

3. LOS PLANES Y PROGRAMAS



Los Programas de Manejo presentados deben ser el consenso de las posibilidades de las organizaciones participantes, los gobiernos locales y de la comunidad, para la participación en el cumplimiento de los principales objetivos de este PLAN DE MANEJO.

Los programas tienen un gradiente de ejecución para cada una de las Zonas propuestas y estas son indicadas para cada caso, según su aplicación en la zona respectiva.

Para el desarrollo de esta, estos programas se utilizaron los lineamientos de la Planificación Estratégica propuesta por la ANAM. Cabe hacer la aclaración que los Términos de Referencia, originalmente no consideran estos lineamientos para el desarrollo de los Programas y Actividades. No obstante, para presentar un producto similar a otros planes de manejo, consideramos importante aceptar el uso de modelo por las ventajas de contar con Planes de Manejo homogéneos al menos en sus lineamientos generales.

Para el desarrollo de los programas y actividades se propone la creación de una figura de Co-Administración que a falta de una definición final, le asignamos el nombre de **INSTANCIA CORRESPONDIENTE (IC)**. Como paso previo a la incorporación de la sociedad civil a la IC, se propone la determinación de un **COMITÉ DE APOYO (CA)**, conformado por las organizaciones interesadas en participar en el desarrollo y ejecución de programas y actividades del plan de manejo, igual se identifica para este documento como IC.

La aplicación de la Planificación Estratégica presupone la determinación de los siguientes elementos a los cinco años del proyecto:

- ✓ Producto Esperado
- ✓ Tiempo de ejecución
- ✓ Apoyos necesarios
- ✓ Responsable de la actividad
- ✓ Observaciones y Aclaraciones

Estos puntos han sido desarrollados para cada uno de los programas, subprogramas y actividades.

3.1 Programa de Administración

Directrices del programa

- Debe contener los lineamientos generales para el Comanejo según lo establecido
- Participación de voluntarios como parte fundamental de la gestión del APSL.
- Acciones administrativas de campo (personal, entrenamiento, equipamiento, elaboración de normas, construcciones, mantenimiento, relaciones públicas etc).
- Apoyo a la gestión gubernamental para conseguir la limpieza de los polígonos y otras áreas de riesgo.
- Coordinación de la participación comunitaria y otros grupos de apoyo en la ejecución de actividades.

3.1.1 Subprograma de Administración

Objetivos

- ✓ Hacer uso eficaz y eficiente de los diferentes recursos con cuenta el APSL, tanto financieros, humanos, de infraestructura, equipo y otros, tanto dentro como en la Zona de Vecindad.
- ✓ Propiciar el acercamiento con los diferentes actores que están involucrados con el Manejo del APSL, y/o que pueden ayudar en la ejecución de actividades del PM.
- ✓ Buscar y aplicar los mecanismos financieros que permitan la ejecución del PM.

3.1.2 Subprograma de Relaciones Públicas y Coordinación Interinstitucional

Objetivos

- ✓ Reforzar la imagen del APSL como unidad de manejo relevante para la región del Caribe y en el Corredor Biológico, así como para el país.
- ✓ Establecer los mecanismos que aseguren la adecuada coordinación interinstitucional que requiere la ejecución del PM del APSL.

3.1.3 Subprograma de Control y Vigilancia

Objetivos

- ✓ Programar y ejecutar las actividades de control y vigilancia para mantener intacta la biodiversidad del APSL.
- ✓ Capacitar al personal en temas relativos al control y vigilancia.

3.1.4 Subprograma de Construcciones y Mantenimiento de Infraestructura

Objetivos

- ✓ Proporcionar la infraestructura necesaria para el buen cumplimiento de las tareas asignadas en PM del APSL.
- ✓ Facilitar la labor del personal.
- ✓ Facilitar la visita de turistas y otros interesados en el área.
- ✓ Dar mantenimiento al equipo para que funcione de manera correcta.
- ✓ Capacitar al personal en temas relativos al control y vigilancia.

3.1.5 Subprograma de Financiamiento

Objetivos

- ✓ Establecer los mecanismos para la consecución de los fondos necesarios para la ejecución del PM.
- ✓ Organizar las finanzas y presupuestos del APSL, así como su asignación apropiada a cada subprograma.

3.2 Programa de Investigación, Interpretación y Educación Ambiental

Directrices del programa

- La gerencia apoya a la determinación de las necesidades de investigación.

- Se apoya a organizaciones especializadas en las investigaciones tales como universidades y centros de investigación.
- Se realizará levantamiento de información de campo con base en formularios específicos para que sirvan de apoyo a las investigaciones propiamente dichas.

3.2.1 Sub-programa de Investigación

Objetivos

- ✓ Apoyar procesos de investigación científica que se realicen en área.
- ✓ Promover la incorporación de otros grupos para el desarrollo de estas actividades.
- ✓ Implementar la incorporación de aspectos productos de las investigaciones, a las actividades de interpretación y educación con los visitantes y/o vecinos.

3.2.2 Sub-programa de Interpretación Ambiental

Objetivos

- ✓ Promover el conocimiento a través de la interpretación de los elementos históricos y naturales del área.
- ✓ Apoyar las actividades de interpretación aplicadas por concesionarios y usuarios de área.

3.2.3 Sub-programa de Educación Ambiental

Objetivos

- ✓ Utilizar las potencialidades del APSL para concienzar a la población en general sobre el valor de los recursos naturales y culturales y uso sostenible, como base para el desarrollo de las comunidades.
- ✓ Incorporar a la población en la conservación de los recursos naturales y culturales del APSL.
- ✓ Establecer un mecanismo de monitoreo de los efectos que ocasiona el uso público sobre los recursos naturales e histórico - culturales, con el fin de adoptar medidas a tiempo para su uso adecuado.

3.3 Programa de Recursos Históricos y Culturales

Directrices del Programa

- El Plan de sitio para el Castillo San Lorenzo debe normar todas las actividades que se lleven a cabo.
- Prioridad para la recuperación del patrimonio histórico en la región.
- Capacitación relativa al tema.

3.3.1 El Castillo San Lorenzo

Objetivos

- ✓ Apoyar y promover aquellas actividades que fueron determinadas en el plan de sitio para el Castillo San Lorenzo.
- ✓ Apoyar y fiscalizar aquellas actividades relacionadas con la prospección arqueológica marina en el área.

3.3.2 Otros Sitos Históricos

Objetivos

- ✓ Poner en evidencia el valor de otros sitios de interés histórico en el área, tales como el Canal Francés.
- ✓ Identificar actividades y priorizar las investigaciones relacionadas con otros sitios de históricos de interés presentes en el APSL.

3.4 Programa de Desarrollo Comunitario

Directrices del Programa

- El programa debe contemplar actividades que mejoren las condiciones de vida de las comunidades vecinas.
 - Debe permitir la participación de la comunidad en actividades de manejo dentro y fuera de los límites del APSL.
 - Debe mejorar la capacidad de sociedad civil en participar de acciones de coadministración del área.

Objetivos

- ✓ Apoyar las actividades agroforestales dentro del área protegidas.
- ✓ Apoyar iniciativas de desarrollo comunitario en la Zona de vecindad.
- ✓ Asegurar que la relación entre el visitante y el entorno sea del menor riesgo posible
- ✓ Promover el uso adecuado de las instalaciones y servicios.
- ✓ Facilitar el desarrollo de actividades recreativas, de ecoturismo y de interpretación ambiental e histórico – cultural acordes con las características y condiciones del APSL.
- ✓ Normar la actividad recreativa y ecoturística dentro del APSL.

3.4.1 Subprograma de Desarrollo Comunitario

Objetivos

- ✓ Apoyar las actividades agroforestales dentro del área protegidas.
- ✓ Incrementar procesos productivos acordes con los objetivos del APSL.
- ✓ Identificar fuentes de financiamiento.
- ✓ Resolver problemas ambientales tales como la basura y las aguas servidas, entre otros.
- ✓ Participar en actividades de capacitación en el tema de manejo participativo en áreas protegidas.

3.4.2 Subprograma de Ecoturismo

Objetivos

- ✓ Promover actividades de ecoturismo en el área
- ✓ Desarrollar proyectos comunitarios de ecoturismo
- ✓ Apoyar a los operadores en el desarrollo de actividades en el área
- ✓ Participar en actividades de capacitación en el tema

3.5 Programa de Seguimiento y Monitoreo

Directrices del programa

- El Programa debe desarrollar actividades que permitan verificar el cumplimiento de los objetivos de conservación del APSL
- Debe contemplar actividades para seguir la efectividad de manejo del propio PM.

Objetivos

- ✓ Monitorear la efectividad de la aplicación del Plan de Manejo.
- ✓ Dar seguimiento a los riesgos y cumplimiento de los objetivos de la unidad de manejo

3.6 Detalle de los Programas, Subprogramas y Actividades

Para la determinación del detalle de los programas, se utilizó el esquema de Planificación Estratégica, propuesta en las Directrices para la Elaboración de Planes de Manejo utilizada por la ANAM.

