _____.

5.4 Presentación de informes anuales: (Resumen breve de producción por mes del año anterior, Guías de movilización utilizadas, etc.).

5.5 Evaluación y seguimiento de la actividad: (breve descripción de la periodicidad de las visitas de campo y coordinación con ICF).

5.6 Técnico Administrador: Nombre completo, colegio, número de colegiación, número de registro de TFC (cuando aplique).

6. MAPAS

- a. Mapas de Ubicación,
- b. Uso actual, en combinación con la división administrativa propuesta (Parcela, Rodal, Compartimento o Sector).
- c. Caminos y senderos,
- d. Parcelas, rodales, compartimentos o sectores
- e. Pendientes,
- f. Descripción de actividades por año con la división administrativa.

**SOLICITUD PARA ELABORACIÓN DE
PLAN ESPECIAL DE RESINACIÓN**

ING. MISAEL LEON CARVAJAL
Director Ejecutivo ICF

Yo, _____, (Nacionalidad), (Numero de identidad), (estado civil), con (residencia), en representación de _____, por medio de la presente le informo que (soy propietario/usufructo) de un terreno ubicado en el Sitio denominado _____, Municipio de _____, Departamento de _____, el cual cuenta con rodales de bosque de Pino y el mismo es de naturaleza jurídica (privada/ejidal/nacional) y posee la siguiente documentación y características.

Tipo de documento: _____.

Asiento: _____, Folio: _____, Tomo: _____.

Con un área según escritura de: _____ (Hectáreas/Manzanas).

Colindancias:

Norte: _____.

Sur: _____.

Este: _____.

Oeste: _____.

Por tal razón, solicito respetuosamente la autorización para la elaboración de un Plan Especial de Resinación para los rodales de bosque de Pino existentes.

- Se adjunta mapa de ubicación del área en físico y CD con formato shape.
- Certificación íntegra de asiento que incluya nota marginal. (cuya vigencia no deberá ser mayor a tres (3) meses después de la fecha de emisión).

Atentamente,

(Propietario / representante)

CONSTANCIA DE AUTORIZACION AL ICF PARA SUPERVISION Y MONITOREO

ING. MISAEL LEON CARVAJAL
Director Ejecutivo del ICF
Comayagüela M.D.C.

Por medio de la presente y en mi condición de Propietario del sitio privado denominado _____, ubicado en el Municipio de _____, Departamento de _____; autorizo al Instituto de Conservación Forestal (ICF), para que realice actividades de supervisión y seguimiento dentro del Área bajo Plan Especial de Resinación del sitio antes descrito; mismo que ha sido preparado por el técnico forestal _____, con número de colegiación emitido por el Colegio de Profesionales Forestales de Honduras COLPROFORH _____.

Comayagüela _____ del mes de _____ del año _____.

Sr. xxxxxx
Propietario/Beneficiario del Sitio _____

NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO

Yo, _____ con numero de identidad _____ de nacionalidad hondureña con domicilio en _____, Municipio de _____, Departamento de _____, en calidad de propietario del sitio _____, por este medio estoy nombrando al _____, afiliado al Colegio de Profesionales Forestales de Honduras COLPROFORH, con el número _____, para que proceda a la elaboración, del **PLAN ESPECIAL DE RESINACIÓN** de El Sitio de Tenencia _____ denominado _____, jurisdicción de _____, _____.

Dado en _____, _____, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

Propietario / Representante Legal

ACEPTACIÓN DE TÉCNICO

Yo, _____, mayor de edad, casado, hondureño, Técnico Forestal, vecino de la Ciudad de _____, Departamento de _____, afiliado al Colegio de Profesionales Forestales de Honduras (COLPROFORH) bajo el número _____, a través de la presente hago CONSTAR: Que acepto Elaborar el **PLAN ESPECIAL DE RESINACIÓN** del Sitio _____, propiedad de _____ y que se encuentra situado en Jurisdicción de los Municipios de _____, Departamento de _____.

Dado en _____, _____, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

Técnico Forestal

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, mayor de edad, Hondureño, con número de identidad _____, con domicilio en _____, Departamento de _____, por este acto **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que admito la responsabilidad concerniente a la ejecución del Plan Especial de Resinación del sitio denominado _____, Municipio de _____, Departamento de _____, en el entendido de que el mismo solo autoriza la actividad de extracción de resina de pino mediante la implementación y respeto de la Normativa Técnica Vigente, así como la generación de controversias, litigios, oposiciones o cualquier otra discrepancia por parte de terceros que se genere por la ejecución del mismo, **EXIMO AL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)** de dicha responsabilidad presente o futura y seré responsable de dirimir esas controversias, oposiciones o litigios que se presenten.

Y para os efectos legales correspondientes firmo la presente Declaración Jurada en el Municipio de _____, Departamento de _____, el ___ de _____ del Dos Mil _____.

Propietario / representante

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XVII. FORMATO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR.

SOLICITUD PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESPECIAL DE APROVECHAMIENTO DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR "PEBAL"

Ing. _____

Jefe Regional ICF

Yo, _____, (nacionalidad), (número de identidad), (estado civil), (con residencia), en representación de _____, por medio de la presente le informo que (soy propietario/usufructo) de un terreno ubicado en el sitio denominado _____, Municipio de _____, Departamento de _____, el cual cuenta con rodales de bosque latifoliado y mixto, de naturaleza jurídica (privada/ejidal/nacional) y posee la siguiente documentación y características.

Tipo de documento: _____.

Asiento: _____, Folio: _____, Tomo: _____, Matricula: _____

Con un área según escritura de: _____ (hectáreas/manzanas).

Colindancias:

Norte:

Sur:

Este:

Oeste:

Para la elaboración del PEBAL se han contratado los servicios profesionales del Sr. _____ con número de colegiación COLPROFORH/CIFH _____.

Por tal razón, solicito respetuosamente la autorización para la elaboración de un Plan Especial para aprovechamiento de bálsamo de liquidámbar en el sitio antes descrito.

Adjunto los requisitos establecidos en las Normas Técnicas

(Propietario / representante)

AUTORIZACIÓN PARA ELABORACIÓN DE PLAN ESPECIAL DE APROVECHAMIENTO BALSAMO DE LIQUIDAMBAR

Sr. _____

Solicitante

Yo, _____, Jefe de la Oficina Regional de _____, por medio de la presente **AUTORIZO** la Elaboración del Plan Especial de aprovechamiento bálsamo de liquidámbar solicitada para el Sitio denominado _____, Municipio de _____, Departamento de _____ de tenencia _____ y el cual cuenta con las siguiente documentación y características.

Tipo de documento: _____.

Asiento: _____, Folio: _____, Tomo: _____, Matricula _____.

Con un área según escritura de: _____ (Hectáreas/Manzanas).

Colindancias:

Norte:

Sur: _____.

Este:

Oeste:

Dado en _____ a los _____ días _____ del mes de _____ del año _____.



Atentamente,

Jefe Oficina Regional, ICF

Formato elaboración Plan Especial para aprovechamiento bálsamo de Liquidámbar.

**INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO
FORESTAL ÁREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE
(ICF)**

**PLAN ESPECIAL PARA APROVECHAMIENTO BALSAMO DE
LIQUIDAMBAR**

REGISTRO No. _____

Propietario o titular: _____ Tenencia:
_____.

Registro de Escritura Pública: No: _____, Folio: _____, Tomo:
_____, Matricula: _____.

Nombre del sitio: _____.

Área total de la propiedad: _____ hectáreas.

Área efectiva a intervenir: _____ hectáreas.

Aldea: _____, Municipio: _____, Departamento: _____.

Región Forestal: _____. Oficina Local: _____.

Elaborado por: _____, Firma/sello: _____.

No. Colegiación: _____.

Fecha de Elaboración: _____.

Original: Propietario

Copia 1: Región Forestal

Copia 2: Oficina Local

Copia Digital: DMDF, DCHA, DDFC.

1. INFORMACION GENERAL

(PEBAL-IG)

1.1 Breve descripción del área a aprovechar: Área total, ubicación del área, descripción de la cobertura.

1.2 Información del propietario o titular (persona natural o jurídica) del PEBAL: Nombre completo y sus generales, domicilio. Si es persona jurídica además de los datos anteriores agregar los datos de membresía desagregada por sexo.

Nombre Completo: _____.

Identidad o No. de Personalidad Jurídica: _____

Domicilio (comunidad): _____ Municipio: _____

Departamento: _____

Membresía del grupo: Hombres: ____, Mujeres: _____, Total _____.

1.3 Límites Generales:

Norte: _____

Sur: _____.

Este: _____.

Oeste: _____

1.4 Área a manejar:

Tipo de Tenencia: _____.

Área Total según escritura: _____ Hectáreas.

Área Total según estudio: _____ Hectáreas.

Área de Protección: _____ Hectáreas.

Área efectiva a intervenir: _____ Hectáreas.

1.5 Fisiografía del Terreno (en base a mapas)

Plano (0-15%): _____%, Ondulado (16-30%): _____%, Quebrado (31-60%): _____%, Escarpado (>60%): _____%

1.6 Hidrología

Cantidad de ríos y quebradas permanentes: _____ Ríos, _____ Quebradas permanentes, _____ Quebradas Temporales.

