

**OFICIO DEL USUARIO PARA ENTREGA DE ENMIENDAS DEL  
PLAN OPERATIVO ANUAL**

Lugar y Fecha: \_\_\_\_\_

Señor (a):  
Director (a) Subregional  
INAB, municipio y departamento de ubicación de la sede.

Reciba un cordial saludo, deseándole éxitos en las actividades a su cargo. En respuesta al oficio subregional No. \_\_\_\_\_, donde se me indica que previo a continuar con el trámite administrativo del expediente número \_\_\_\_\_ es necesario realizar correcciones y/o completar Requisitos para la emisión del Plan Operativo Anual según Licencia de Aprovechamiento Forestal número \_\_\_\_\_, por lo que hago entrega de lo requerido como se especifica a continuación:

- 1.
- 2.
- 3...

Se adjunta la documentación solicitada, para que el expediente mencionado continúe con el trámite respectivo.

Sin otro particular me suscribo,

Atentamente,

F \_\_\_\_\_  
Nombre y Firma del Solicitante