Para cada una de las actividades de los Subprogramas se indican los siguientes puntos:

- ✓ Nombre de la actividad
- ✓ Producto esperado
- ✓ Tiempo de ejecución
- ✓ Apoyos necesarios
- ✓ Responsables
- ✓ Observaciones y Aclaraciones

Cuadro N° 46. Planificación Estratégica. Programas y Actividades

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.1: Administración		Área: APSL	Plazo de la planificación: 2002 - 2006		Período: 2002 – 2006
Nombre de la Actividad		Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 1.1.1. Elaboración de POA para cada año.		Un documento con el Plan de Operaciones anuales.	A mediados de cada año, ajustado a los cierres presupuestarios (15 de julio).	Funcionarios del área. Instancia Correspondiente(IC).	Jefe del AP	Presentación de POA ante IC, oficina regional de ANAM y Patrimonio Natural.
Act. 1.1.2. Supervisión de los Programas del plan de manejo.		Un documento anual con la supervisión de los programas.	Al final de cada año.	Responsables de los programas IC.	Jefe del AP	Estas evaluaciones se deberán realizar utilizando los documentos oficiales basados en planificación estratégica. Para el caso del programa Histórico – Cultural, este deberá tener la participación del INAC.
Act 1.1.3 Elaboración de Términos de Referencias para actividades de los programas.		Cada término de referencia elaborado con la participación efectiva del jefe de Programa y el Jefe del AP.	Cuando sea requerido.	Funcionarios de la oficina regional y ANAM central.	Jefe del AP	Estos TRs deben ser realizados para actividades consignadas en el PM. Para actividades no programadas deben contar con la aprobación de la IC.
Act. 1.1.4 Solicitudes de nombramiento del personal necesario para las labores en el APSL		Documentos con las solicitudes completas del personal necesario	Cuando sea requerido	Jefe Administrativo, IC, Regional de ANAM.	Jefe del AP	Es para el caso de existir nuevos nombramientos para el área.
Act. 1.1.5 Supervisar el apoyo necesario para las actividades de campo del personal asignado al APSL		Todo el personal de campo es apoyado para sus trabajos cotidianos	Todo el año	Responsable de los Programas y Jefe de Area.	Administrador del área	Respaldar las labores de campo para mejorar el rendimiento de los funcionarios y poder levantar cada año las evaluaciones correspondientes.
Act. 1.1.6 Evaluación del equipo de campo existente y listar nuevas adquisiciones		Un documento con la evaluación del estado del equipo de campo. Un documento con la solicitud de necesidades nuevas	Una vez al año, antes de la elaboración del POA	Personal de campo y Jefe del Area.	Administrador del Area.	Debe existir un inventario detallado de los equipos asignados. Debe existir un plan de mantenimiento de los equipos asignados.
Act. 1.1.7 Elaboración de un informe anual de la gestión del APSL		Un documento basado en los resultados de la supervisión y con los formatos adecuados	Al final de cada año, después de la supervisión de los programas	Todos los responsables de los programas	Jefe del AP	El informe debe ser presentado a la IC
Act. 1.1. 8 Elaboración de un procedimiento para la participación de voluntarios para los diferentes programas		Un documento con los procedimientos generales para la participación de voluntarios	Al final del año 2002.	Personal técnico de nivel central de ANAM y otros miembros. Participación de la IC.	Jefe del AP	Es importante la participación de sectores no gubernamentales, dado que ellos podrán ser una fuente principal de voluntariado.

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.1: Administración		Área: APSL	Plazo de la planificación: 2002 - 2006		Período: 2002 – 2006
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.1.9 Seguimiento al proceso de aprobación de la Ley de Cambio de Categoría de Manejo y límites.	Informes en donde se establece Claramente el estado del documento legal	Hasta su presentación en la Asamblea Nacional	Dirección de Patrimonio Natural, IC.	Jefe del AP	El seguimiento debe incluir la identificación de cuellos de botella a ser subsanados.	
Act. 1.1.10 Elaboración de informes mensuales	Un informe cada mes	Todos los meses	Personal administrativo y de campo	Jefe de AP	Utilización de formatos adecuados y presentación ante la IC.	
Act. 1.1.11 Elaboración de estatutos y definiciones para grupos de apoyo	Un estatuto con las responsabilidades definidas y puestas en práctica para un grupo de apoyo	Primer semestre	Miembros de la IC	Jefe del AP	Estos estatutos se elaboraran una vez se tenga la definición de una de las alternativas de manejo, y deberán ser aprobados por el IC	
Act. 1.1.12 Elaboración de estatutos y nuevas disposiciones para la figura administrativa del APSL	Un estatuto con las responsabilidades de la IC definidas y puestas en práctica	Ultimo año, último semestre	Miembros de la IC	Miembros de la IC	Estos estatutos se elaborarán cuando se tenga la figura de manejo definitiva. En estos estatutos debe quedar claramente establecido quién su stituirá a la ARI una vez esta desaparezca.	
Act. 1.1.13 Cobros de las concesiones y de otras fuentes de ingresos ya existentes	Todas las fuentes de ingresos están al día y sus usos establecidos en documentos financieros	Todo el año	Personal administrativo	Responsable de la administración	Sistema de cobros y gastos claramente estipulados para que sirva de base para informes contables. Estos procedimientos siguen los instructivos de fiscalización existentes.	
Act. 1.1.14 Seguimiento a la consolidación de la figura de Comanejo	La figura de Comanejo está consolidada y es participativa a todo nivel	Todos los años	Personal administrativo	Jefe del Area	Esta información es parte importante del informe anual sobre el área. Considerando la aceptación de la figura de administración sugerida.	
Act. 1.1.15 Inclusión del APSL como Sitio de Patrimonio Mundial Cultural – Natural	Una propuesta hecha a la UNESCO para su reconocimiento	Segundo año.	Miembros de la IC Jefe del AP.	Miembros de la IC	Esta actividad esta supeditada a la declaratoria formal de Parque Nacional y la presentación al mas alto nivel de la propuesta a UNESCO.	
Act 1.1.16 Determinar y aplicar criterios para definir la Zona de Vecindad	Un documento consensuado con criterios aceptados y un mapa	Primer	Miembros de la IC Jefe del AP.	Jefe de Area, miembros de la IC	Con base en los criterios del plan de manejo, realizar actividades dirigidas a determinar la extensión de la Zona de Vecindad	
Act. 1.1.17 Capacitación	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años	Miembros de la IC Jefe del AP.	Jefe de Area, miembros de la IC	Cursos o capacitaciones en servicios necesarios <ul style="list-style-type: none"> » Elaboración de POAs » Elaboración de TRs » Manual de procedimientos para voluntarios » Métodos de actualización de información sobre desechos militares » Cobros de concesiones y entradas individuales 	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.2: Relaciones Públicas y Coordinación Interinstitucional		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.2.1 Elaboración de un plan de difusión del APSL	Un plan elaborado sobre difusión.	Primer año. Se aplica todos los años.	Gerencia del AP y miembros de la IC	Responsable de R. Públicas	Un plan que incluya la participación en actividades locales, regionales y nacionales. Uso de medios y canales adecuados.	
Act. 1.2.2 Divulgación con Páginas WEB disponibles el PM e información relevante	Al menos cuatro páginas WEB (miembros de la IC), con información relevante alimentadas todos los años.	Todos los años.	Páginas WEB de los miembros de la IC. Responsable de R. Públicas.	Un miembro de la IC	El APSL tiene una página WEB, que debe poder conectarse con las otras WEB de las organizaciones amigas. La información debe estar revisada y avalada por los representantes de las organizaciones de la IC.	
Act. 1.2.3 Identificación de medios de comunicación y periodistas donde de forma gratuita pueda presentar información sobre el APSL y sus actividades.	Un listado actualizado sobre medios y periodistas Claves.	Todos los años.	Miembros de la IC y., Responsable de R. Públicas.	Un miembro de la IC	Estos listados deben ser actualizados una vez al año. Los Miembros de la IC, servirán de fuente principal de información para confeccionar esta lista.	
Act. 1.2.4 Mantener estrechas relaciones de trabajo con la(s) empresas que sean contratadas para el desarrollo de Sherman	Coordinación efectiva de actividades en ambos sentidos.	A partir de la fecha de asignación por parte de la ARI.	Miembros de la IC.	Jefe del AP y Responsable de R. Públicas	Esta actividad debe quedar claramente identificada dado que es posible que los concesionarios tengan interés en hacer usos de algunas áreas del APSL o de sus servicios ambientales.	
Act. 1.2.5 Mantener estrechas relaciones con la ACP sobre actividades relacionadas con la operación del Canal de Panamá en el APSL	Coordinación efectiva de actividades en ambos sentidos.	Todo el año.	Miembros de la IC	Jefe del AP	Esta actividad debe quedar claramente identificada dado que la ACP mantendrá jurisdicción sobre sectores tales como el curso del río Chagres y sus riberas.	
Act. 1.2.6 Escogencia un logotipo que identifique al APSL	Un logotipo escogido y puesto en uso en documentos y distintivos.	Primer semestre.	Oficina Regional de ANAM Jefe de Relaciones Públicas.	Miembros de CA	Debe ser un concurso para lo que deben existir bases para el concurso, la IC será el jurado.	
Act. 1.2.7 Servir de Secretario Ejecutivo de las reuniones de la IC	Designación oficial por el IC como Secretario Ejecutivo y las funciones definidas y ejercidas.	Primer semestre.	Miembros de la IC.	Jefe del AP	Responsable de la elaboración de actas de reuniones, convocatorias y otras tareas designadas por la IC.	
Act. 1.2.8 Elaboración de cartas de entendimiento, convenios y otros arreglos institucionales que requiera la ejecución del PM	Cartas, convenios y otros arreglos institucionales elaborados.	Todo el año.	Direcciones especializadas de ANAM.	Jefe de AP y Adm del AP	Estos instrumentos deben contar con la verificación de especialistas y abogados y debe ser aprobado por la IC.	
Act. 1.2.9 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años	La IC y el Jefe del AP.	Responsable de R. Públicas	Estas pueden ser a través de cursos o entrenamiento en servicio. » Relaciones y trato con los visitantes. » Entrenamientos en el idioma inglés para los que no saben. Se espera que cada concesionario tenga un grupo de guías con al menos los mismos entrenamientos que el personal de campo.	