1.7 Ubicación del Terreno en Relación a Áreas Protegidas:

a) Dentro: ____, El predio se encuentra: (marque con una X la que corresponda). b) Parcialmente dentro: ____, c) Zona de amortiguamiento: ____, d) Totalmente fuera: ____.

1.8 Uso actual del terreno:

| Descripción | Estrato | Superficie | |
|-------------|---------|------------|---|
| | | (ha) | % |
| | | | |

2. PROGRAMA DE ORDENACIÓN

(PEBAL-OM)

Incorporar cuadro con la siguiente información

No. Del árbol

Diámetro del árbol

Coordenadas

Volumen estimado de
producción
libras/árbol/año

Para la estimación se utiliza un promedio de 2.5 lb árbol/año y 500 lb por barril (Estudio en El Tatascán sobre "Vigorosidad de árboles de Liquidámbar sometidos a extracción de bálsamo, 2012, calibrado con la experiencia de los productores Pech).

3. PROTECCIÓN DE FUENTES DE AGUA

(PEBAL-PFA)

Area de protección de acuerdo a:

- Fuentes de agua permanente, temporal.
- Protección a pendientes.

4. PROGRAMA DE CAMINOS

(PEBAL-PC)

Se deben describir las distancias existentes de los caminos o senderos, incluyendo la distancia en km para el transporte del producto al centro de acopio.

A excepción de los caminos ya existentes, para la intervención de árboles de liquidámbar con fines de aprovechamiento de bálsamo, solamente se permite la apertura de caminos de herradura.

5. PROGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN

(PEBAL-PI)

Describir las actividades a desarrollar para poner en práctica el PEBAL.

Método de extracción a implementar:

- La huaca anual, según experiencia Pech e implementada por mestizos en las otras zonas.
- Descripción de herramientas a utilizar.

Presentación de informes: (Resumen breve de totales de producción, ingresos, egresos, Guías de movilización utilizadas, etc.).

Evaluación y seguimiento de la actividad: (breve descripción de la periodicidad de las visitas de campo y coordinación con ICF).

6. PROGRAMA DE REFORESTACIÓN/MANEJO DE REGENERACION NATURAL (PEBAL-PR)

Describir las acciones para favorecer la regeneración natural ya establecida.

Así mismo podrá incluir la acción de plantación en el caso que se pretenda ejecutar

Mapas de Ubicación, uso actual, caminos, actividades por año, protección e hídricos.

7. ANEXOS

Hojas de campo, documentación legal y administrativa (ver orden estructurado).

Formato de Nombramiento y Aceptación de Técnico

NOMBRAMIENTO DE TÉCNICO

Nosotros, _____ y _____, en calidad de representantes de La _____, ambos mayores de edad, vecinos de la comunidad de _____, Municipio de _____, Departamento de _____, por este medio estamos nombrando al _____, afiliado al Colegio de Profesionales Forestales de Honduras COLPROFORH, con el número _____, para que proceda a la elaboración y administración, del **PLAN ESPECIAL DE APROVECHAMIENTO BALSAMO DE LIQUIDAMBAR** de El Sitio de Tenencia _____ denominado _____, jurisdicción de _____, _____.

Dado en _____, _____, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

Propietario / Representante Legal

ACEPTACIÓN DE TÉCNICO

Yo, _____, mayor de edad, casado, hondureño, Técnico Forestal, vecino de la Ciudad de _____, Departamento de _____, afiliado al Colegio de _____ bajo el número _____, a través de la presente hago

CONSTAR:

Que acepto Elaborar y Administrar el **PLAN ESPECIAL PARA APROVECHAMIENTO DEL BALSAMO DE LIQUIDAMBAR** del Sitio _____, propiedad de _____ y asignado a la _____, bajo Contrato de asignación de Área Comunitaria por el Instituto Nacional de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) y que se encuentra situado en Jurisdicción de los Municipios de _____, Departamento de _____.

Dado en _____, _____, a los ___ días del mes de _____ del año 201__.

Técnico Forestal

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, mayor de edad, Hondureño, con número de identidad _____, con domicilio en _____, Departamento de _____, por este acto **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que admito la responsabilidad concerniente a la ejecución del Plan Especial de aprovechamiento bálsamo de liquidámbar del sitio denominado _____, Municipio de _____, Departamento de _____, debidamente inscrito en el Instituto de la Propiedad bajo el numero asiento, _____ tomo _____ o matrícula _____ en el entendido de que el mismo solo autoriza la actividad de extracción de bálsamo de liquidámbar mediante la implementación y respeto de la Normativa Técnica Vigente, así como la generación de controversias, litigios, oposiciones o cualquier otra discrepancia por parte de terceros en relación a la ubicación del predio, que se genere por la ejecución del mismo, **EXIMO AL INSTITUTO NACIONAL DE CONSERVACIÓN Y DESARROLLO FORESTAL, AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)** de dicha responsabilidad presente o futura y seré responsable de dirimir esas controversias, oposiciones o litigios que se presenten.

Y para os efectos legales correspondientes firmo la presente Declaración Jurada en el Municipio de _____, Departamento de _____, el ___ de _____ del Dos Mil _____.

Propietario / representante

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XVIII. FORMATO PARA LA APROBACION DE INFORME QUINQUENAL

INFORME QUINQUENAL SECCION I

(Forma ICF-UA)

1. UBICACION Y AREA DEL PLAN DE MANEJO.

El área del Plan de Manejo Registro N° _____, con un area de _____ con una Corta Anual Permisible _____ M², localizada en Jurisdicción del Municipio de _____, Departamento de _____

La descripción general del área del Plan de Manejo es la siguiente:

Los límites generales de este plan están definidos en el mapa adjunto de la presente autorización, correspondiente a las Hojas Cartográficas No. _____ y demarcados físicamente en el terreno, de acuerdo a los límites autorizados para el Plan de Manejo del sitio denominado:

_____ los cuales se describen a continuación:

Al Norte:

Sur:

Al Este:

Al Oeste:

La Tenencia del terreno es: Privado () Ejidal () Nacional ().

2. RESUMEN DE LA EJECUCION DEL QUINQUENIO PLAN DE MANEJO.

(Colocar en este numeral en forma narrativa lo correspondiente a la ejecución del Quinquenio del Plan de Manejo en sus respectivos programas.

PROGRAMA DE PROTECCION FORESTAL

(Forma ICF-PF)

| Año | Educacion Ambiental/ charlas | Quemas Prescritas (Has) | Rondas | | Incendios Controlados | | Plagas y Enfermedades | |
|------|---------------------------------|----------------------------|---------------------|----------------------|-----------------------|-----|-----------------------|-----|
| | | | Construccion Kms | Mantenimiento Kms | # Incendios | Has | # Brotos | Has |
| 2007 | | | | | | | | |
| 2008 | | | | | | | | |
| 2009 | | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | | |

Describir cada una de las actividades

PROGRAMA DE SILVICULTURA

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Area Ha | Tratamiento Silvicultural | Densidad Arb/Ha | Observaciones |
|------|--------|----------------|-------|---------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 2007 | I | A | 1 | | | | |
| | | | 2 | | | | |
| | | | 3 | | | | |
| | | | 4 | | | | |
| | | | | | | | |

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | AreaHa | Tratamiento Silvicultural | Densidad Arb/Ha | Observaciones |
|------|--------|----------------|-------|--------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 2008 | I | B | 10 | | | | |
| | | | 11 | | | | |
| | | | 12 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Describir las actividades por año

PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO

(Forma ICF-PA)

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Área Ha | Tratamiento Silvicultural | Volumen Autorizado M3 | Volumen Aprovechado en M ³ | Resinación y Otros |
|-------|--------|----------------|-------|---------|---------------------------|-----------------------|---------------------------------------|--------------------|
| 2007 | | | | | | | | |
| 2008 | | | | | | | | |
| 2009 | | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | | |
| Total | | | | | | | | |

Describir las actividades por año

PROGRAMA DE REFORESTACION

(Forma ICF-PR)

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Especie | Área Plantada (Has) | Plantas /Has | Observación |
|-------|--------|----------------|-------|---------|---------------------|--------------|-------------|
| 2007 | | | | | | | |
| 2008 | | | | | | | |
| 2009 | | | | | | | |
| 2010 | | | | | | | |
| 2011 | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Describir ubicación de vivero

PROGRAMA DE RED VIAL

(Forma ICF-PRV)

| Año | CAMINOS (Kms) | | | Alcantarilla | | Otros |
|------|---------------|----------------|---------------|---------------|----------|-------|
| | Construcción | Reconstrucción | Mantenimiento | Diámetro (cm) | Material | |
| 2007 | | | | | | |
| 2008 | | | | | | |
| 2009 | | | | | | |
| 2010 | | | | | | |
| 2011 | | | | | | |

Nota: Para cada uno de los programas (tanto de informe como de planificación quinquenal) se deberá adjuntar los respectivos mapas en donde se ubiquen las actividades desarrolladas

Programa de Evaluación de Impacto Ambiental (Según Manual de Normas Técnicas y seguimiento)

Programa de Vida Silvestre (Según Manual de Normas Técnicas y seguimiento)

Programa de Contribución Social

Conclusiones y Recomendaciones del Técnico Forestal

3. DETALLE DE PLANIFICACIÓN DEL QUINQUENIO ACTUAL.

(Colocar en este numeral en forma narrativa lo correspondiente a la planificación del Quinquenio del Plan de Manejo en sus respectivos programas).

