

PROCEDIMIENTO PARA CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PERMISO MARCO DE RECOLECCIÓN DE ESPECIES SILVESTRES OTORGADO POR LA ANLA

Los Grupos de Investigación de la UTP, que se encuentran amparados por el PERMISO MARCO DE RECOLECCIÓN DE ESPECÍMENES DE ESPECIES SILVESTRES DE LA DIVERSIDAD BIOLÓGICA CON FINES DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA NO COMERCIAL otorgado por la AUTORIDAD NACIONAL DE LICENCIAS AMBIENTALES – ANLA mediante Resolución No.1133 del 30 de Septiembre de 2014 y modificado por las Resoluciones 60 de 2016, 686 del 9 de mayo de 2018 y 716 del 2 de mayo de 2019, deberán cumplir con las siguientes obligaciones en caso de desarrollar proyectos de investigación que requieran realizar la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica:

1. Notificación de actividades de campo para recolección y/o movilización de Especímenes de Especies Silvestres de la Diversidad Biológica:

Los grupos de investigación deberán informar a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, 8 días hábiles antes de realizar la colecta, a través del envío del Formato Notificación de Colecta, el cual podrán consultar en el siguiente [LINK](#)

Con esta información la **VIIIE** notificará a la ANLA y posteriormente remitirá el radicado al Grupo de Investigación.

Nota: Es preciso recordar que los investigadores deben llevar a la salida de campo copia del permiso de recolección impreso y el radicado de la notificación de la colecta.

2. Reporte en el Sistema de información en Biodiversidad de Colombia – SIB

Cada responsable de proyecto tiene la obligación de suministrar la información asociada a los especímenes recolectados con el mayor grado de detalle posible (taxonómico, geográfico, etc) al Sistema de Información en Biodiversidad de Colombia – SIB. <http://www.sibcolombia.net> (El paso a paso para el registro lo puede encontrar en el siguiente link: <https://www.sibcolombia.net/servicios/cr-sib/>)

Como Investigadores de la UTP, deberán ingresar con el siguiente usuario y contraseña:

Usuario: viceiie@utp.edu.co

Contraseña: CDjbls

3. Presentación de Informes Semestrales

La Universidad Tecnológica de Pereira a través de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión tiene la obligación de presentar informes a la ANLA cada 6 meses, con corte al **30 de Marzo y 30 de Septiembre**, dichos informes se elaboran con la información suministrada por cada Grupo de Investigación.

Por esta razón, cada 6 meses los Grupos de Investigación deberán presentar un informe en el cual relacionarán la información de las colectas realizadas. La fecha de recepción de informes se informará con anticipación al correo electrónico de los Directores de Grupo de Investigación amparados por el Permiso Marco.

Dicho informe consta de los siguientes documentos:

- a. Formato para la Relación de Proyectos: Relacionar los proyectos en el marco del cual se realizaron las colectas, (**Anexo 1**). Este formato **NO** requiere la firma del Director del Grupo de Investigación (Las instrucciones para el diligenciamiento pueden consultarse en la última página de este anexo).
- b. Formato para la Relación de Material Recolectado (**Anexo 2**). En la página 4 del anexo 2, encontrará las instrucciones para el diligenciamiento de este formato. Este formato **SI** requiere la firma del Director del Grupo de investigación.
- c. Plantilla de Registro Biológicos plantilla en excel de la información registrada en el SIB -Sistema de Información en Biodiversidad de Colombia (<https://sibcolombia.net/>). El paso a paso para el registro lo puede encontrar en el siguiente link: <https://sibcolombia.net/servicios/cr-sib/>.

Como Investigadores de la UTP, deberán ingresar al SIB, con el siguiente usuario y contraseña:

- Usuario: viceiie@utp.edu.co
 - Contraseña: CDjbIs
- d. Certificación de reporte en el SIB. Este certificado se genera en la página del SIB cuando se realiza el registro del material recolectado en el SIB (literal c).