Nº de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.3: Control y Vigilancia		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.3.1 Elaborar un plan de vigilancia con base en el conocimiento de las zonas críticas y actividades no compatibles	Un plan elaborado que se renueve cada año con base en los progresos en la minimización de elementos críticos	Una vez al año todos los años	Personal de campo, IC	Responsable de Control y vigilancia y Jefe del AP	Este documento es parte de las necesidades para el monitoreo del AP.	
Act. 1.3.2 Planificación de actividades de patrullajes mensuales	Un documento con la distribución en el tiempo de los patrullajes	Primer trimestre de cada año.	Personal de campo, Jefe del Área	Responsable de Control y Vigilancia. Personal de campo	El documento debe contar con la ubicación de sitios críticos para efectuar los patrullajes, basándose en elementos tales como cacería, recolección de recursos naturales, arribadas de tortugas a las playas, pesca, concentración de visitas, extracción de recursos arqueológicos o históricos, extracción de arena, usos no compatibles con base en la zonificación, entre otros. Debe incluir un mapa, identificar la cantidad de funcionarios que participan, el tiempo necesario para el mismo y equipo necesario para cada uno.	
Act. 1.3.3 Implementación de la planificación de los patrullajes	Giras mensuales realizadas con base en el documento elaborado.	Todos los meses, todos los años	Personal de campo, Jefe del Área, voluntarios	Responsable de Control y Vigilancia. Personal de campo	Estos trabajos deben ser apoyados por parte de miembros de las comunidades, entre otros, para poder mostrar la transparencia de estas actividades, que en general no son bien vistas.	
Act. 1.3.4 Identificación de zonas establecidas como contaminadas con desechos militares fuera de los polígonos de tiro	Un documento con sitios con contaminación señalizados	Todos los meses, todos los años	Personal de campo	Responsable de Control y Vigilancia	Para la señalización se debe utilizar el mismo tipo de señalización utilizada en los polígonos para evitar la entrada de ciudadanos a estas áreas. Estos sitios deben ser marcados en mapas geo-referenciados.	
Act. 1.3.5 Diseño e implementación de un cuestionario/informe para que el personal de campo recolecte información sobre posibles perturbaciones al medio biológicos, físicos y culturales de la región	Un cuestionario/informe diseñado y puesto en ejecución por el personal de campo	Primer semestre del primer año para su confección y su aplicación todo el resto del año, todos los años.	Personal de campo	Responsable de Control y vigilancia	Actividad con el apoyo de universidades Esta actividad se hace durante las giras de vigilancia y control	
Act. 1.3.6 Mantenimiento actualizado del personal sobre la legislación general, normas, procedimientos	Todo el personal se encuentra capacitado en el tema legal	Todos los años	Departamentos legales de los miembros del IC	Responsable de control y vigilancia	Esta actualización se dará a través de charlas y a compañamiento en el desempeño de las funciones	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.3: Control y Vigilancia		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.3.7 Apoyar a los ciudadanos para presentar en forma correcta las denuncias sobre infracciones, así como mantener un registro actualizado y ordenado de cada caso.	Las denuncias se presentan de manera mas adecuada y mantiene un registro actualizado de la tramitación de las mismas	Todo el año, todos los años.	Miembros de la IC y departamentos legales de los miembros de la IC	Responsable de control y vigilancia	Reuniones con gobiernos locales, comunidad en general	
Act. 1.3.8 Desarrollar un plan de control de los límites del parque considerando la participación de grupos locales de Escobal, Achiote y Piña la realización de actividades de vigilancia en los sitios limítrofes con el APSL	Coordinar actividades que minimicen los conflictos con los habitantes de la Zona de Vecindad Medidas de acción necesarias para proteger los límites del parque	Todo el año, todos los años Una vez al año, todos los años	Personal de campo, organizaciones campesinas de las comunidades IC	Responsable de control y vigilancia	Reuniones con las comunidades de Achiote, Escobal, Piña y Unión de Piña Mecanismos que permitan monitorear y controlar el movimiento de la frontera agrícola principalmente en los límites del parque	
Act. 1.3.9 Realización de al menos un sobrevuelo anual en la estación seca	Un sobrevuelo realizado al año para supervisar el área	Mediados de la estación seca	Servicio Aéreo Nacional, miembros de la IC	Jefe del AP y Responsable de control y vigilancia	Este sobrevuelo se realiza para evaluar movimientos en la frontera agrícola principalmente.	
Act. 1.3.10 Delimitación y demarcación del APSL	El límite terrestre y acuático se encuentran demarcados en su totalidad	Dos primeros años para demarcar Todos los años para dar mantenimiento	Personal de campo y miembros de la IC Jefe del AP y ANAM a nivel central	IC	Iniciar la demarcación por las áreas mas sensitivas (Loma Flores, Achiote y Piña). Area de Sherman debe ser responsabilidad del nuevo concesionario. La parte marina y lacustre debe marcarse con al menos tres boyas. Todo el perímetro debe ser licitado. El mantenimiento debe ser dado por contratos temporales.	
Act. 1.3.11 Supervisar que los concesionarios cumplan con el mantenimiento adecuado de los sitios asignados	Una sección de los informes refleja mensualmente la situación del cumplimiento del mantenimiento por parte de los concesionarios y recomendaciones al respecto	Una vez al mes todos los años	Personal de campo y Jefe del Área	Responsable de Control y Vigilancia	Debe previamente quedar establecidos cuáles son las responsabilidades de los concesionarios en materia de cuido y limpieza de las concesiones otorgadas.	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.3: Control y Vigilancia		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.3.12 Participar en la valuación de los EIA y supervisión de los PMAS a proyectos a desarrollarse en el área, así como para las construcciones en áreas limítrofes al APSL	Documentos de EIA aprobados con la participación del jefe del Área. Supervisión de los PMA	Eventualmente cuando se den los proyectos y construcciones	Funcionarios idóneos de los miembros de la IC	Jefe del AP	Tanto los EIAs como PMA deberán contar con todos los elementos necesarios establecidos en la legislación pertinente. En general estos estudios deben ser considerados Categoría III.	
Act. 1.3.13 Seguimiento a las investigaciones realizadas en el área	Un informe sobre las investigaciones y extracción de ejemplares y artefactos	Eventualmente cuando se den las investigaciones.	Personal de campo Jefe de Control y Vigilancia	Jefe de Conservación y Vigilancia	La supervisión debe ser más en función de ayuda que a fiscalizar las investigaciones. Debe prestarse especial atención a las investigaciones arqueológicas que se desarrollan en la parte acuática, cercana al Castillo.	
Act. 1.3.14 Fiscalización de las normas de interpretación ambiental.	Un documento rutinario con indicaciones sobre normas de interpretación ambiental.	Todos los años	Jefe de AP	Jefe de Control y Vigilancia	Todas las áreas dadas en concesión dentro del parque deberán hacer la interpretación adecuada de sus recursos. Será responsabilidad de la gerencia del AP aquellas áreas de acceso y de otros elementos de interés que no estén dados en concesión y sean de importancia para su interpretación. Esto no necesariamente debe implicar el uso de fondos del estado. Estos pueden ser parte de la cooperación de representantes grupos de apoyo y otros.	
Act. 1.3.15 Definición de la Zona de Vecindad	Un documento con los resultados de un método para la definición de la Zona de Vecindad a lo largo de los límites terrestres, lacustres y marinos del APSL.	Primer año	Personal de campo, jefe de AP	Jefe de Control y Vigilancia	El documento debe contar con un mapa sobre los límites identificados	
Act. 1.3.16 Capacitación	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años	Miembros de la IC y responsable de la administración del área	Jefe del Área y miembros de la IC	Este entrenamiento puede ser dado a través de cursos o en entrenamiento en servicio	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.4: Construcciones y Mantenimiento de Infraestructura		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.4.1 Construcción de un edificio para vivienda de los funcionarios.	Un edificio para dormitorios del personal de campo permanente y voluntario.	Primer semestre del primer año.	ARI, ANAM central, empresa constructora.	Jefe del Área.	TRs para su construcción y realizar una licitación pública para su adjudicación y remodelación, estas son obras menores. Debe ser suplido de las necesidades básicas para vivienda temporal.	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.4: Construcciones y Mantenimiento de Infraestructura		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.4.2 Sede administrativa en el edificio 165.	Un edificio adecuado para la administración del APSL	Primer semestre del primer año.	ARI, ANAM central, empresa constructora.	Jefe del Área.	Previamente este edificio debe ser adjudicado a ANAM por parte del ARI. Se deberán realizar TRs para su adecuación y realizar una licitación pública para su remodelación, estas son obras menores.	
Act. 1.4.3 Centro de Visitantes.	Un edificio nuevo donde se ubican el Centro de Visitantes (IPAT) con facilidades para educación ambiental. Un edificio adecuado para la atención del visitante al área.	Primer año Primer año.	IPAT, miembros de la IC	IPAT a nivel central	La nueva estructura debe estar fuera de la cuenca visual del Castillo San Lorenzo, debe ser una estructura arquitectónicamente en armonía con el entorno, de bajo consumo eléctrico para evitar un tendido eléctrico, de fácil mantenimiento. En la licitación deberían participar los miembros de la IC.	
Act. 1.4.4 Puesto de control en el área de la Grúa del STRI.	Un puesto de control construido, ubicado en el área de la torre del STRI.	Primer año.	STRI, miembros de la IC	STRI, jefe del área	Deberán ser edificios rústicos. Esta construcción fue ofrecida por STRI como apoyo a la gestión del AP. En la licitación deberían participar los miembros de la IC. Este es un edificio con funciones de habitación temporal para investigadores y personal de campo del APSL	
Act. 1.4.5 Construcción de albergues en playa Chagres Viejo	Albergues construidos con facilidades mínimas para pernoctar	Segundo año	Personal de campo, IC	Jefe del Área,	El trabajo de construcción se compartirá entre grupos de apoyo. El diseño se realizará a través de uno de los departamentos de arquitectura de los miembros de la IC	
Act. 1.4.6 Sub sede administrativa en las 35	Una sub-sede y puesto de control en el área de la 35	Tercer año	Miembros de la IC, comunidad de Escobal	Jefe del Área, ANAM a nivel central	Puesto de control para accesos por carretera, área de Loma Flores y el Lago Gatún. Debe contar con facilidades mínimas de habitación temporal.	
Act. 1.4.7 Mantenimiento de caminos de acceso a facilidades turísticas y sitios de vigilancia.	Todos los caminos están en condiciones para su uso pertinente.	Todos los años.	MOP, personal de campo, Jefe del Área, ONGs, sector privado	Administración del AP	Mantenimiento del camino al Castillo, solicitado y realizado por el MOP, deben darse facilidades para combustible y viáticos de personal. Licitación para mejorar el acceso al APSL por la antigua carretera a Piña hasta el río Chagres (2km), para apoyar el desarrollo ecoturístico del área. Mantenimiento de las trochas a lo interno que dan acceso a puntos de interés. El mantenimiento de límites se podrá dar a ONGs locales o por licitación	
Act. 1.4.8 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años.	Miembros de la IC y responsable de la administración del área	Jefe del Área y miembros de la IC	Cursos especiales o de entrenamiento o en servicio. Se debe tener en cuenta que se están recibiendo edificios de cierta edad. » Mantenimiento de sistemas de conducción de agua. » Mantenimiento básico contra termitas y daños por elementos climáticos » Reparaciones básicas de albergues	