PROGRAMA DE PROTECCION FORESTAL (Forma ICF-PF)

| Año | Educación Ambiental / charlas | Quemas Prescritas (Has) | Rondas | | Protección | | | |
|------|-------------------------------|-------------------------|------------------|-------------------|--------------|--------------|-------------|-----------------------|
| | | | Construcción Kms | Mantenimiento Kms | Intensiva ha | Extensiva ha | Tala Ilegal | Plagas y Enfermedades |
| 2012 | | | | | | | | |
| 2013 | | | | | | | | |
| 2014 | | | | | | | | |
| 2015 | | | | | | | | |
| 2016 | | | | | | | | |

Describir cada una de las actividades

PROGRAMA DE SILVICULTURA (Forma ICF-PS)

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Area Ha | Tratamiento Silvicultural | Densidad Arb/Ha | Observaciones |
|------|--------|----------------|-------|---------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 2012 | I | A | 1 | | | | |
| | | | 2 | | | | |
| | | | 3 | | | | |
| | | | 4 | | | | |
| | | | | | | | |

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Área Ha | Tratamiento Silvicultural | Densidad Arb/Ha | Observaciones |
|------|--------|----------------|-------|---------|---------------------------|-----------------|---------------|
| 2013 | I | B | 10 | | | | |
| | | | 11 | | | | |
| | | | 12 | | | | |

Describir las actividades por año

PROGRAMA DE APROVECHAMIENTO (Forma ICF-PA)

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Área Ha | Tratamiento Silvicultural | Volumen a Aprovechar en M ³ | Resinación y Otros |
|------|--------|----------------|-------|---------|---------------------------|----------------------------------------|--------------------|
| 2012 | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|-------|--|--|--|--|--|--|--|
| 2013 | | | | | | | |
| 2014 | | | | | | | |
| 2015 | | | | | | | |
| 2016 | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Describir las actividades por año

PROGRAMA DE REFORESTACION (Forma ICF-PR)

| Año | Sector | Compartimiento | Rodal | Especie | Area a Plantar (Has) | Plantas /Has | Observación |
|-------|--------|----------------|-------|---------|----------------------|--------------|-------------|
| 2012 | | | | | | | |
| 2013 | | | | | | | |
| 2014 | | | | | | | |
| 2015 | | | | | | | |
| 2016 | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Describir ubicación de vivero

PROGRAMA DE RED VIAL (Forma ICF-PRV)

| Año | CAMINOS EXISTENTES (Kms) | | | Otros |
|-------|--------------------------|------------|---------|-------|
| | Principal | Secundario | Troncal | |
| 2012 | | | | |
| 2013 | | | | |
| 2014 | | | | |
| 2015 | | | | |
| 2016 | | | | |
| Total | | | | |

Programa de Evaluación de Impacto Ambiental (Forma ICF-EIA)

Programa de Protección a la Vida Silvestre (Forma ICF-PPVS)

Detalle general en forma narrativa del programa de Protección a la Vida Silvestre, señalando los componentes que se considerarán durante el quinquenio del Plan de Manejo, prescripción técnica y el cumplimiento de la LFAPVS. (Basarse en el manual de Lineamientos y Normas para un Mejor Manejo Forestal)

Programa de contribución social

Conclusiones y Recomendaciones del Técnico Forestal

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

I. REQUISITOS PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

Toda solicitud de autorización para registro o traslado de una industria forestal primaria y secundaria deberá acompañar a la solicitud lo siguiente:

1. Licencia Ambiental extendida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente y su respectivo contrato de medidas de mitigación.
2. Memoria Técnica, elaborada por un profesional forestal que incluya lo siguiente:
 - a. Generalidades de la empresa (Nombre de la Industria, Ubicación, actividad principal a que se dedicará la industria, datos generales del propietario, Teléfono, E-mail, dirección de domicilio del propietario, Etc.)
 - i. Detalles de la planta industrial
 - ii. Detalle de la maquinaria y equipo a instalar con las especificaciones técnicas (marca, serie, modelo, año, color, estado, etc).
 - b. Detalle de las materias primas a procesar:
 - i. Características, fuentes de abastecimiento, especies, etc.
 - c. Detalle de productos a elaborar, mercado (proyección de la producción anual y quinquenal).
 - d. Detalle del personal (número de personas que trabajarán en la empresa, detallando los cargos o puestos)
 - e. Detalle de la seguridad del personal e higiene industrial
 - f. Plano de localización del plantel debidamente georeferenciado, mostrando la ubicación del equipo y maquinaria dentro de la planta industrial (flujograma de producción).
 - g. Fotografías del terreno y la maquinaria
 - h. Mapa cartográfico georeferenciado que muestre la ubicación de la industria con sus respectivas coordenadas UTM NAD 27 central, a una escala considerable.
 - i. Organigrama de la Empresa.
3. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad, Cooperativa u otro grupo organizado.
4. Formato de la factura comercial a utilizar para el transporte, venta o comercialización de los productos y subproductos forestales, con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre de la industria, teléfono, e mail, No. de registro del ICF, y sello de la industria, etc.
5. Registro Tributario Nacional Numérico.

6. Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de comerciante individual).
7. Certificación íntegra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicada la industria. En caso de arrendamiento presentar el contrato o documento.
8. Permiso de Operación Municipal vigente.
9. Recibo de pago de acuerdo a la tabla de valores Lps. 10,000.00 por Servicios prestados según **ACUERDO NUMERO 045-A-2013**, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.
10. Dictamen técnico de la Región Forestal Correspondiente.
11. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.
12. Toda la documentación que no sea original debe estar autenticada.
13. Todo el documento debe estar foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



II. REQUISITOS PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES

Toda solicitud de autorización para instalar e inscribir un Plantel de venta de productos forestales, deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Licencia Ambiental extendida por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente y su respectivo contrato de medidas de mitigación.
2. Memoria Técnica, elaborada por un profesional forestal que incluya lo siguiente:
 - a. Generalidades del Plantel de venta de productos forestales (Nombre del plantel, Ubicación, datos generales del propietario Teléfono, E-mail, Dirección de domicilio del propietario, etc.
 - b. Detalle de los productos forestales destinados a la compra y venta
 - c. Detalle del personal (número de personas que trabajarán en el plantel, detallando los cargos o puestos).
 - d. Fotografías del sitio
 - e. Detalle de la Seguridad del personal e higiene industrial
 - f. Mapa cartográfico georeferenciado que muestre la ubicación del plantel con sus respectivas coordenadas, a una escala considerable.
3. Organigrama del Plantel de venta de productos y subproductos forestales.
4. Permiso de operación vigente de la Alcaldía Municipal.
5. Certificación íntegra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicado el plantel y en su caso contrato de arrendamiento respectivo del lugar en donde se instalara el mismo.
6. Formato de la factura comercial a utilizar para el transporte, venta o comercialización de los productos y subproductos forestales con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre del plantel, No. de registro del ICF, y sello del plantel, etc.
7. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad, Cooperativa u otro grupo organizado.
8. Registro Tributario Nacional Numérico (RTN).

9. Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de comerciante individual).
10. Recibo de pago por Lps. 5,000.00 de acuerdo a la tabla de valores a pagar por Servicios prestados según **ACUERDO NUMERO 045-A-2013**, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.
11. Dictamen técnico de la Región Forestal Correspondiente.
12. Toda la documentación que no sea original debe acompañarse debidamente autenticada.
13. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.
14. Todo el documento debe estar debidamente foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



III. REQUISITOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS ORESTALES.

Toda notificación de continuidad o suspensión de operaciones de una Industria Forestal Primaria, Secundaria o Plantel de Venta de Productos Forestales, deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Escrito de Notificación de la Industria o Plantel, con todos los datos generales de la empresa, mediante el cual notifica la continuidad o suspensión de operaciones en papel simple.
2. Copia del oficio de continuidad o suspensión de operaciones del año anterior (cuando corresponda).
3. Recibo de pago de acuerdo a la Tabla de Valores por Servicios prestados según **ACUERDO NUMERO 045-A-2013**, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



IV. REQUISITOS PARA LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES

Toda notificación de cambio de nombre o cambio de propietario de una Industria Forestal Primaria, Secundaria o Plantel de Venta de Productos Forestales, deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Presentación de la notificación de Cambio Nombre o de Propietario.
2. Constancia de solvencia de la región forestal correspondiente.
3. RTN alfanumérico e identidad del nuevo propietario.
4. Declaración de Comerciante Individual o Constitución de Sociedad del nuevo propietario.
5. Formato de las facturas que el nuevo propietario utilizará para la venta (en el caso del cambio de nombre), comercialización y transporte de productos y sub-productos forestales con todas las especificaciones: Dirección, RTN, nombre de la industria, teléfono, e mail, registro del ICF, etc.
6. Certificación integra de asiento del terreno (con notas marginales), donde estará ubicado el plantel y en su caso contrato de arrendamiento respectivo del lugar en donde se instalara el mismo.
7. Recibo de pago de acuerdo a la Tabla de Valores por Servicios prestados según **ACUERDO NUMERO 045-A-2013**, publicado en el diario oficial la gaceta el 23 de enero del 2014.
8. Toda la documentación que no sea original debe estar autenticada.
9. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.

