



INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL AREAS PROTEGIDAS Y VIDA SILVESTRE (ICF)

Departamento Desarrollo Forestal Comunitario

Documentación Necesaria para la Asignación de Áreas en Bosque Ejidal a las Organizaciones Agroforestales Inscritas al Departamento de Desarrollo Forestal Comunitario

Nombre de la Organización _____

Región Forestal _____ Fecha _____

Dictamen DDFC # _____ Fecha de inscripción _____

#	Documentos	si	no	# pág.	Fecha del documento	Observaciones
	Credencial del Alcalde Municipal					
	Punto de Acta de corporación municipal en donde se acuerda dar en asignación el área ejidal					
	Constancia de inscripción al SSF					
	Constancia catastral emitida por la Municipalidad correspondiente, especificando el nombre del sitio y el área.					
	Actas de Asamblea Comunitarias					
	Verificar la procedencia de los intereses de la solicitud en asamblea, anexando punto de acta con los participantes y donde se exprese el respaldo e interés de participar en procesos bajo el esquema de FC.					
	Informe de revisión de campo y datos de encuesta socio económico (Dictamen Técnico)					
	Informe de la línea de base (sondeo socio económico de las comunidades)					
	Propuesta Técnica de asignación de área comunitaria					
	SHAPE (entregar en CDS) y mapa del área propuesta geo referenciado					
	Dictamen técnico de la inspección de Campo					
	Dictamen técnico - social con respecto al área solicitada					
	Remisión al Departamento DFC de la documentación, por el jefe de la Región Forestal respectiva					

Nota: La Asignación de área se realiza a aquellas comunidades que se encuentran legal mente constituidas, el contrato es entre la municipalidad y la organización Agroforestal.



**INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL AREAS PROTEGIDAS
Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

Departamento Desarrollo Forestal Comunitario

**Documentación necesaria para Asignación de Área Comunitaria a las organizaciones
Agroforestales inscritas al Departamento de Desarrollo Forestal Comunitario**

Nombre de la Organización _____

Región Forestal _____ Fecha _____

Dictamen DDFC # _____ Fecha de inscripción _____

#	Documentos	si	no	# pág.	Fecha del documento	Observaciones
1	Además de los Requisitos organizativos actualizados presentar					
	Solicitud de asignación del Área comunitaria					
	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Asamblea Comunitarias (las que sean necesarias). 					
	<ul style="list-style-type: none"> • 					
	<ul style="list-style-type: none"> Certificación original de la Municipalidad donde se constata que los socios de la organización viven en comunidades dentro del municipio 					
	<ul style="list-style-type: none"> En el caso de Empresas Asociativas, Certificación original de la SAG o del INA en donde manifiestan que los integrantes de la organización no han sido beneficiarios de la reforma agraria 					
	<ul style="list-style-type: none"> Informe de la línea de base (sondeo socio económico de las comunidades) 					
	<ul style="list-style-type: none"> Propuesta Técnica de asignación de área comunitaria 					
	<ul style="list-style-type: none"> SHAPE (entregar en CDS) 					
2	Dictamen técnico de la inspección de Campo					
3	Dictamen técnico – social con respecto al área solicitada					
4	Dictamen técnico de la oficina regional aprobando asignación de área,					
5	Remisión al Departamento DFC de la documentación, por el jefe de la Región Forestal respectiva.					

Nota: La Asignación de área se realiza a aquellas comunidades que se encuentran legalmente organizadas



**INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL AREAS PROTEGIDAS
Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

Departamento Desarrollo Forestal Comunitario

**Documentación necesaria para Renovación de Contrato de Manejo Forestal Comunitario Área
Comunitaria a las organizaciones Agroforestales inscritas al Departamento de Desarrollo Forestal
Comunitario**

Nombre de la Organización _____

Región Forestal _____ Fecha _____

Dictamen DDFC # _____ Fecha de inscripción _____

#	Documentos	si	no	# pág.	Fecha del documento	Observaciones
1	Además de los Requisitos organizativos actualizados presentar					
	Solicitud de Renovación de contrato de Manejo Forestal Comunitario dirigida a la Dirección Ejecutiva					
	<ul style="list-style-type: none"> Actas de Asamblea en la que toman acuerdo sobre la solicitud de renovación del contrato en el marco de la Estrategia de Forestería Comunitaria 					
	<ul style="list-style-type: none"> Certificación del CONSUCOOP de haber presentado los nuevos cuerpos directivos 					
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Cuerpos Directos y Junta de Vigilancia vigentes 					Respaldo para la elaboración del contrato (firmantes)
	<ul style="list-style-type: none"> Constancia de solvencia del organismo de segundo grado actualizada 					
	<ul style="list-style-type: none"> Balance General y estado de resultados del ejercicio fiscal 					Ultimo año
	<ul style="list-style-type: none"> Evaluación organizativa, administrativa, contable y técnica de la Organización agroforestal 					Lineamientos de Evaluación Organizativa
	<ul style="list-style-type: none"> Acta de Conformación de consejo intercomunitario 					Formará parte de los firmantes del contrato
2	Dictamen Técnico que recomienda que es factible la renovación del contrato					
3	Dictamen técnico de la oficina regional recomendando la renovación del Contrato					
4	Remisión al Departamento DFC de la documentación, por el jefe de la Región Forestal respectiva.					



**INSTITUTO DE CONSERVACIÓN FORESTAL AREAS PROTEGIDAS
Y VIDA SILVESTRE (ICF)**

Departamento Desarrollo Forestal Comunitario

Documentación necesaria para Inscripción de Organizaciones al Sistema Social Forestal

Nombre de la Organización _____

Región Forestal _____ Fecha _____

Dictamen DDFC # _____ Fecha de inscripción _____

#	Documentos	si	no	# pág.	Fecha del documento	Observaciones		
						H	M	T
1	Solicitud de inscripción al Sistema Social Forestal dirigida a la oficina regional la cual debe ir acompañada de:							
	• Listado de socios con su respectivos números de identidad y firma/huella digital							
	• Fotocopia de la tarjeta de identidad de cada uno de los socios descritos en el listado							
	• Certificación original de la Municipalidad donde se constata que los socios de la organización viven en comunidades dentro del municipio							
	• Punto de acta de elección de la Junta Directiva y Junta de Vigilancia/fiscalía							
	• Certificación original del IHDECOOP, FECORAH, Sector Social de la Economía (Secretaría Industria y Comercio) de haber presentado los nuevos cuerpos directivos							
	• Constancia original vigente de solvencia y de afiliación a la Organización de Segundo Grado a que están afiliados (FECAFORH//FEPROAH/CNTC etc.)							
	• En el caso de Empresas Asociativas, Certificación original de la SAG y del INA en donde manifiestan que los integrantes de la organización no han sido beneficiarios de la reforma agraria							
	• Acta de Constitución							
	• Documentos originales y copia de Personalidad jurídica o Escritura de Constitución para verificación ocular por parte de quien recibe la documentación (dejar copia)							
	• Fotocopia de los Estatutos de la organización							
2	Dictamen técnico de la oficina regional aprobando inscripción							
3	Remisión al Departamento DFC de la documentación, por el jefe de la Región Forestal respectiva							

Nota: La inscripción al Sistema Social Forestal, no responsabiliza u obliga a la institución a la asignación de área bajo contratos de Manejo Comunitario