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.5: Financiamiento		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad		Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 1.5.1 Establecimiento de una estrategia para la generación búsqueda y captación de otros recursos financieros con entidades del gobierno, iniciativa privada y cooperación internacional.		Un aumento de las fuentes de financiamiento ubicadas y un proceso de captación en marcha.	Todos los años.	Jefe del área y miembros de la IC	Miembros de la IC	La estrategia la define la IC y la ejecuta el personal del área con apoyo de departamentos de las instituciones miembros de la IC.
Act. 1.5.2 Otorgamiento de Concesiones de Usos del APSL.		Al menos se han implementado cuatro concesiones de usos dentro de los límites del APSL	Una vez para cada concesión dependiendo de la temporalidad de la misma.	ANAM para reglamentar a nivel nacional las concesiones de uso. Miembros de la IC para licitar y aprobar concesiones.	Miembros de la IC	Paso previo: Un reglamento de concesiones elaborado con base en las disposiciones de la Contraloría General de la República. Listado de concesiones de usos ecoturísticos potenciales: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Observación de aves en región de Loma Flores con organizaciones locales. Falta determinar la capacidad de carga ✓ Desarrollo turístico de 2km de playa Piña con organizaciones locales. Falta determinar la capacidad de carga. ✓ Recorrido por el Chagres: Empresas ya establecidas y dentro de la capacidad de carga del río. ✓ Servicios básicos cuando se construya el Centro de Visitantes ✓ Otras posibilidades pueden ser presentadas por interesados siempre y cuando sean dentro de las zonas identificadas para estos usos. Listado de concesiones de usos existentes: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Investigación científica STRI ✓ Comunicaciones Cable& Wireless y otros ✓ Servidumbre Cable& Wireless
Elaboración de una estrategia de Concesiones		Intensificación de sitios de interés y procedimientos de concesión.	Anual	IC y Administración del AP	IC	La estrategia va dirigida a disminuir los riesgos ambientales en el APSL
Act. 1.5.3 Pagos por Servicios Ambientales		Un documento con mecanismos para cobro de los Servicios Ambientales establecidos	Tercer año	Miembros de la IC, Contraloría de la República,	Dirección de Patrimonio Natural	Paso previo: Estimación del valor de los servicios ambientales (captura de carbono, conservación de la biodiversidad, marco ambiental para los proyectos de Sherman). Definición de las posibilidades de cobrar por estos servicios a los potenciales beneficiarios tales como los proyectos de Sherman y el Canal de Panamá.
Act. 1.5.4 Priorización de nuevas líneas de trabajo que requieran financiamiento		Un documento con nuevos requerimientos de financiamiento y estimación de costos	Todos los años	Miembros del IC	Responsable de la Administración	Presentación de nuevos elementos sobre gastos y otros posibles gastos para ser incluidos en los futuros Planes Operativos