Todo el documento debe estar foliado según circular N°ICF-001-2009 iniciando con el numeral 1 en el CD.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



IX. REQUISITOS PARA LA APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO FORESTAL.

1. Portada (Generales del sitio, propietario y técnico firmados y sellados Memorándums internos de remisión y Dictámenes técnicos de visitas de comprobación al campo.
2. Constancia de recibo del documento del PM.
3. Forma AFE-TRAM (Tramites).
4. Forma AFE-RPM (Revisión del Plan de Manejo).
5. Forma AFE-BD (Base de Datos)
6. Forma AFE-RP (Resumen del plan).
7. Forma AFE-DT (Descripción del terreno).
8. Forma AFE-IF (Diseño del inventario forestal, cuadro de ordenación, tablas de rodal).
9. Forma AFE-PPF (Plan de Protección Forestal).
10. Forma AFE-RV (Red vial).
11. Forma AFE-ASP (Actividades silviculturales planificadas por año).
12. Forma AFE-EIA (De acuerdo a Manual de norma técnica).
13. Forma AFE-MAP (Descripción de mapas).
14. Mapas (a). Ubicación, b).uso actual y caminos y senderos, c). pendientes, d).actividades por año, e). suelos, F).compartimientos, g).protección e hídricos) f) Rodales g)solos o combinados y agregar los que se consideren necesarios.
15. Coordenadas utm/ups de puntos relevantes Cálculo del premuestreo.
16. Cálculo del error de muestreo
17. Incremento medio anual.
18. Descripción corta anual permisible (De no ser calculado en base al incremento medio anual).
19. Tablas de rodal y existencias por estrato
20. Cálculo de la necesidad de raleo (en caso de bosque joven).
21. Hojas de campo (originales).
22. Plan de protección.

23. CD del proyecto con los mapas impresos en Arc-View e información general del documento; presentado en el siguiente orden:
- i) D: / nombre del PMF o POA; ii) Documentos; iii) Escaneos que corresponde al documento completo en formato PDF, incluyendo documentación legal con sus respectivas firmas y auténticas; iv) Shapes; v) Imágenes
24. Historial del Plan de Manejo.

Documentación Legal

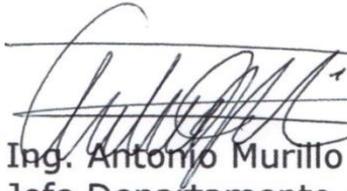
1. Solicitud de aprobación que incluya poder de representación.
2. Carta poder(autenticada).
3. Constancia de nombramiento del profesional forestal por el propietario para elaborar el PMF.
4. Constancia de aceptación por el técnico que elaboro el PMF.
5. Copia de Dictamen de No-Objeción para elaborar el Plan de manejo.
6. Copia de carnet de colegiación del técnico que elaboró el Plan de Manejo.
7. Punto acta de la corporación nombrando al Alcalde para que los represente ante las autoridades de la AFE-ICF (Ejidal).
8. Autorización al ICF para monitorear el PMF (autenticada).
9. Certificación Integra de Asiento con fecha de expedición no mayor de dos meses (Original) que contenga notas marginales.
10. En el caso que un terreno/sitio este gravado se deberá presentar copia de la escritura de hipoteca o autorización de la entidad que tiene gravada la escritura si está gravado el vuelo forestal.
11. Nota de responsabilidad legal y técnica de parte del propietario y el técnico
12. Contrato de prestación de servicios profesionales donde queda establecido los derechos y obligaciones entre el técnico y el propietario (Art. 163Declaración Jurada).
13. Auténtica de las firmas del propietario en todo lo firmado.

Nota1: Cuando se devuelva un plan de manejo la regional deberá dejar copia de la hoja de devolución y por ningún motivo deberá cambiar los dictámenes sustituyéndolos por otros.

Nota2: Para todos los cálculos utilizar el sistema MASBOSQUE

Nota3: Todo el documento debe estar foliado según Circular N° **ICF-001-2009**.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

V. REQUISITOS PARA EL INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

Toda notificación de incremento de maquinaria de una Industria Forestal Primaria y Secundaria, deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Notificación de incremento de maquinaria que incluya listado y descripción de la maquinaria a incrementar. (Marca, Serie, Estado, Color, rpm, voltaje, etc.).
2. Plano de localización de la industria debidamente georeferenciado, mostrando donde quedará ubicado el equipo y maquinaria que se va a incrementar dentro de la planta industrial (flujograma de producción).
3. La maquinaria a incrementar debe ser en base al giro que tenga el propietario y este dentro de lo estipulado en el contrato de medidas de mitigación, **DE LO CONTRARIO DEBE SOLICITAR UN ADENDUM A LA LICENCIA AMBIENTAL Y AL CONTRATO DE MEDIDAS DE MITIGACION.**
4. Disco Compacto (CD) con toda la documentación en digital y escaneada.
5. Todo el documento debe estar foliado iniciando con el numeral 1 en el CD.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



VI. REQUISITOS PARA REGISTRO DE MOTOSIERRA

1. Solicitud de registro de motosierra.
2. Fotocopia tarjeta de identidad.
3. Fotocopia de solvencia municipal (pago de impuestos).
4. Fotocopia de factura de compra de motosierra a nombre del propietario o la debida autorización (autenticada) si el peticionario es una persona diferente del propietario de la motosierra.
5. Fotocopia de acta de constitución (si es una empresa).
6. Fotografía reciente, tamaño carnet.
7. Pago de L. 500.00 (en caja de las oficinas centrales o regionales del ICF).
8. Disco Compacto (CD) con los documentos escaneados.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

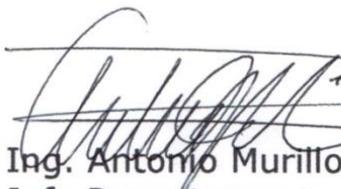


VII. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE CONTRATISTAS

Toda Solicitud para la Inscripción y Registro de Contratistas (persona natural o jurídica dedicada a la extracción de madera) deberá acompañar los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción y registro de contratista.
2. Presentación de la declaratoria de comerciante individual o de la escritura de constitución si es una empresa mercantil (documentos originales o fotocopias autenticadas)
3. Fotografía reciente tamaño carnet.
4. Fotocopia de Tarjeta de Identidad.
5. Fotocopia del Registro Tributario Nacional (alfa numérico) del contratista o de la empresa.
6. Fotocopia de la Solvencia Municipal actual.
7. Listado del equipo y maquinaria que posee y los originales o fotocopias autenticadas de la documentación legal correspondiente (facturas, contratos de arrendamiento, etc).
8. Listado del personal con fotocopia de identidades de cada uno de su grupo de trabajo.
9. Constancia de Capacitación extendida por el Jefe de la Oficina Regional correspondiente.
10. Recibo de pago por L. 5,000.00 enterados en la Unidad de Caja Central o Regional del ICF.
11. Disco Compacto (CD), conteniendo toda la información escaneada.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



VIII. REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE TÉCNICO FORESTAL CALIFICADO.

1. Copia de tarjeta de identidad.
2. Hoja de vida actualizada.
3. Título original extendido por la institución de nivel superior que corresponda, acreditado por la Universidad Nacional Autónoma de Honduras. (Artículo 160 de la Ley Forestal, numeral tres del artículo 476 del reglamento de la LFAPVS).
4. Constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenece.
5. Llenar ficha de solicitud de Inscripción.
6. Dos fotografías recientes tamaño carnet.
7. Original y fotocopia del certificado de haber cumplido y aprobado el proceso de capacitación y actualización requerido para el ejercicio de la función establecido por el SINFOR.
8. Copia de recibo de pago por inscripción de Técnico Forestal Calificado según tabla de pago del canon por un valor de Lps. 2,500.00.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



X. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. Portada (Generales del sitio, firmada por propietario y técnico).
2. Memorándums internos de remisión y Dictámenes técnicos de visita de comprobación de Campo.
3. Constancia de recibo para el propietario del POA
4. Forma ICF-UA (Ubicación y Área.
5. Forma ICF-PP (Programa de Protección).
6. Forma ICF-PS (Programa de Silvicultura).
7. Forma ICF-PR (Programa de Reforestación).
8. Forma ICF-RV (Programa de Red Vial).
9. Forma ICF-PEIA (Programa de Evaluación de Impacto Ambiental).
10. Forma ICF-PPVS (Programa de Protección a la Vida Silvestre).
11. Forma ICF-PROA (Programa de Aprovechamiento).
12. Sección II del POA.
13. Hojas de cálculo del volumen del inventario (si presenta Plan de Corta).
14. Tablas de Rodal y Existencia (Pre-raleo, Excluyente, Remanente).
15. Cálculo de pago por servicios de administración.
16. Hojas de Campo Originales.
17. Mapas (a).ubicación general, b).vida silvestre y caminos, c).unidades de corta, d).protección.
18. Volúmenes y áreas intervenidas a la fecha (a partir del segundo año).
19. Prescripción técnica de mejores prácticas de Manejo Forestal.
20. Estudio de evaluación de la regeneración natural y dictamen de la OLF.
21. Seguimiento a los compromisos de la prescripción silvícola.
22. Cumplimiento del 3x1.
23. CD con documentación completa (documentos y mapas).

Anexo (Documentación Legal)

1. Solicitud de aprobación que incluya poder de representación
2. Carta poder (autenticada).
3. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el POA.
4. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el POA.

