

REGION FORESTAL DE COMAYAGUA

REQUISITOS PARA APROVECHAMIENTO NO COMERCIAL

1. SOLICITUD DE APROVECHAMIENTO NO COMERCIAL. Esta deberá estar firmada por el interesado (Existe un formato oficial autorizado).
2. FOTOCOPIA DE DOCUMENTOS PERSONALES DEL SOLICITANTE. (Tarjeta de Identidad y Solvencia Municipal Vigente.).
3. MINUTA DE LA MADERA A UTILIZAR. Se refiere al desglose detallado de la cantidad de madera que utilizara en la construcción o reparación de su vivienda., estas deben expresarse en dimensiones de: Ancho en pulgadas x Grueso en pulgadas x Largo en pies. (No deberá pasar de 1,000 Pies tablares).
4. COPIA DE LA ESCRITURA PUBLICA DEL TERRENO DONDE SE APROVECHARAN LOS ÁRBOLES.
5. EN CASO QUE EL SOLICITANTE NO SEA PROPIETARIO DEL TERRENO, AGREGAR AUTORIZACIÓN POR ESCRITO DEL PROPIETARIO. Esta deberá ser clara y que contenga entre otros aspectos el nombre completo, lugar de residencia, No. de Identidad y firma del propietario del predio.
6. EN CASO DE TERRENOS EJIDALES AGREGAR AUTORIZACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL.
7. COPIA DEL PERMISO DE CONSTRUCCIÓN OTORGADO POR LA MUNICIPALIDAD RESPECTIVA. En aquellas zonas donde la Municipalidad no tenga suficiente capacidad de supervisión se aceptara una constancia del Alcalde Auxiliar de la Zona, donde de fe de que se está construyendo o reparando a vivienda.
8. COPIA DE PAGO DE IMPUESTOS MUNICIPALES RESPECTIVOS.
9. DICTAMEN EMITIDO POR EL ALCALDE AUXILIAR DE LA ZONA. Esta deberá dar fe de que observó los árboles a Aprovechar y que se encuentra fuera de zonas productoras de agua, que son aptos para cortar, firmada, sellada y No. de identidad del Alcalde Auxiliar.
10. DICTAMEN DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL.
11. COMPROMISO DE REFORESTACION. Firmado y No. de Identidad del Solicitante. Este requisito es dando cumplimiento al Acuerdo presidencial PCM-002-2006, sobre el cumplimiento del 3x1.
12. FOTOCOPIA DEL CARNET DE MOTOSIERRA.
13. PAGO DE L. 200.00 en las oficinas de control tributario.

Observaciones:

- 1.- La Presentación de solicitud de permisos No Comerciales es de carácter personal.
- 2.-Las Municipalidades No deberán enviarse a ninguna persona a las oficinas del ICF con la documentación incompleta.
- 3.- Todo documento que sea enviado al ICF por parte de las Municipalidades, deberá ser en papel membretado con sus respectivas firmas y sellos.
- 4.- No se aceptan documentos manuscritos, a excepción del dictamen del alcalde auxiliar.