N° de hoja:	Programa 1: ADMINISTRACIÓN Sub – Programa 1.5: Financiamiento		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Período: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 1.5.5 Cobros de las concesiones existentes en el AP.	Cobros periódicos a las concesiones existentes,	Todos los años	ANAM central, Jefe del AP	Administrador del AP	Gubernamentalmente el que cobrara lo que cobra el ARI será el MEF, se sugiere que estos fondos deben ir al Fondo de Vida Silvestre y devueltos para el desarrollo del área. Inicialmente deben considerarse las concesiones existentes dadas por la ARI.	
Act. 1.5.6 Capacitación	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años	Miembros de CA y responsable de la administración del área	Jefe del Área y miembros de la IC	Cursos de entrenamiento para la elaboración de propuestas y proyectos de interés para el AP o su Zona de Vecindad.	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.1: Investigación		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.1.1 Elaboración de una lista de investigaciones prioritarias	Un documento anual con un listado de las necesidades de investigación	Una vez al año y se actualiza si es necesario	Miembros de la IC y jefe de AP	Miembros de la IC como el CRU de Colón y otras universidades	<p>Una reunión tipo taller para evaluar las necesidades de investigación básica y métodos prácticos dirigidos a los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejorar la información del plan de manejo • Mejorar el manejo del APSL • Priorización de aspectos biológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Complementar el índice de complejidad ○ Complementar la capacidad de carga en sitios específicos ○ Paleontología ○ Recursos marino-costero ○ Zonas de desove del Sábalo Real ○ Criterios de zonificación y Zona de amortiguamiento (Vecindad) • Priorización de aspectos sociales <ul style="list-style-type: none"> ○ Calidad de vida local para verificar potenciales cambios favorables ○ Cultivos para la Zona de Vecindad ○ Valoración contingente sobre preferencias de los visitantes • Priorización de aspectos histórico-culturales <ul style="list-style-type: none"> ○ Castillo San Lorenzo ○ Información sobre el Canal Francés en el área ○ Información sobre hundimientos importantes ○ Información sobre el Fuerte Sherman • Elementos meteorológicos <ul style="list-style-type: none"> ○ Estaciones de toma de datos <p>Estas investigaciones no necesariamente deben ser realizadas por el personal de AP. Se deben buscar apoyos en grupos de la sociedad civil.. Identificar otras necesidades de investigación básica necesarias</p>	
Act. 2.1.2 Elaboración de un plan de investigaciones	Un documento con un plan de investigaciones basado en las prioridades y métodos adecuados	Todo el año, todos los años	Personal de campo.	Responsable de Investigaciones	Este plan es parte integral del programa de monitoreo. El plan debe ser un complemento de actividades de vigilancia y otras actividades de campo. El plan debe considerar las capacidades del personal de campo y de eventuales voluntarios	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.1: Investigación			Área: APSL	Plazo de la planificación:	Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.1.3 Apoyo a las investigaciones en proceso.	Todas las investigaciones aprobadas cuenta con el apoyo de la gerencia del AP para el desarrollo exitoso de las mismas	Cuando estas investigaciones ameriten el apoyo	Personal de campo, personal administrativo, voluntarios	Jefe del AP, miembros de la IC	Este apoyo debe ser dado a manera de asistencia, facilitando en lo posible la labor de los científicos, más que participando en ella.	
Act. 2.1.4 Estimación de la capacidad de carga turística de las actividades relacionadas con el turismo en el APSL	Un estudio terminado con análisis de la capacidad de carga turística	Segundo año	Todo el personal del área protegida y miembros de la IC	Jefe del AP, miembros de la IC	Estudios basados en metodologías estándar sobre los proyectos identificados en el documento de ROS inicialmente y otros que sean presentados	
Act. 2.1.5 Capacitación	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Una vez al año todos los años	Miembros de la IC y responsable de la administración del área	Jefe del AP, miembros de la IC	Entrenamiento en servicio del uso de guías prácticas para el levantamiento en campo de información.	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.2: Interpretación Ambiental			Área: APSL	Plazo de la planificación:	Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.2.1 Normas para la interpretación adecuada de los principales elementos del APSL.	Un documento con normas para la interpretación de los diferentes elementos del AP.	Primer año Fiscalización para todos los años	ANAM, aplicado por Responsable de Interpretación, con el apoyo de la IC	ANAM y Miembros de la IC	Estas normas deben estar basadas en los usos aceptados para las AP de ANAM. Poco material sintético, bajo impacto, textos y mensajes claros, entre otros y luego serán avalados por el IC.	
Act. 2.2.2 Priorización de elementos a interpretar	Un documento con la priorización de temas para interpretación	Primer año	Concesionarios Responsable de Interpretación	ANAM y Miembros de la IC	La priorización debe hacerse con base en las necesidades tanto de la gerencia del AP como de los concesionarios	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.2: Interpretación Ambiental		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Período: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.2.3 Exhibición en el Centro de Visitantes	Una exhibición puesta a la vista del público sobre los diferentes elementos de interés del AP	Segundo año	IPAT, Concesionarios Responsable de Interpretación	Miembros de la IC	Espacios permanentes para presentaciones tanto del sector público como privado	
Act. 2.2.4 Capacitación	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años	Miembros de la IC, grupos de apoyo y responsable de la administración del área	Jefe del Área y miembros de la IC	Un curso al año sobre métodos de interpretación ambiental con base en: <ul style="list-style-type: none"> • Los elementos naturales del área • Los elementos histórico – culturales de área • Soluciones consensuadas en la solución de conflictos o problemas en el área 	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.3: Educación Ambiental		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Período: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.3.1 Elaboración de un plan de Educación Ambiental	Un documento con el plan elaborado	Primer semestre del primer año	Miembros la IC y grupos de apoyo	Jefe del AP	La elaboración de este documento puede darse en contrato de consultoría. Pasos previos: Elaboración de TRs, licitación y escogencia de una empresa. Este plan debe contener una matriz con los días de interés del área y diseño de métodos de educación	
Act. 2.3.2 Publicaciones sobre el APSL	Al menos están publicadas los documentos identificados en la Valoración Contingente de la Etapa Descriptiva	Segundo semestre del primer año.	Miembros de la IC y del sub-programa de Relaciones Públicas	Responsable de Educación ambiental	La elaboración de estos documentos pueden darse en contrato de consultoría. Pasos previos: Elaboración de TRs, licitación y escogencia de una empresa. Documentos propuestos son los siguientes: Historia del Castillo San Lorenzo, Guía del APSL y Fauna del APSL. El tipo de distribución de estos documentos es más relacionado con actividades formales que con eventos netamente de difusión. La distribución de estas se realizarán a través del sub programa de Relaciones Publicas.	
Act. 2.3.3 Elaboración y distribución de un documento sobre las comunidades vecinas al AP y su historia	Al menos un documento con la historia de Escobal, Achote y Piña publicado y distribuido en la provincia de Colón	Primer semestre del segundo año	Miembros de la IC y del sub-programa de Relaciones Públicas	Miembros de la IC	Este documento debe estar basado en los DRPs y otra información que se ha recogido a través de diferentes proyectos que se desarrollan en el área. El tipo de distribución de estos documentos es más relacionado con actividades formales que con eventos netamente de difusión. La distribución de éstas se realizarán a través del sub programa de Relaciones Publicas	
Act.2.3.4 Publicación de un documento sobre agricultura sostenible	Un documento se ha publicado sobre agricultura sostenible	Segundo semestre del tercer año	Miembros de la IC, responsable de educación ambiental	Miembros de la IC	Este documento debe estar basado principalmente en el conocimiento local y las prácticas desarrolladas para mejorar los cultivos.	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.3: Educación Ambiental		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.3.5 Participación de programas de educación ambiental	Muestras permanentes de diferentes temas alusivos a la cooperación entre el AP y las comunidades	Primer semestre del segundo año	IPAT, miembros de la IC y grupos de apoyo	Miembros de la IC Responsable de E. Ambiental	Miembros de los grupos de apoyo, deben participar en las actividades que se desarrollen, dirigidas a la educación ambiental. Esta actividad debe estar abierta a otras organizaciones que en momentos específicos quieran participar.	
Act.2.3.6 Intercambios con otros sitios donde las comunidades apoyan de alguna manera el AP.	Al menos dos intercambios con otras organizaciones sobre el tema de participación y Comanejo.	Uno el segundo año. Uno el tercer año.	ANAM, miembros de las comunidades y de otras instituciones de la IC	Miembros de la IC Responsable de E. Ambiental.	Intercambios nacionales con otras organizaciones nacionales que inician el proceso de Comanejo. Esta actividad debe fortalecer a los grupos de apoyo para participar en el Comanejo, en caso que esta sea la alternativa elegida para el manejo administrativo del APSL	
Act. 2.3.7 Actividades escolares relacionadas con AP.	Al menos se realizan 5 actividades al año por escuela en temas relativos a las comunidades y el AP.	Todos los años.	Ministerio de Educación ANAM, miembros de la IC	Miembros de la IC y ministerio de Educación. Responsable de E. Ambiental.	Actividades deben ser dirigidas por el Min. Educación con el apoyo de las organizaciones para favorecer la internalización de la participación en el futuro. La gestión de la gerencia del AP es dirigida a facilitar estas labores y el propio AP es un medio de y no el fin de la educación ambiental.	
Act. 2.3.8 Problema de los desechos militares dentro del APSL.	La agenda de las escuelas y las organizaciones comunitarias incluye el tema de la importancia de la limpieza de los desechos militares dentro y fuera del AP.	Todos los años.	Miembros de CA y responsable de la administración del área, Ministerio de Relaciones Exteriores.	Jefe del Área y miembros de la IC.	Consiste en reconocer la peligrosidad de las Municiones No Detonadas (MNDs) y la importancia de no tocarlas, así como la necesidad de apoyar la gestión gubernamental para la limpieza de los polígonos.	
Act. 2.3.9 Incorporación de elementos históricos al conocimiento local.	Se incluye en la agenda de las escuelas y las organizaciones comunitarias el tema del Castillo, el Canal Francés y otros dentro y fuera del AP.	Todos los años.	Personal de INAC en el área, Miembros de la IC y responsable de la administración del área.	Jefe del Área y miembros del CA.	Se trata de incorporar la historia de los sitios monumentales así como la historia de las comunidades locales. Se realizan visitas al AP y otros puntos de interés. Se deben realizar actividades relativas a estos temas durante el año	
Act. 2.3.10 Manejo de la basura y aguas servidas.	Se incluye en la agenda de las escuelas y las organizaciones comunitarias el tema del manejo de desperdicios en las comunidades.	Todos los años.	Miembros de la IC y responsable de la administración del área, Municipios.	Jefe del Área y miembros del CA.	Se deben hacer actividades puntuales sobre los problemas asociados y los métodos sobre el manejo de desechos sólidos, como uno de los elementos más importantes de la educación ambiental. La gerencia del AP debe servir de facilitador para estas actividades en apoyo de los municipios y otras organizaciones dedicadas a este tema en la región.	

N° de hoja:	Programa 2: Investigación, Interpretación y Educación Ambiental Sub – Programa 2.3: Educación Ambiental		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 2.3.11 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años.	IC y responsable de la administración del área.	Jefe del Área y miembros de la IC	Los eventos de capacitación deben ir dirigidos al entrenamiento en técnicas de difusión sobre los problemas y las soluciones que se plantean	

N° de hoja:	Programa 3: Histórico - Cultural Sub – Programa 3.1: El Castillo San Lorenzo		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 3.1.1 Desarrollo del Plan de Sitio para el Castillo San Lorenzo.	El Plan de Sitio es puesto en práctica en consonancia con el plan de manejo de APSL.	Todos los años.	INAC, Organizaciones miembros de la IC. Apoyo de jefe de área.	INAC y Responsable del Plan de Sitio y del Programa Hist.Cultural.	Las actividades del Plan de Sitio, deben armonizar con las actividades del plan de manejo para que se mantenga la complementariedad de las actividades, sobre todo en el tema de las visitas de turistas al Castillo San Lorenzo.	
Act. 3.1.2 Investigaciones arqueológicas submarinas.	Un informe con los resultados de las investigaciones arqueológicas del área Hist. - Cult.	Durante el periodo de la investigación submarina.	Jefe del AP y responsable de investigaciones, IC.	INAC y Responsable del programa Histórico – Cultural.	Estos informes deben aportar información sobre la historia nacional y formar parte de la documentación relevante del área. Se debe incluir el destino final de todo lo identificado de tal manera que pueda ser parte de las opciones para las exhibiciones.	
Act. 3.1.3 Capacitación del personal asignado al área.	Capacitación de los funcionarios de INAC del área.	Todos los años.	Organizaciones miembros de la IC. Apoyo de jefe de área.	Jefe el área.	Cursos anuales sobre la importancia de la relación entre el entorno y el área monumento.	