5. Copia de la Resolución de la Dirección Ejecutiva Aprobando el PMF. Constancia de colegiación del técnico que elaboró el POA.
6. Autorización a la AFE-ICF para monitorear el POA autenticada.
7. Certificación de asiento con notas marginales.
8. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades ante la AFE-ICF y entes Contralores del estado por parte del propietario y el Técnico.
9. Nota de autorización cuando la propiedad está gravada (autenticada).
10. Contrato de derecho entre propietario y el técnico.
11. Declaración jurada.

Nota1: Cuando se devuelva un plan operativo, la regional, deberá dejar copia de la hoja de devolución y por ningún motivo deberá cambiar los dictámenes sustituyéndolos por otros.

Nota2: para todos los cálculos utilizar el sistema MASBOSQUE.

Nota3: todo documento debe estar foliado según circular N° **ICF-001-2009**.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.

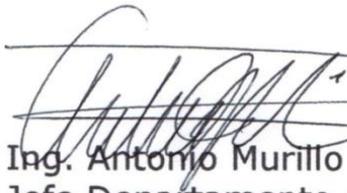

Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XI. REQUISITOS PARA EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. Dictamen técnico.
2. Memorándum de remisión.
3. Acta de cumplimiento firmada.
4. Finiquito total.
5. Resumen volumétrico.
6. Constancia de cumplimiento de 3x1 cuando aplique.
7. Informe de evaluación de remanente cuando aplique.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XII. REQUISITOS PARA LA EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. Solicitud de prorroga
2. Copia de recibo de pago.
3. Dictamen técnico de factibilidad.
4. Memorándum de remisión de la Región Forestal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XIII. REQUISITOS PARA LA EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO.

1. Solicitud de aprobacion firmada por el propietario
2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Plan de Salvamento.
3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el PS.
4. Autorización al ICF para realizar supervisiones.
5. Constancia de solvencia del técnico que elaboró el PS.
6. Resumen del plan de salvamento incluyendo las estimaciones de volumen.
7. Cálculo de pagos administrativos según acuerdos vigentes.
8. Hojas de Campo Originales (aplica para inventarios al 100% o muestreos).
9. Mapas en coordenadas UTM y datum WGS 84 a) ubicación general, b) unidades administrativas con caminos y bacadillas.
10. Fotografías que ilustren con referencia geográfica y fecha en formato pdf.
11. Certificación integra de asiento con notas marginales con fecha de expedición no mayor a tres meses (terrenos privados y ejidales)
12. Copia de licencia ambiental cuando aplique.
13. Copia de Identidad, o RTN.
14. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.
15. Autentica de la documentación (cuando se presenten copias)
16. CD con documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).

Nota: Todo documento debe estar foliado según circular N° **ICF-001-2009**.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIV. REQUISITOS PARA LA EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO.

1. Solicitud de aprobacion firmada por el propietario
2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Plan de Saneamiento.
3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el PS.
4. Autorización al ICF para realizar supervisiones.
5. Constancia de solvencia del técnico que elaboró el PS.
6. Resumen del plan de saneamiento incluyendo las estimaciones de volumen de los productos a extraer.
7. Cálculo de pagos administrativos según acuerdos vigentes si aplica.
8. Hojas de Campo Originales (aplica para inventarios al 100% o muestreos).
9. Mapas en coordenadas UTM y Datum WGS 84 a) ubicación general, b).unidades administrativas con caminos y bacadillas.
10. Fotografías que ilustren la existencia del producto con referencia geográfica y fecha en formato pdf.
11. Certificación integra de asiento con notas marginales con fecha de expedición no mayor a tres meses (terrenos privados y ejidales)
12. Copia de Identidad, o RTN.
13. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.
14. Autentica de la documentación (cuando se presenten copias).
15. CD con documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).
16. Nota: Todo documento debe estar foliado según circular N° **ICF-001-2009**

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIX. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE UNA LICENCIA NO COMERCIAL

A. LICENCIAS NO COMERCIALES PARA PROYECTOS, OBRAS SOCIALES COMUNITARIAS O PÚBLICAS

1. Fotocopia de tarjeta de identidad del solicitante o RTN cuando aplique.
2. Diseño del proyecto a construir, especificando todos los aspectos necesarios para la claridad del mismo.
3. Constancia emitida por la Municipalidad (correspondiente al municipio donde se ejecutará el proyecto u obra), mediante la cual da su visto bueno para la ejecución del mismo.
4. Copia de licencia ambiental en el caso de los proyectos de infraestructura vial, hidroeléctricas, etc.
5. Minuta de la madera en el caso de las obras sociales o comunitarias.
6. Detalle de los arboles a cortar en el caso de la ejecución de proyectos.
7. Copia de escritura Publica en Dominio Pleno debidamente registrada en el IP en el caso de áreas privadas o contratos de arrendamiento.

B. LICENCIAS NO COMERCIALES PARA USO DOMÉSTICO

TERRENOS PRIVADOS

1. Copia de escritura Publica en Dominio Pleno debidamente registrada en el IP.
2. Si el solicitante no es el dueño del terreno, debe adjuntar autorización del propietario.
3. Copia de tarjeta de identidad.
4. Detalle o minuta de la madera solicitada.
5. Fotocopia de carné de motosierra o constancia de su registro.

TERRENOS EJIDALES

1. Constancia de catastro
2. Autorización firmada por el Alcalde Municipal
3. Copia de tarjeta de identidad
4. Detalle de la madera solicitada
5. Fotocopia de carne de motosierra o constancia de su registro.

TERRENOS NACIONALES

1. Copia de tarjeta de identidad
2. Detalle de la madera solicitada
3. Fotocopia de carne de motosierra o constancia de su registro.

Nota: Las Licencias No Comerciales para uso doméstico cuyo volumen sea mayor a 20 metros cúbicos y aquellas Licencias No Comerciales para proyectos, obras sociales comunitarias o públicas con volumen superior a los 100 metros cúbicos serán autorizadas por el *Director Ejecutivo del ICF*.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XV. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL PESA.

1. Portada (Generales del sitio, firmada por el propietario, técnico forestal con sello y timbre).
2. Memorándums internos.
3. Descripción del terreno
4. Objetivos del plan especial en sistema agroforestal.
5. Uso actual del terreno
6. Programa de actividades del quinquenio.
7. Evaluación de Impacto Ambiental (de acuerdo al anexo tres del manual de normas técnicas).
8. Descripción de las especies existentes y estado de desarrollo.
9. Hojas de Campo Originales.
10. Dictamen del técnico agrónomo (cuando corresponda).
11. Mapas cartográfico, Mapa de uso actual del suelo, Mapa de protección forestal (protección fuentes de agua y protección por pendientes, rondas), Mapa de pendientes
12. Fotografías que ilustren el estado actual del asocio con referencia geográfica y fecha.

Documentación legal.

1. Solicitud de aprobación de plan especial de sistema agroforestal.
2. Constancia de nombramiento del técnico por el propietario para elaborar el Pesa.
3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboró el Pesa.
4. Autorización al ICF para realizar supervisiones.
5. Carnet del técnico que elaboró el Pesa.
6. Autorización de la Región Forestal para la elaboración del PESA.
7. Certificación Integral de asiento con notas marginales con fecha de expedición no mayor a tres meses.
8. En el caso de terrenos nacionales deberá presentar copia del contrato de usufructo.
9. En caso de terrenos ejidales deberá presentar la autorización de la municipalidad correspondiente
10. Declaración jurada firmada por el propietario.
11. Acta de compromiso y aceptación de responsabilidades firmada por el técnico y propietario.
12. Compromiso de cumplimiento del 3x1.
13. Auténtica de la documentación (cuando estas sean copias).
14. CD con documentación completa (documentos escaneados, shape y mapas).

Nota: Todo documento debe estar foliado según circular N° **ICF-001-2009**.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XVI. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE RESINACION.

1. Portada del PER
2. Forma - PER-IG información General
3. Forma - PER-OA Programa de Ordenación y Aprovechamiento
4. Forma - PER-PPF Programa de Protección Forestal
5. Forma - PER-RV Programa de Red Vial
6. Forma - PER-PI Programa de Implementación del PER
7. Mapas: a) Mapa de ubicación, b) Uso actual del suelo en combinación con la división administrativa propuesta (Parcela, Rodal, Compartimento o Sector) c) Caminos y senderos, d) Parcelas, rodales, compartimentos o sectores (según se haya definido), e) Pendientes, d) Descripción de actividades por año con la división administrativa.
8. Hojas de campo Originales.
9. Solicitud de aprobación del Plan Especial de Resinación.
10. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario y/o representante legal.
11. Resolución de autorización para elaboración de Plan Especial de Resinación.
12. Constancia de Nombramiento del Profesional Forestal.
13. Constancia de Aceptación del Profesional Forestal.
14. Solvencia del Profesional Forestal.
15. Autorización a ICF para monitoreo y evaluación
16. Declaración Jurada.
17. Certificación íntegra de asiento (en caso de áreas privadas).

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XVII. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR.