4. Presentación de Informe Final

El grupo de Investigación deberá enviar el informe Final, una vez haya culminado cada proyecto, que incluya las actividades de recolección relacionadas dentro de cada

investigación adscrita a los programas de investigación. Este informe deberá incluir el Formato para la Relación del Material Recolectado del Medio Silvestre. Este Informe debe ser enviado a la Vicerrectoría de Investigaciones Innovación y Extensión, en las fechas en las cuales se solicite la presentación de Informes semestrales, para el cual deberá enviar la misma documentación descrita en el ítem anterior. Para el informe final, debe presentar además de los 4 documentos descritos en el ítem anterior el siguiente certificado de depósito de especímenes recolectados en una colección nacional (ver ítem 5).

5. Depósito de especímenes recolectados

Una vez finalizado cada proyecto, deberá depositar los especímenes recolectados en una colección nacional registrada ante el Instituto de Investigación de Recursos Biológicos “Alexander Von Humboldt”. Deberá adjuntar a los informes las constancias de depósito de los especímenes, emitida por la colección biológica correspondiente, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad que regula la materia y mantener en archivo las constancias de depósito que fueron remitidas a la autoridad ambiental competente.

En el caso de que los especímenes no tengan que ser sacrificados o que se mantengan vivos, tratándose de flora y fauna silvestre, durante el desarrollo de la investigación científica, la autoridad competente podrá autorizar su liberación al medio natural o su entrega a centros de conservación ex situ, tales como zoológicos, acuarios, jardines botánicos, entre otros.

Cada Grupo de investigación es responsable de las gestiones de depósito de especímenes recolectados ante las colecciones biológicas, sin embargo, es preciso, informar a la VIIE cualquier eventualidad que se presente, con el fin de buscar el apoyo requerido para el cumplimiento de dicha obligación.

6. Modificación del Permiso Marco

Cuando se requiera, realizar cualquier tipo de modificación del permiso, como la inclusión o exclusión de Grupos de Investigación de la UTP, y/o de Líneas de Investigación, y/o de Investigadores, las gestiones se realizarán a través de la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión

La solicitud de modificación se realizará a través de una notificación del Director del Grupo dirigida a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión, indicando el tipo de modificación requerida, la justificación de dicha solicitud y deberá anexar el formato de modificación del permiso Marco diligenciado el formato puede ser consultado a través del siguiente LINK

7. Otras obligaciones

- a) En el caso de pretender recolectar especies amenazadas, vedadas o endémicas, el titular del Permiso Marco de Recolección deberá solicitar autorización previa a la autoridad competente para llevar a cabo dicho proyecto de acuerdo al **Formato de Solicitud de Autorización de Recolección de Especies Amenazadas Vedadas o Endémicas**.
- b) El titular del Permiso Marco de Recolección que pretenda recolectar especímenes al interior de un área del Sistema de Parques Nacionales Naturales, deberá, previo a la recolección, obtener autorización de Parques Nacionales Naturales de Colombia.
- c) En el caso en el que las actividades de recolección requieran cumplir con la consulta previa a los grupos étnicos, la institución Nacional de Investigación será la única responsable de adelantarla conforme al trámite legal vigente.

NOTA:

Es importante recordar que cada Investigador será responsable de realizar los muestreos de forma adecuada en términos del número total de muestras, frecuencia de muestreo, sitios de muestreo, entre otros aspectos, de manera que no se afecten las especies o los ecosistemas, en razón de la colecta, impactos en lugares críticos para la reproducción, afectación de ciclos biológicos, dieta, entre otras.

Para mayor información respecto al permiso marco de recolección, pueden consultar los siguientes enlaces: y documentos:

Enlaces de interés:

- <http://www.anla.gov.co/permiso-marco-recoleccion>
- <https://www.sibcolombia.net/>
- Presentación ANLA: Trámites ANLA Permiso de Recolección (Anexo 6)

CONTACTO: cualquier inquietud sobre este tema, podrá contactarse con la funcionaria Carmen Lucia Miranda Ortiz a la Vicerrectoría de Investigaciones, Innovación y Extensión (carmen04@utp.edu.co), o al teléfono 3137114