N° de hoja:	Programa 3: Histórico - Cultural Sub – Programa 3.2: Otros Sitios Históricos		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 3.2.1 Viabilidad del reconocimiento del área del Canal Francés como parte de los monumentos históricos del área y de otros sitios de interés.	Una propuesta presentada por el INAC para la viabilidad del reconocimiento.	Primer año.	Organizaciones miembros de la IC. Apoyo de jefe de área.	Jefe el área.	La elaboración de este documento puede darse en contrato de consultoría . Pasos previos: Elaboración de TRs, licitación y escogencia de una empresa.	

N° de hoja:	Programa 3: Histórico - Cultural Sub – Programa 3.2: Otros Sitios Históricos	Área: APSL	Plazo de la planificación:		Período: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 3.2.2 Capacitación del personal asignado al área.	Capacitación de los funcionarios de INAC del área.	Todos los años.	IC, Apoyo de jefe de área.	Jefe el área.	Cursos anuales sobre la importancia de la relación entre el entorno y el área del Canal Francés

N° de hoja:	Programa 4 : Desarrollo Comunitario Sub – Programa 4.1: Desarrollo Comunitario	Área: APSL	Plazo de la planificación:		Período: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 4.1.1 Elaboración de un listado priorizado de necesidades básicas de las comunidades.	Un documento con un listado de consenso y priorizado de las necesidades mas sentidas de las comunidades.	Primer año y actualizado cada año.	Organizaciones comunitarias, municipios, instituciones presentes en la Zona de Vecindad, jefe del AP.	Miembros de la IC.	Para la primera lista ya existe información recopilada en los DRPs que se realizaron en el área. No obstante debe ser completada e incluir las potenciales soluciones a los problemas planteados. Todo esto con el espíritu de buscar soluciones con apoyo de la gerencia del AP como facilitador.
Act. 4.1.2 Consolidar del programa de Café.	Al menos ha mejorado la productividad del 50% de las fincas de café del área.	Todos los años.	MIDA, miembros de la IC, jefe del AP.	Miembros de la IC.	Apoyo a las organizaciones locales que están trabajando en el tema del café en la Zona de Vecindad, para mejorar la productividad de este rubro. La gerencia del AP debe servir de facilitador para la consecución de recursos.
Act. 4.1.3 Comercialización de productos agropecuarios del área.	Un estudio de las alternativas de comercialización de productos actuales a los mercados.	Segundo año.	MIDA, IMA, miembros de la IC, jefe del AP.	Miembros de la IC.	Contratar un experto (una licitación), para identificar mecanismos para mejorar los procesos de comercialización de los principales productos del área. La lista de estos productos debe ser parte de los resultados del listado de necesidades básicas presentada como una de las actividades de este programa.
Act. 4.1.4 Intercambios con otros campesinos sobre agricultura amigable.	Al menos tres intercambios realizados.	Primer, tercer año y quinto año.	Miembros de la IC, MIDA, jefe del AP.	Miembros de la IC.	Identificar sitios y realizar visitas a comunidades que desarrollen actividades de agricultura amigable y relacionada con los principales productos agropecuarios de la Zona de Vecindad. Estos intercambios incluyen la socialización de la información obtenida con estas visitas de campo.
Act. 4.1.5 Diseño de proyectos para el FIS y otras agencias relacionadas con el área.	Al menos un proyecto por año diseñado.	Todos los años.	Miembros de la IC, municipios.	Miembros de la IC, jefe del AP	Con la asistencia del jefe del AP y su personal, se debe apoyar la elaboración de proyectos para presentar al FIS. Los técnicos en la jefatura de las AP tienen suficiente experiencia en la elaboración de proyectos y presupuestos así como el de facilitar la logística para que se facilite la presentación y ejecución de los mismos.
Act. 4.1.6 Mapeo de fincas para la elaboración de Planes de Finca	En los tres primeros años se han mapeado todas las fincas que limitan con el APSL.	En los tres primeros años.	Miembros de la IC jefe del AP.	Miembros de la IC.	Se pretende con la metodología de mapeo participativo de fincas, poder levantar planes de finca para apoyar el mejoramiento de la productividad de las fincas.
Act. 4.1.7 Identificación de un proyecto de pesca en el Lago Gatún	Se desarrollan al menos dos proyectos comunitarios en el Lago.	Tercer año.	MIDA, jefe de AP.	Miembros de la IC.	Básicamente se espera que los resultados del proyecto en su fase experimental ayude a desarrollar pequeños proyectos que puedan ser implementados en las comunidades

N° de hoja:	Programa 4 : Desarrollo Comunitario Sub – Programa 4.1: Desarrollo Comunitario		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 4.1.8 Desarrollo del proyecto de Noni.	Se desarrollan Mecanismos de participación y proyectos de noni en al menos 10 parcelas campesinas.	Tercer año se inicia.	MIDA, miembros de las organizaciones comunitarias de apoyo.	Miembros de la IC	El proyecto debe ir dirigido a beneficiar la mayor cantidad de campesinos. Debe favorecerse áreas con afinidades agroecológicas de la planta, como es el caso de Piña y sus alrededores. Estos proyectos deben ser implementados por las organizaciones locales.	
Act. 4.1.9 Resolución del problema de la basura y aguas servidas.	Se desarrolla un proyecto para el control de la basura y aguas servidas en las comunidades de Piña, Escobal y Achioté.	Se inicia el primer año.	Municipios de la región. Apoyo de organizaciones para la elaboración de proyectos.	Miembros de la IC	Identificación de sitios para vertederos, organización para la recolección de la basura. Hay que recordar que si se inician los proyectos de ecoturismo, estos no son compatibles con el mal manejo de la basura y además se esperaría que los volúmenes de basura aumenten.	
Act. 4.1.10 Determinación del potencial de participación en el APSL.	La participación en el desarrollo del APSL es parte de la agenda de las organizaciones comunitarias de la zona de amortiguamiento.	Se inicia el primer año.	Miembros de la IC, jefe del AP.	Miembros de la IC	Reuniones y acciones dirigidas a fortalecer las capacidades de las organizaciones de apoyo para participar en el desarrollo del APSL. La gerencia del AP debe facilitar la participación de las ONGs locales en las actividades consignadas en el PM, de tal manera que sea un incentivo para incursionar en la IC, una vez las condiciones estén dadas.	
Act. 4.1.11 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años.	Miembros de la IC y responsable de la administración del área.	Jefe del Área y miembros de la IC.	Procesos de capacitación deben ir dirigidos en la dirección de <ul style="list-style-type: none"> • Comanejo • Comercialización de productos • Agricultura orgánica • Manejo de desechos sólidos • Mapeo participativo • Acuicultura • Agroforestería 	

N° de hoja:	Programa 4: Desarrollo Comunitario Sub – Programa 4.2: Ecoturismo		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 4.2.1 Desarrollo del área de playas de Piña dentro del AP.	Un proyecto comunitario de ecoturismo implementado.	Primero y segundo año.	ICC, MOP. Municipios, organizaciones de apoyo.	Organización de Piña, Jefe del Área.	Pasos para el desarrollo del proyecto: <ul style="list-style-type: none"> • Tramitación de la concesión, consenso sobre tarifas y pagos por concesión. • Habilitación de dos km de la carretera • Construcción de albergues individuales consistentes en un rancho, letrina, ducha, parrilla y acceso a la playa • Puesto de entrada al área para control y puesto de venta 	