Documentación Técnica

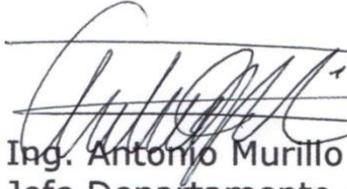
1. Portada firmada por el técnico forestal que lo elaboró.
2. Información General, FORMA (PEBAL-IG) el cual describe: área a manejar, descripción del área a intervenir, diámetro mínimo de los árboles seleccionados (en función de los estratos).
3. Programa de ordenación y aprovechamiento, FORMA (PEBAL-OA) el cual presenta una estimación del volumen de producción de bálsamo de liquidámbar por año.
4. Protección de fuentes de agua y pendiente, FORMA (PEBAL-PFAP).
5. Programa de red vial, FORMA (PEBAL-RV).
6. Programa de implementación, (PEBAL-PI).
7. Programa de reforestación, FORMA (PEBAL-PR).
8. Mapas (individuales o combinados): ubicación general, uso actual, rodales o parcelas, planificación, red vial (brechas y caminos existentes), pendientes, áreas de protección, actividades de protección y red hídrica (especificando datum).
9. Hojas de campo.

Documentación Legal

1. Certificación integra de asiento con notas marginales.
2. Constancia de Naturaleza Jurídica.
3. Copia fotostáticas de la Tarjeta de Identidad del propietario (en caso de áreas privadas) y beneficiario en su caso.
4. Declaración Jurada debidamente autenticada (no aplica para bosque nacional)
5. Acreditación de Juntas Directivas en caso de áreas asignadas (Certificación de punto de acta).
6. Constancia eximiendo al ICF de cualquier responsabilidad frente a terceros por la intervención del área (para el caso de privados)
7. Constancia de Nombramiento del Profesional Forestal.
8. Constancia de Aceptación del Profesional Forestal.
9. Solvencia del Técnico Forestal que elaboró el PEBAL.
10. Original de la autorización para elaborar el PEBAL extendida por el Jefe de la Región Forestal.
11. Autorización a ICF para monitoreo y seguimiento del PEBAL.
12. Auténtica de las firmas (sitios privados y ejidales).

13. Listado de socios que pertenecen a la organización agroforestal, indicando quienes de ellos se dedicaran a la actividad (área nacional).
14. CD con toda la información del PEBAL.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XVIII. REQUISITOS PARA LA APROBACION DE INFORME QUINQUENAL

Documentación Técnica

1. UBICACION Y AREA DEL PLAN DE MANEJO (Forma ICF-UA)

RESUMEN DE LA EJECUCION DEL QUINQUENIO ANTERIOR DEL PLAN DE MANEJO.

2. Programa de protección Forestal (Forma ICF-PF)
3. Programa de silvicultura (Forma ICF-PS)
4. Programa de aprovechamiento (Cosecha) (Forma ICF-PA)
5. Programa de reforestación (Forma ICF-PR)
6. Programa de red vial (Forma ICF-PRV)
7. Programa de Evaluación de Impacto Ambiental (Según Manual de Normas Técnicas y seguimiento)
8. Programa de Vida Silvestre (Según Manual de Normas Técnicas y seguimiento)
9. Programa de Contribución Social
10. Conclusiones y Recomendaciones del Técnico Forestal

DETALLE DE PLANIFICACIÓN DEL QUINQUENIO ACTUAL.

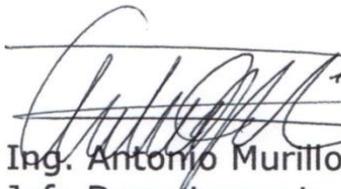
11. Programa de protección forestal (Forma ICF-PF)
12. Programa de silvicultura (Forma ICF-PS)
13. Programa de aprovechamiento (Cosecha) (Forma ICF-PA)
14. Programa de reforestación (Forma ICF-PR)
15. Programa de red vial (Forma ICF-PRV)
16. Programa de Evaluación de Impacto Ambiental (Forma ICF-EIA)
17. Programa de Protección a la Vida Silvestre (Forma ICF-PPVS)
18. Programa de contribución social
19. Conclusiones y Recomendaciones del Técnico Forestal

Documentación Legal

1. Notificación por escrito, dirigida al Ministro/ Director del ICF, especificando en que esa fecha se está presentando el Informe del Quinquenio y la programación de actividades a desarrollar en el siguiente quinquenio.
2. Constancia de nombramiento del profesional forestal por el propietario para elaborar el PMF.
3. Constancia de aceptación por el técnico que elaboro el PMF.
4. Copia de Resolución del Plan de manejo aprobado.
5. Copia de carnet de colegiación del técnico que elaboró el Plan de Manejo.
6. Autorización al ICF para monitorear el PMF (autenticada).

7. Certificación de Asiento de la Propiedad, con sus respectivas notas marginales, a fin de constatar que el terreno mantiene su mismo propietario y tamaño de acuerdo con el Plan de Manejo aprobado.
8. Libertad de Gravamen. (Si la Certificación de Asiento no contiene notas marginales)
9. Contrato entre el Técnico Preparador y el Propietario.
10. Auténtica de las firmas.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

I. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS.

1. Presentar la solicitud dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, según sea el caso en la Región Forestal correspondiente.
2. La Región Forestal remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para el cual ha emitido el respectivo dictamen técnico.
3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si la documentación se encuentra completa, se emite la orden de cobro para el pago correspondiente según la Tabla de Valores.
4. Una vez cancelado el valor que corresponda el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, remite expediente incluyendo el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.
5. La Dirección del ICF firma el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.
6. Posteriormente la Secretaria General del ICF revisa expediente y refrenda la firma de la Dirección Ejecutiva.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



II. PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES.

1. Presentar la solicitud en la Región Forestal la cual debe ir dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales, mediante el cual notificarán el REGISTRO O TRASLADO, según sea el caso.
2. La Región Forestal remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para el cual ha emitido el respectivo dictamen técnico.
3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si la documentación se encuentra completa, se emite la orden de cobro para el pago correspondiente según la Tabla de Valores.
4. Una vez cancelado el valor que corresponda el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, remite expediente incluyendo el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.
5. La Dirección del ICF firma el Certificado de Registro y la Resolución de Aprobación.
6. Posteriormente la Secretaria General del ICF revisa expediente y refrenda la firma de la Dirección Ejecutiva.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

III. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS ORESTALES.

1. Las industrias forestales primarias, secundarias y planteles de venta de productos forestales que presenten notificación de **CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES**, deberán presentar dicha notificación dirigida al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de las Oficinas Centrales, o Regiones Forestales del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán la **CONTINUIDAD O SUSPENSIÓN DE OPERACIONES** según sea el caso.
2. Una vez presentada la notificación y cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, o la región forestal correspondiente le extenderá una constancia de notificación de continuidad o suspensión de operaciones.
3. Cuando el trámite de continuidad o suspensión de operaciones, se realice en las regiones forestales, deberán enviar copia al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



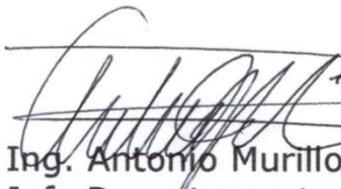
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

IV. PROCEDIMIENTO PARA LA NOTIFICACIÓN DE CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA O PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES.

1. Presentar la solicitud dirigida al Director ejecutivo del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán el cambio de nombre o cambio de propietario, en el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de las Oficinas Centrales, o Regiones Forestales del ICF.
2. Una vez presentada la notificación y cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, o la Región Forestal correspondiente le extenderá una constancia.
3. Cuando el trámite, se realice en las regiones forestales, deberán enviar copia al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.

Nota: El trámite anteriormente enunciado, podrá ser presentado por el propietario o su apoderado legal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



IX. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE PLAN DE MANEJO FORESTAL.

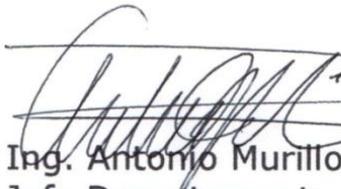
1. La Oficina Local Recibe el documento de Plan de Manejo de parte del solicitante.
2. La Oficina Local Recibe el expediente de notificación de Informe Quinquenal o Decenal.
3. El receptor de ICF llena la constancia de recepción según el formato establecido.
4. El Jefe de la Oficina Local asigna el documento a un técnico forestal el cual revisa conforme a los lineamientos establecidos.
5. En función de la revisión del documento, la visita de campo, y habiendo cumplido con todos los requisitos el técnico revisor de la Oficina Local elabora Memorándum de aprobación, y remite al Jefe de la Oficina Local, quien posteriormente remite a la Jefatura de la Región Forestal correspondiente.
6. La Región Forestal recibe el expediente conteniendo el dictamen técnico emitido por la Oficina Local, la Región Forestal realiza el ingreso en el libro o control.
7. El documento es asignado al Coordinador de manejo de la Región Forestal, el cual revisa y remite al Jefe de la Región Forestal, o devuelve al técnico de la Oficina Local para correcciones en caso de existir.
8. El Jefe de la Región Forestal, recibe el documento enviado por el Coordinador de Manejo Forestal y remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
9. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, recibe el documento de Plan de Manejo remitido por la Región Forestal, posteriormente, es asignado por parte del Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal al Técnico Revisor, el cual debe verificar conforme a los lineamientos ya establecidos.
10. El Técnico Revisor del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, habiendo cumplido con todos los requisitos elabora memorándum y resolución de aprobación y remite al Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, quién firma y remite a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
11. La Dirección Ejecutiva, recibe el expediente completo para aprobación.
12. La Secretaría General recibe el documento firmado por la Dirección Ejecutiva y refrenda la firma del Director, posteriormente remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
13. El documento regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para los fines siguientes: 1) Ingreso a la base de datos

alfanumérica; 2) Ingreso a la base de datos espacial; y 3) Mantenimiento en el SNIF; 4) Notificación del apoderado legal o el Presidente de las organizaciones y entrega del documento finalmente aprobado.

