

INFORME MENSUAL DE SERVICIOS TÉCNICOS PRESTADOS AL CONSEJO NACIONAL DE ÁREAS PROTEGIDAS

NOMBRE COMPLETO	SIOMARA ANAITÉ CALDERON BARILLAS
MES QUE INFORMA	DEL 01 AL 30 DE JUNIO DE 2023
NUMERO DE CONTRATO	191-029-2023
SERVICIO DE CONTRATO	SERVICIOS TÉCNICOS
UNIDAD ADMINISTRATIVA	DIRECCIÓN DE MANEJO DE BOSQUES Y VIDA SILVESTRE

OBJETO DEL CONTRATO

a) Dotar a la Dirección Administrativa de personas que brinden sus Servicios Profesionales, para cumplir con los objetivos planteados en el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

b) Brindar apoyo en las funciones establecidas para la Dirección Administrativa, dentro del Reglamento Orgánico Interno.

c) Lograr una mayor efectividad en la realización de los procesos y procedimientos que se desarrollan en la Dirección Administrativa.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

a) Apoyar con el seguimiento de informes dando una opinión técnica para dar seguimiento luego de la autorización de colecta de flora silvestre, con fines científicos o comerciales.

b) Apoyar con la verificación de informes dando una opinión técnica para el registro de personas o instituciones que realizan investigación en flora;

c) Apoyar con los informes dando una opinión técnica para la autorización de importaciones/exportaciones de flora silvestre;

d) Apoyar con los informes dando una opinión técnica para la autorización del traslado en el territorio nacional de flora silvestre;

e) Apoyar en cuanto a información de flora, con otros departamentos del CONAP;

- f) Apoyar en el seguimiento de documentos técnicos tales como: términos de referencia, planes de manejo, opiniones técnicas o programas operativos y estrategias;
- g) Apoyar en la capacitación de programas en apoyo a los usuarios que requieran fortalecer sus conocimientos respecto a procedimientos administrativos y técnicos en materia de flora silvestre;
- h) Apoyar a la Dirección de Manejo de Bosques y Vida Silvestre de CONAP en todas aquellas actividades a las que sea designada;
- i) Apoyar en el Programa de Control de Reproducción y Comercialización de la especie *Tillandsia xerographica* (gestión de solicitudes de inventario, coordinación para verificar inventario, definición de cupo de exportación, elaboración de informes al comité técnico de flora de la CITES, coordinación con reproductores de la especie);
- j) Apoyar con las inspecciones rutinarias de viveros o granjas de reproducción de flora silvestre, empresas registradas en el CONAP, con el propósito de verificar su buen funcionamiento;
- k) Apoyar en las inspecciones a viveros o granjas reproductoras de flora silvestre, previo a autorizar su funcionamiento y su registro ante el CONAP;
- l) Apoyar en la aplicación de la "Ley de Áreas Protegidas y su Reglamento" en cuanto a aspectos técnicos relacionados con flora silvestre no maderable a las Instituciones de Seguridad, en operaciones relacionadas con la incautación, decomiso, inspección de hechos delictivos, dentro y fuera de Áreas Protegidas;
- m) Apoyar técnicamente en la coordinación de procesos y proyectos de aprovechamiento de especies vegetales, productos y sub-productos no maderables;
- n) Apoyar en la realización de otras actividades en el ámbito de su competencia.

ACTIVIDADES REALIZADAS

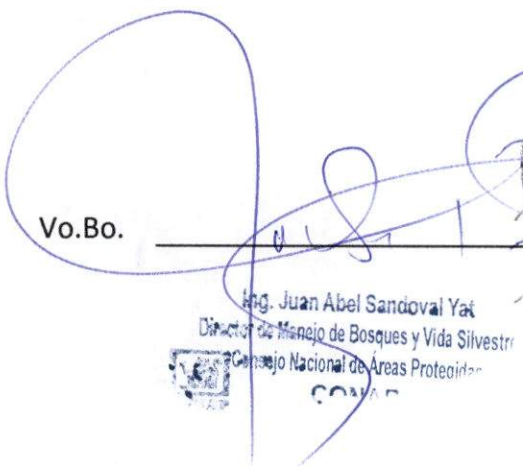
- a) Apoyé con emitir opinión técnica para la autorización de importaciones/exportaciones de flora silvestre: 71 PERMISOS DE EXPORTACION.
- b) Apoyé con emitir opinión técnica para la autorización del traslado en el territorio nacional de flora silvestre no maderable : 134 GUIAS DE TRANSPORTE.
- c) Apoyé con dictámenes para la autorización de permisos CITES de importación/exportación de flora silvestre no maderable: 124 PERMISOS DE EXPORTACION CITES.
- d) Apoyé con dictámenes para la autorización de importaciones/exportaciones de flora silvestre no maderable PERMISOS DE EXPORTACION/IMPORTACION, CERTIFICADOS DE EXPORTACION CITES y GUIAS DE TRANSPORTE: 128 dictámenes.
- e) Apoyé en el ingreso de datos en los inventarios de las solicitudes que diariamente ingresan las empresas exportadoras de Tillandsia spp. la cantidad de especímenes exportados del mes de junio.
- f) Apoyé en el ingreso de información en la base de datos para llevar el control de los dictámenes del mes de junio.
- g) Apoyé en la elaboración de oficios y responder a los correos electrónicos para los diferentes requerimientos que solicitan los usuarios en el mes de mayo.
- h) Apoyé en la atención de usuarios, por teléfono y correo electrónico, aclarando información sobre temas relacionados con los procedimientos de aprovechamiento de vida silvestre (15 usuarios).
- i) Apoyé en el ingreso de los inventarios en una base de datos de drive con datos que presentan las empresas reproductoras de Tillandsias para el segundo cuatrimestre del año en el mes de junio.
- j) Apoyé en la reunión de la Dirección de Tecnologías de la Información de forma presencial sobre el tema de seguimiento y cumplimiento a la "Ley para la Simplificación de Requisitos y Trámite Administrativos", el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- busca la manera de automatizar dichos trámites a través de herramientas informáticas.

k) Apoyé en la revisión del expediente de la empresa Agrofern que está en proceso para su registro como reproductora y comercializadora de flora no maderable, informando a la empresa que tenía que completar papelería que hacia falta para poder seguir con el trámite.

F.


Siomara Anaite Calderon Barillas
Servicios Técnicos

Vo.Bo.


Ing. Juan Abel Sandoval Yat
Director de Manejo de Bosques y Vida Silvestre
Consejo Nacional de Areas Protegidas