N° de hoja:	Programa 4: Desarrollo Comunitario Sub – Programa 4.2: Ecoturismo		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 4.2.2 Desarrollo de un área de los trabajaderos de Loma Flores para observación de aves.	Un proyecto comunitario de observación de aves implementado	Segundo año.	IPAT, ANAM, organizaciones de IC.	Comunidad de Escobal.	Pasos propuestos: <ul style="list-style-type: none"> Identificación de sitios mas importantes para la observación de aves. Guías para observadores Senderos claramente señalados Construcción de albergues individuales consistentes en un rancho, letrina, ducha 	
Act. 4.2.3 Desarrollo de un complejo ecoturístico Escobal - Lago Gatún.	Se han desarrollado a corto plazo tres proyectos. Se han desarrollado al menos tres proyectos de mediano plazo.	Primer año. Segundo año.	Miembros de la IC, jefe del AP.	IC y el Jefe de Área.	Elaboración de propuestas, incluyendo mapas, para conseguir fondos para: Para los dos primeros años <ul style="list-style-type: none"> Proyecto Cuatro Vientos: construcción de cabañas y mirador. Servicios de botes para paseo con y sin motor fuera de borda. Adecuación del muelle. Proyecto de Punta Cárdenas: construcción de cabañas y mirador. Servicios de botes para paseo con y sin motor fuera de borda. Para los últimos tres años. <ul style="list-style-type: none"> Proyecto Isla Tracasón y Guaca: construcción de cabañas y mirador. Servicios de botes para paseo con y sin motor fuera de borda. Proyecto del río Condo, construcción de cabañas y mirador. Servicios de botes para paseo con y sin motor fuera de borda. Todas las infraestructuras deben contar con todas las especificaciones normales para estos tipos de proyectos.	
Act. 4.2.4 Viabilidad de otras potencialidades para el ecoturismo.	Un documento con otros sitios y otras opciones potenciales para desarrollar ecoturismo.	Segundo año.	IPAT, Miembros de la IC y jefe del AP.	Miembros de la IC	Identificación de nuevas opciones que complementen las ya existentes. Debe ser un trabajo producto del mejoramiento del conocimiento sobre el tema.	
Act. 4.2.5 Intercambio con otras comunidades que desarrollan el ecoturismo.	Dos intercambios nacionales con comunidades que desarrollan ecoturismo.	Segundo año.	IPAT, Miembros de la IC y jefe del AP.	Miembros de la IC, jefe del AP.	Intercambios con otras comunidades que intentan desarrollar proyectos. Hay reconocidas en el Río Chagres y en Sambú, Darién.	
Act. 4.2.6 Difusión de todas las ofertas de ecoturismo en la Zona de Vecindad.	Un programa en donde se describen las opciones de ecoturismo en la Zona de Vecindad.	Tercer año.	IPAT, Miembros de la IC y jefe del AP.	Miembros de la IC	Un conjunto de formas de promoción de los proyectos existentes y de las potencialidades, de tal manera que se incentive las vistas tanto a la Zona de Vecindad como al propio APSL.	
Act. 4.2.7 Viabilidad de un fondo de crédito para iniciativas individuales de ecoturismo.	Un fondo de crédito funcionando para mejorar facilidades para el ecoturismo.	Cuarto año.	IPAT, Miembros de la IC y responsable de la administración del área.	Miembros de la IC	Pasos propuestos: <ul style="list-style-type: none"> Contratación de un experto para diseñar un programa. Identificar una organización administradora en consenso. Reglamentar el mecanismo de préstamos y formas de retribución. 	

N° de hoja:	Programa 4: Desarrollo Comunitario Sub – Programa 4.2: Ecoturismo	Área: APSL	Plazo de la planificación:	Periodo: 2002 – 2005	
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 4.2.8 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años.	Miembros de la IC y responsable de la administración del área.	Jefe del Área y miembros de la IC.	Capacitación en temas tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Observación de aves. • Administración de albergues. • Relaciones con el turista. • Historia natural y cultural del área. • Guías naturalistas. • Manejo de botes de motor certificados.

N° de hoja:	Programa 5: Seguimiento y Monitoreo Sub – Programa 5.1: Seguimiento y Monitoreo	Área: APSL	Plazo de la planificación:	Periodo: 2002 – 2005	
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones
Act. 5.1.1 Revisión de indicadores de calidad ambiental con todos los grupos de interés involucrados en el manejo del AP.	Un documento de definición de indicadores y sus fuentes de verificación Claramente establecidas.	Primer año.	Miembros de la IC y responsable de la administración del área.	ANAM . Jefe del Área y miembros de la IC.	Una reunión anual para la aplicación de los diferentes elementos de la evaluación del área. Una sistematización del proceso de evaluación.
Act. 5.1.2 Elaboración de un sistema de registro de la información relevante del AP.	Un documento que incluye formularios y formatos para registrar información.	Primer año y revisión cada año.	Miembros de la IC, responsable de la administración del área, y Jefe del Área.	Jefe del AP	Los formularios y formatos deben incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Satisfacción del visitante. • Inventario de equipo y su mantenimiento. • Inventario de infraestructura y su mantenimiento. • Estado de los recursos naturales (mapeado). • Actividades ilegales en el área (mapeado). • Demarcación y mantenimiento de límites.
Act. 5.1.3 Evaluación del impacto del área en las poblaciones de la Zona de Vecindad.	Un documento con información de línea base e indicaciones sobre el impacto en las poblaciones aledañas.	Primer año y revisión cada año.	Miembros de la IC, responsable de la administración del área, y Jefe del Área.	Jefe del AP.	Elaborado en conjunto con las comunidades Medición de nivel local de los indicadores de calidad de vida que son influenciados de manera directa o indirecta en las comunidades locales.
Act. 5.1.4 Diseño de un SIG para el APSL.	Una base de datos con información geográfica adecuada para la toma de decisiones de nivel de campo.	Primer año y revisión cada año.	Miembros de la IC, responsable de la administración del área, y Jefe del Área.	Miembros de la IC.	Una base de datos con información geográfica adecuada que permita afinar los criterios de zonificación y contribuya a determinar cambios en los servicios ambientales. Esta debe estar basada en los mapas ya existentes y debe ser una base de datos digitalizada.

N° de hoja:	Programa 5: Seguimiento y Monitoreo Sub – Programa 5.1: Seguimiento y Monitoreo		Área: APSL	Plazo de la planificación:		Periodo: 2002 – 2005
Nombre de la Actividad	Producto Esperado	Tiempo de Ejecución	Apoyos Necesarios	Responsable	Observaciones y Aclaraciones	
Act. 5.1.5 Programación de eventos anuales de evaluación del desempeño del área con los grupos de interés.	Una reunión anual realizada con grupos de interés realizada.	Primer año y revisión cada año.	Miembros de la IC, Jefe del Área, responsable de la administración del área.	Miembros de la IC.	Una reunión anual realizada con grupos de interés realizada que permita la aplicación de los diferentes criterios de evaluación. Estas reuniones deben estar realizadas con apoyo de personal con experiencia en el monitoreo y seguimiento de proyectos.	
Act. 1.1.6 Seguimiento a la efectividad de la participación de grupos de interés en el Comanejo.	Un documento sobre el seguimiento de la participación comunitaria en el desarrollo del APSL.	Primer año y revisión cada año.	Miembros de la IC, Jefe del Área y responsable de la administración del área.	Miembros de la IC.	Este tema debe tomar en cuenta la elaboración de criterios tales como: <ul style="list-style-type: none"> • Grado de conciencia de los interesados en la participación. • Existencia de mecanismos para compartir información. • Participación de sectores de la sociedad en el manejo. • Definición específica de funciones. • Cumplimiento de derechos y responsabilidades. • Satisfacción manifiesta de los interesados en el acuerdo de manejo. • Existencia de organismos para apelar en caso de conflictos dentro de la alianza de manejo. • Aumento de la complejidad de los acuerdos. 	
Act. 5.1.7 Capacitación.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades.	Todos los años.	Miembros de la IC, Jefe del Área y responsable de la administración del área.	Jefe del Área y miembros de la IC.	Eventos de capacitación brindados al personal responsable de las actividades. <ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de los formularios para la labor de monitoreo. 	

3.7 Actividades prioritarias

Para que el PM del APSL, inicie con buen pie el ordenamiento del área, es necesario que al menos se ejecuten una serie de actividades que van a permitir el arranque del mismo. Cabe destacar que muchas de las actividades básicas ya se están llevando a cabo por parte del personal asignado al área. Las actividades que se listan a continuación tienen la característica de no estar llevándose a cabo y son de vital importancia.

Cuadro N°. 47. Resumen de actividades prioritarias del PM del APSL

Programas, Sub – Programa y Actividades		Observaciones
1 ^a	Programa 1 Sub Programa 1.4 Act 1.4.2 Sede administrativa en el edificio 165.	Es de importancia vital que el área cuente con las facilidades mínimas para la administración del área y de atención básica a las actividades del plan.
2 ^a	Programa 2 Sub-Programa 2.3 Act. 2.3.2 Publicaciones sobre el APSL.	Se deben confeccionar las publicaciones identificadas en la valoración contingente, de tal manera que se pueda cobrar el excedente del consumidor propuesto. Esto ayudará a financiar otras actividades en el área.
3 ^a	Programa 1 Sub-Programa 1.1 Act 1.1.4 Solicitudes de nombramiento del personal necesario para las labores del APSL.	Las designaciones propuestas y el personal de apoyo, debe estar nombrado y/o reasignado según los acuerdos existentes. Debe evitarse al máximo la dilatación en estos temas por afectar el desempeño de los involucrados.
4 ^a	Programa 1 Sub-Programa 1.1 Act. 1.1.13. Cobros a las concesiones y de otras fuentes de ingresos ya existentes.	Determinar flujos y los usos de estos fondos para que sirvan a los mejores intereses del APSL.
5 ^a	Programa 1 Sub-Programa 1.1 Act 1.1.15 Seguimiento y Consolidación de la figura de Comanejo.	Esto permitirá determinar las actividades y responsabilidades con las instituciones participantes.
6 ^a	Programa 3 Sub-Programa 3.1 Act 3.1.1 Desarrollo del plan de Sitio para el Castillo San Lorenzo.	Debe ponerse en práctica el plan de sitio, para poder incorporar de manera científica el Castillo a los programas de educación ambiental y a los circuitos turísticos.
7 ^a	Programa 4 Sub-Programa 4.2 Act 4.2.1 Desarrollo de playas de Piña dentro del APSL.	Elaborar un proyecto para el desarrollo del área con la participación de la comunidad.
8 ^a	Programa 4 Sub-Programa 4.2 Act 4.2.2 Desarrollo del área de los trabajaderos Loma Flores para observación de aves.	Elaborar un proyecto para el desarrollo del área con la participación de la comunidad.
9 ^a	Programa 1 Sub-Programa 1.5 Act 1.5.3 Pago por servicios ambientales	Iniciar los estudios respectivos para canalizar pagos y retribuciones de los usuarios
10 ^a	Programa 4 Sub-Programa 4.1 Act 4.1.9 Resolución del problema de la basura y aguas servidas	Inicio del proceso de resolver el problema de basura y aguas servidas

Fuente: Plan de Manejo del APSL

4. BIBLIOGRAFÍA

ALVARADO, R. 2000. El endemismo en el Área Protegida San Lorenzo. CEPSA. 9 pp + anexos de mapas de distribución potencial de especies endémicas.