Nota 1: Cada oficina o dependencia realiza la gestión correspondiente en el Sistema de Información Forestal "SNIF".

Nota 2: En caso de existir una situación legal que se debe solventar, previo a la aprobación, el expediente se envía a Secretaría General.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



V. PROCEDIMIENTO PARA EL INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA

1. Las industrias forestales primarias y secundarias que presenten notificaciones de INCREMENTO DE MAQUINARIA (exceptuando la maquinaria y tecnología que represente un cambio de giro de la industria), deberán presentar dicha notificación dirigida al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal de las Oficinas Centrales o las oficinas regionales del ICF, junto con los documentos legales correspondientes, mediante el cual notificarán el INCREMENTO DE MAQUINARIA según sea el caso.
2. Una vez presentada la notificación y cancelado el valor que corresponda según la Tabla de Valores, el Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, le extenderá una constancia de notificación de incremento de maquinaria.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



VI. PROCEDIMIENTO PARA REGISTRO DE MOTOSIERRA

1. Presentar documentación completa en la Región Forestal correspondiente.
2. La Región Forestal remite expediente completo al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal emite carnet de registro y anota en el libro correspondiente.
4. El DMDF entrega carnet al beneficiario o devuelve a la Región Forestal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

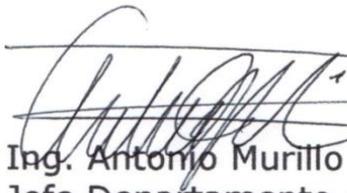


Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

VII. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATISTAS

1. Presentar documentación completa en la Región Forestal correspondiente.
2. La Región Forestal remite expediente al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
3. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal emite carnet de registro y anota en el libro correspondiente.
4. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal entrega carnet al beneficiario o devuelve a la Región Forestal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCION DE TECNICO FORESTAL CALIFICADO.

1. El solicitante presenta en la Oficina Regional más cercana el formulario de inscripción (anexo 1) lleno y firmado, al cual deberá adjuntar los siguientes documentos:
2. Constancia de solvencia del colegio profesional al que pertenece.
3. Hoja de vida actualizada.
4. Dos fotografías recientes tamaño carnet.
5. Original y fotocopia del certificado de haber cumplido y aprobado el proceso de capacitación y actualización requerido para el ejercicio de la función establecido por el SINFOR.
6. Copia de recibo de pago por **inscripción de Técnico Forestal Calificado** según tabla de pago del canon por un valor de Lps. 2,500.00.
7. La persona designada por el Jefe Regional revisa la documentación presentada. Si la documentación está conforme, procede a elaborar el expediente y solicita el número de registro al Departamento de Manejo en la Oficina Central y lo agrega en la casilla de "Inscripción de TFC No".
8. Los TFC deberán registrar su sello y firma en el formulario de registro designado para tal fin (anexo 2). El sello deberá ser circular y contener en la parte superior el nombre completo del TFC, en el centro la mención de "Técnico Forestal Calificado" el número de registro, y en la parte inferior la leyenda "República de Honduras" (Anexo 3). La firma registrada será la utilizada en todas sus actuaciones como TFC. El TFC no podrá utilizar en el ejercicio de su función una firma o un sello diferentes a los registrados.
9. Las Regiones Forestales que reciban solicitudes de inscripción de TFC deberán enviar todos los expedientes al Departamento de Manejo antes de la ceremonia de juramentación. Con los detalles de la información de los expedientes se elaborarán los carnets y certificados a entregar en la ceremonia de juramentación.
10. Sí el peticionario no reune los requisitos que se establecen en el presente Instructivo, se requerirá al mismo para que, en el plazo de 10 días hábiles, proceda a completarlos con la advertencia de que, si no lo hiciera, se archivará el expediente sin más trámite.

11. Previo a ejercer funciones como TFC, todos los profesionales acreditados e inscritos en el Registro, deberán obligatoriamente prestar la juramentación ante el Director o la persona delegada para esa función.
12. Una vez inscrito el profesional interesado como TFC y prestada la juramentación, recibirá de parte del ICF un carnét (Anexo 4), indicando sus datos, el número correlativo de registro y el período de vigencia de su inscripción. El carnét contendrá, al menos, la siguiente información:
 - a) Nombre del portador.
 - b) Número de registro, el cual deberá ser coincidente con su número de tarjeta de identidad o carnet de residencia.
 - c) Profesión.
 - d) Fecha de registro.
 - e) Vigencia del registro
 - f) Sello y firma del o de la titular del ICF.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



X. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. La Oficina Local Recibe el documento de Plan Operativo de parte del solicitante.
2. El receptor de ICF llena la constancia de recepción.
3. El Jefe de la Oficina Local asigna el documento a un técnico forestal para la revisión conforme a los lineamientos del Manual de Lineamientos y Normas para un mejor Manejo Forestal, así mismo inicia el proceso de registro en el SNIF.
4. La Región Forestal recibe el documento de Plan Operativo remitido por la Oficina Local, para el cual se realiza el ingreso en el libro o control.
5. El documento es asignado al Coordinador de manejo de la Región Forestal quien revisa y en caso de estar incompletos los requisitos o detectar errores de forma, se devuelve al técnico de la Oficina Local para correcciones.
6. El Jefe Regional, culmina el proceso con la aprobación del Memorándum de remisión y remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal el cual recibe el documento de Plan Operativo remitido por la Región Forestal y se realiza el ingreso en el control respectivo.
7. El documento es asignado a un técnico quien revisa si todo está conforme, prepara la orden de cobro para el pago de la tasa administrativa o canon que se paga al ICF conforme al volumen.
8. Una vez realizado el pago correspondiente y habiendo adjuntado la copia de recibo de pago se elabora el Memorándum de remisión y resolución de Plan Operativo.
9. El Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, recibe el documento revisado y remite el documento a la Subdirección de Manejo y Desarrollo Forestal.
10. La Subdirección recibe el documento para firma de aprobación del Plan Operativo.
11. La Secretaría General, recibe el documento firmado por la Sub Dirección el cual refrenda la firma del Subdirector, posteriormente regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.

12. El documento regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para el ingreso a la base de datos alfanumérica y para la notificación por parte del apoderado legal y entrega de documento de Plan Operativo aprobado.

Nota 1: Cada oficina o dependencia realiza la gestión correspondiente en el Sistema de Información Forestal "SNIF".

Nota 2: En caso de existir una situación legal que se debe solventar, previo a la aprobación, el expediente se envía a Secretaría General.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XI. PROCEDIMIENTO PARA EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan Operativo solicitan emisión de Finiquito al ICF.
2. Posteriormente se realiza inspección de campo para evidenciar cada uno de los aspectos establecidos en el POA conforme a la normativa técnica y se levanta un acta de cumplimiento de conformidad.
3. Se realiza el informe volumétrico que contiene un detalle del volumen aprobado versus los volúmenes extraídos según los reportes de las guías de movilización.
4. Se emite el finiquito total el cual es refrendado con la firma del técnico que realiza inspección de campo, y jefe de la Región Forestal.
5. El jefe de La Región Forestal remite el expediente al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, con dictamen técnico.
6. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal elabora oficio de finiquito para firma de la Dirección Ejecutiva del ICF.
7. El oficio de finiquito firmado regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para entregar al propietario del POA.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XII. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL.

1. El jefe de La Región Forestal remite el expediente de solicitud de prórroga al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, con dictamen técnico emitido para tal fin.
2. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y elabora resolución de aprobación y remite expediente a la Sub Dirección de Desarrollo Forestal.
3. La Resolución de Aprobación firmada regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para entregar al propietario del POA.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIII. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO.

1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan de salvamento presenta la solicitud en la Región Forestal del ICF.
2. Posteriormente el jefe asigna el trámite a un técnico de la Región Forestal el cual es responsable de realizar la inspección de campo y realizar el respectivo dictamen técnico.
3. Si el volumen solicitado es menor a los 100 m³ el Jefe Regional aprueba; en caso contrario remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
4. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal revisa y si está completo elabora resolución de aprobación
5. El expediente se remite a firma de la Dirección Ejecutiva, una vez aprobado regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para registro en la base de datos y posterior entrega al petitionerario.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XIV. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO.

1. El propietario o el técnico contratado por el propietario del Plan de saneamiento presenta la solicitud en la Región Forestal del ICF.
2. El Jefe Regional asigna el trámite a un técnico, el cual es responsable de realizar la inspección de campo y realizar el respectivo dictamen técnico.
3. De ser factible remite al Jefe de la Región vía memorándum y con la resolución para la firma.
4. El Jefe Regional firma la resolución de aprobación, finalmente se entrega el expediente al peticionario.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XIX. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE UNA LICENCIA NO COMERCIAL.