ALVARADO, R. PALMA, JA. 2000. Cálculo de la Capacidad de Carga Turística del Río Chagres, Colón, Panamá. CEPSA. 10 pp

ALVARADO, R. PALMA, A. RODRÍGUEZ, E. 2000. Valoración Contingente del Área Protegida San Lorenzo. CEPSA. 40 pp

ALVARADO, R. LAFORGE, M. 2000. Informe de Intercambios realizados entre comunidades de San Lorenzo y Filo del Tallo, Darién. CEPSA. 5pp

ANGEHR, G. 2001. Significance of the San Lorenzo Protected Area to the Integrity of the Mesoamerican biological Corridor. Informe Técnico. 3 pp.

ANAM, 1999. Estrategia Nacional del Ambiente. Autoridad Nacional del Ambiente.

ANAM. 2000. Planificación Estratégica, presupuesto y Plan Operativo para el Área Protegida San Lorenzo. Administración Regional de Colón. 21 pp

ANAM 2000. Plan de Acción Nacional sobre la Diversidad Biológica de Panamá. Autoridad Nacional de Ambiente. 114 pp.

ARI. 2000. Los campo de tiro. Zonas de riesgo en las áreas revertidas del Canal de Panamá. Panamá, Autoridad de la Región Interoceánica. 3pp

ANCON –TNC. 1996. Ecological Survey of the U.S. Department of Defense Lands in Panama Asociación Nacional para la Conservación de la Naturaleza y The Nature Conservancy. Phase IV: Fort Sherman, Piña Range and Naval Security Group Activity, Galeta Island. 282 pp

ANÓNIMO. 2001. List of Shipwrecks Off Panamá and off-lying Áreas. <http://www.angelfire.com/pa2Hot/shpwrk.html>. 3pp

BATISTA, D. ALVARADO, R. LAFORGE, M. 2000. Plan de Manejo de la cuenca del río Nicanor, Darién. Programa Frontera Agrícola. CCAD – Unión Europea. 77 pp

BATISTA, D. 2000. Informe técnico del taller FODA, 29.30 de noviembre, 2000. CEPSA. 58 pp

BERGER-GEA 1999 Caracterización Ambiental de Sitio para el Área de Sherman - San Lorenzo: Autoridad de la Región Interoceánica. págs:147–150 + mapa.

BORRINI-FEYERABEND, G. 1997. Manejo Participativo de Áreas Protegidas: Adaptando el Método al Contexto. Temas de Política Social. UICN-Sur. Quito, Ecuador. 66 pp

BRIZUELA, A. 2001. Reporte final sobre la revisión bibliográfica sobre el Castillo de San Lorenzo Real del Chagres y su entorno inmediato. CEPESA. 12 pp

CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION. 2000. Datos preliminares de los Censos Nacionales de Población y Vivienda. Panamá. www.contraloria.gob.pa

CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION. 2000. Datos preliminares del Censo Nacional Agropecuario. Panamá. www.contraloria.gob.pa

CEPSA. 1997. Plan de Desarrollo Forestal para el Manejo Sostenible de los Bosques del Distrito de Donoso, provincia de Colón: Inventario Biológico (Herpetofauna). Consultores Ecológicos Panameños, S.A 103 – 111 pp.

D´ARCY, W.G. 1987. Flora of Panamá. Checklist and index. Part 1. The introduction and checklist. Missouri Botanical Garden. USA. 345 pp.

GARCES, H. 2000. Componente de ecosistemas acuáticos e Ictiología. Área Protegida San Lorenzo. CEPESA. 15 pp

GARCES, P. 2000. Aves y Mamíferos. Informe de fuentes secundarias. Área Protegida San Lorenzo. CEPESA. 5pp

HECKADON, S. – IBAÑEZ, D. & R. CONDIT, R.. 1999. La cuenca del Canal: Deforestación urbanización y contaminación. Proyecto Monitoreo de la Cuenca del Canal de Panamá (pmcc). Sumario Ejecutivo del Informe Final. 120 pp.

INRENARE. 1989. .Políticas Técnicas y Administrativas de la Dirección Nacional de Áreas Protegidas y Vida Silvestre. Panamá. Instituto Nacional de Recursos Naturales Renovables. P irr.

LAFORGE, M. DIXMUDE, S. 2000. Atlas Histórico de Incendios Forestales en Centroamérica. Programa Frontera Agrícola. CCAD-UE. 32 pp

LEYES Y DECRETOS: Ley “Por la cual se aprueban el Plan Regional para el Desarrollo de la Región Interoceánica y el Plan General de Uso, Conservación y Desarrollo del Área del Canal” (Ley N° 21, de 02 de julio de 1997). ARI. Gaceta Oficial.

LEYES Y DECRETOS: Ley Forestal (Ley N° 1, del 03 de febrero de 1994). ANAM. Gaceta Oficial.

LEYES Y DECRETOS: Resolución de Junta Directiva 04 del 28 de junio de 1994. Gaceta Oficial.

Mc CARTHY, R. Y DIMAS, M. 1999. Sinopsis del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Panamá. ANAM-UICN. Panamá. 30 pp

McCULLLONGH, C. JOHNOSTON, I. PARKER, J. FADUM, R. 1956. Terrain Study of the Panama Canal Zone with specific referente to the Ft. Sherman Área an vicinity. Departament of Enginnering Research North Carolina State Collage Schooll of Engineering. Raleigh, North Carolina. 269 pp

MARTÍNEZ, V. 2000. Herpetología Informe de fuentes secundarias. Área Protegida San Lorenzo. CEPSA. 29 pp.

MERIDA, J. 2000. Informe de Geología, Geomorfología y Sísmica. CEPSA. 13 pp

MILLER, K. 1980. Parques Nacionales en América Latina. FEDMA. 324 pp

MIPPE – INRENARE & AECE – ICONA 1992. Parque Nacional Portobelo. Plan de Manejo: Fase I. 147 pp.

NORRIS, R. CURTIS, R. 2001. Financiamiento de Áreas Protegidas en el Caribe. Guía para encargados y Organizaciones Conservacionistas. (en revisión).
www.geocities.com/shores_system/p4p/guia_finanzas.html.

ORGANIZACIÓN MUNDIAL DEL TURISMO. 1999. Código Etico Mundial para el Turismo.
www.world-tourism.org.

THE ECOTURISM SOCIETY. 1995 Directrices para el ecoturismo, una guía para los operadores de turismo naturalista. North Bennington, USA. 20 pp

TORRES, N. 2000. Estudio sobre la vegetación del Área Protegida San Lorenzo, Colón. CEPSA. 21 pp + anexos.

UICN. 1994. Directrices para las Categorías de Manejo de Áreas Protegidas. Comisión de Parques Nacionales y Áreas Protegidas. World Conservation Monitoring Center. Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza. 261 pp

URBIO, S.A. 1999. Plan de desarrollo para el área de Sherman-San Lorenzo. Sector Atlántico Oeste. Región interoceánica de Panamá. Autoridad de la Región Interoceánica. Informe Final Vol. 1 y 2.

URRUTIA, A. JAEN, A. MICALO, D. 2000. Diagnóstico Rural Participativo de La Tagua. CEASPA – Fundación Natura. 55 pp.

URRUTIA, A. JAEN, A. MICALO, D. 2000. Diagnóstico Rural Participativo de Llano Bonito. CEASPA – Fundación Natura. 49 pp.

URRUTIA, A. JAEN, A. MICALO, D. 2000. Diagnóstico Rural Participativo de Caño Quebrado. CEASPA – Fundación Natura. 55 pp.

URRUTIA, A. JAEN, A. MICALO, D. 2000. Diagnóstico Rural Participativo de Unión de Piña. CEASPA – Fundación Natura. 55 pp.

VALAREZO, V. GÓMEZ, J. 2000. Actualización De Directrices Técnicas Para La Preparación De Planes De Manejo En Áreas Protegidas Autoridad Nacional Del Ambiente (ANAM) Dirección Nacional De Patrimonio Natural. Corredor Biológico Mesoamericano Del Atlántico Panameño. 30 pp + anexos

VALVERDE, R.J. 1999. Manejo Descentralizado de los Recursos Naturales. **En:** Gestión Ambiental Descentralizada. Gobiernos locales y sociedad civil en la experiencia del Área de Conservación La Amistad, Caribe. PFA.FUDEU. INCO. Costa Rica. Litográfica IPECA. 99-196.

WYLIE, J. VALENZUELA, F. SOSADITER, F. 2001. Administración de la Recreación y Recursos Escénicos para el APSL, Panamá. Servicio Forestal del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. 57 pp + 7 mapas

ANEXOS



COSTOS GLOBALES DEL PLAN DE MANEJO DEL APSL