1. El peticionario presenta la solicitud de Licencia No Comercial con la documentación requerida.
2. En los municipios donde existe UMA, esta realiza la inspección de campo verifica la ubicación de los arboles a cortar, la cantidad de madera solicitada, los arboles no deben estar a menos de 50 metros de las fuentes de agua y de acuerdo a lo encontrado se emite el dictamen técnico y remite expediente a la oficina local o regional según sea el caso.
3. La Región Forestal u oficina local es responsable de la inspección de campo en aquellos casos donde no existe UMA.
4. Una vez dictaminado se elabora la licencia no comercial, para ser aprobada por parte del Jefe Regional.
5. Los expedientes de las Licencias No Comerciales con volúmenes mayores a 20 m³ se remiten al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal el cual revisa y si está completo elabora resolución de aprobación.
6. El expediente se remite a firma de la Dirección Ejecutiva, una vez aprobado regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para registro en la base de datos y posterior entrega al peticionario.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XV. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL "PESA".

1. El Propietario presenta ante el Jefe Regional la solicitud de autorización para la elaboración del Plan Especial en Sistema Agroforestal acompañada de la documentación requerida.
2. Seguidamente el jefe de la Regional Forestal asigna el expediente a un técnico el cual realizará la inspección de campo y emitirá el respectivo dictamen de factibilidad.
3. El Jefe de La Región Forestal emite la resolución de autorización para la elaboración del Plan Especial en Sistema Agroforestal.
4. Seguidamente el propietario presenta solicitud para aprobación del PESA, para el cual debe adjuntar la documentación requerida.
5. El Jefe de La Región Forestal emite la resolución de autorización del Plan Especial en Sistema Agroforestal.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.



Ing. Antonio Murillo



Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal

XVI. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE RESINACION.

1. La persona natural o jurídica solicita la autorización para elaboración del Plan Especial para el aprovechamiento de resina de pino ante la Jefatura Regional correspondiente, acompañada de los documentos requeridos.
2. El técnico de la Región Forestal realiza la inspección de campo y dictaminará la factibilidad para la realización de la actividad.
3. El Jefe Regional emite la resolución de aprobación autorizando proceder con la elaboración del PER.
4. El PER será elaborado por un técnico forestal y puede ser presentado por el propietario y/o beneficiario en la Oficina Local o Región Forestal correspondiente.
5. El expediente completo es asignado por el Jefe Regional o Local a un técnico forestal el cual revisa conforme y emite el dictamen técnico correspondiente y remite al Jefe Regional recomendando la aprobación.
6. El Jefe Regional mediante resolución aprueba el Plan Especial para el Aprovechamiento de Resina de Pino.

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XVII. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR "PEBAL".

1. El peticionario presenta la Solicitud de Autorización para la elaboración del Plan Especial de Bálsamo de Liquidámba "PEBAL" ante la Jefatura Regional correspondiente.
2. El técnico de la Región Forestal, realiza la inspección de campo y dictaminará la factibilidad de la actividad. El PEBAL se podrá presentar por la totalidad del área incluida en el título de dominio pleno, por la totalidad del área bajo contrato de manejo forestal comunitario o por el área efectiva a aprovechar.
3. Posteriormente El Jefe Regional emite la resolución de autorización para la elaboración del PEBAL de acuerdo a las consideraciones del técnico que realiza inspección de campo.
4. El PEBAL será elaborado por un técnico forestal y puede ser presentado por el propietario y/o beneficiario en la Oficina Local o Región Forestal correspondiente.
5. El expediente completo es asignado por el Jefe Regional o Local a un técnico forestal, el cual revisa conforme y emite el dictamen técnico correspondiente y remite al Jefe Regional recomendando la aprobación.
6. El Jefe Regional mediante resolución aprueba EL Plan Especial de Bálsamo de Liquidámba "PEBAL".

Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo

Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



XVIII. PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION DE INFORME QUINQUENAL

1. La Oficina Local Recibe el expediente de notificación de Informe Quinquenal o Decenal.
2. El receptor de ICF llena la constancia de recepción según el formato establecido.
3. El Jefe de la Oficina Local asigna el documento a un técnico forestal el cual revisa conforme a los lineamientos establecidos.
4. En función de la revisión del documento, la visita de campo, y habiendo cumplido con todos los requisitos el técnico revisor de la Oficina Local elabora Memorándum de aprobación, y remite al Jefe de la Oficina Local, quien posteriormente remite a la Jefatura de la Región Forestal correspondiente.
5. La Región Forestal recibe el expediente conteniendo el dictamen técnico emitido por la Oficina Local, la Región Forestal realiza el ingreso en el libro o control.
6. El documento es asignado al Coordinador de manejo de la Región Forestal, el cual revisa y remite al Jefe de la Región Forestal, o devuelve al técnico de la Oficina Local para correcciones en caso de existir.
7. El Jefe de la Región Forestal, recibe el documento enviado por el Coordinador de Manejo Forestal y remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
8. El Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, recibe el documento de Plan de Manejo remitido por la Región Forestal, posteriormente, es asignado por parte del Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal al Técnico Revisor, el cual debe verificar conforme a los lineamientos ya establecidos.
9. El Técnico Revisor del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, habiendo cumplido con todos los requisitos elabora memorándum y resolución de aprobación y remite al Jefe del Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal, quién firma y remite a la Dirección Ejecutiva para su aprobación.
10. La Dirección Ejecutiva, recibe el expediente completo para aprobación.
11. La Secretaría General recibe el documento firmado por la Dirección Ejecutiva y refrenda la firma del Director, posteriormente remite al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal.
12. El documento regresa al Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal para los fines siguientes: 1) Ingreso a la base de datos alfanumérica; 2) Ingreso a la base de datos espacial; y 3) Mantenimiento en el SNIF; 4) Notificación del apoderado legal o el

Presidente de las organizaciones y entrega del documento finalmente aprobado.

Nota 1: En caso de existir una situación legal que se debe solventar, previo a la aprobación, el expediente se envía a Secretaría General.

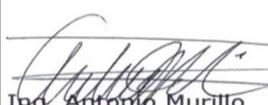
Dado en Comayagüela a los seis días del mes de agosto de 2018.


Ing. Antonio Murillo
Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal



| Tasas y Derechos por Servicio Prestado | | | |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| No. | Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal | Detalle | Tasa por servicio |
| I | REGISTRO O TRASLADO DE INDUSTRIAS FORESTALES PRIMARIAS Y SECUNDARIAS. | PAGO UNICO | 10,000.00 |
| II | REGISTRO O TRASLADO DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | PAGO UNICO | 5,000.00 |
| III | CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA. | PAGO UNICO | 7,000.00 |
| IV | CAMBIO DE NOMBRE O CAMBIO DE PROPIETARIO DE PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | PAGO UNICO | 3,000.00 |
| V | CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA, SECUNDARIA. | PAGO ANUAL | 3,000.00 |
| VI | CONTINUIDAD DE OPERACIONES DE UN PLANTEL DE VENTA DE PRODUCTOS FORESTALES. | PAGO ANUAL | 2,000.00 |
| VII | INCREMENTO DE MAQUINARIA DE UNA INDUSTRIA FORESTAL PRIMARIA Y SECUNDARIA. | | 0.00 |
| VIII | REGISTRO DE MOTOSIERRA. | CADA TRES AÑOS | 500.00 |
| IX | INSCRIPCION Y REGISTRO DE CONTRATISTAS. | PAGO ANUAL | 5,000.00 |
| X | INSCRIPCION DE TECNICO FORESTAL CALIFICADO. | CADA CINCO AÑOS | 2,500.00 |
| XI | APROBACION DE PLAN DE MANEJO FORESTAL. | | 0.00 |
| XII | APROBACION DE PLAN OPERATIVO ANUAL. | Aplica para tenencia privada conforme al volumen a extraer en función de la clase diamétrica | 18-23.9 cm Lps. 12.00 24-29.9 cm Lps. 24.00 > 30 40 cm Lps. 40.00 |
| | | En area nacional según la ultima actualizacion de precios. | 18-23.9 cm Lps. 89.05 24-29.9 cm Lps. 99.00 > 30 40 cm Lps. 107.90 |
| XIII | EMISION DE FINIQUITO DE PLAN OPERATIVO ANUAL. | | 0.00 |
| XIV | EMISION DE PRORROGA A PLAN OPERATIVO ANUAL. | | 200.00 |
| XV | EMISION DE PLAN DE SALVAMENTO. | Aplica para tenencia privada conforme al volumen a extraer en función de la clase diamétrica | 18-23.9 cm Lps. 12.00 24-29.9 cm Lps. 24.00 > 30 40 cm Lps. 40.00 |
| | | Aplica para tenencia privada conforme al volumen a extraer en función de la clase diamétrica | 18-23.9 cm Lps. 12.00 24-29.9 cm Lps. 24.00 > 30 40 cm Lps. 40.00 |
| XVI | EMISION DE PLAN DE SANEAMIENTO. | | 0.00 |
| XVII | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL EN SISTEMA AGROFORESTAL "PESA". | | 0.00 |
| XVIII | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE RESINACION. | | 0.00 |
| XIX | APROBACION DE UN PLAN ESPECIAL DE EXTRACCION DE BALSAMO DE LIQUIDAMBAR. | | 0.00 |
| XX | INFORMES QUINQUENALES. | | 0.00 |
| XXI | LICENCIAS NO COMERCIALES. | | 0.00 |

Dado en Comayaquela a los seis días del mes de agosto de 2018.




 Ing. Antonio Murillo
 Jefe Departamento de Manejo y Desarrollo Forestal