

ACTA SESION EXTRAORDINARIA N° 1 DEL CONSEJO DE INVESTIGACION PESQUERA Y DE ACUICULTURA

En Viña del Mar, el día 20 de marzo de 2015 a las 9:30 horas, se dio inicio a la Sesión Extraordinaria del Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura.

1. A la sesión asistieron los siguientes Consejeros:

Sr. Paolo Trejo Carmona, Presidente (S)
Sra. María Isabel Toledo
Sra. Sandra Bravo Segura
Sr. Patricio Arana Espina
Sr. Eleuterio Yáñez Rodríguez
Sr. Luis Filún Villablanca
Sr. Ciro Oyarzún González

Participan además, Luis Carroza Larrondo, Director Ejecutivo del FIP; Malú Zavando Benítez, Michell Dapremontt Osorio y Lilian Zamorano, profesionales del FIP. Excusa su asistencia por enfermedad el Consejero Sr. Hernán Cañón Jones.

2. La Tabla de la Sesión considera la revisión y sanción del protocolo interno del Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura, de acuerdo al programa adjunto en Anexo I.
3. Discusión del Protocolo Interno

Se realiza un análisis y discusión de los puntos del protocolo propuestos en el documento elaborado por la Dirección Ejecutiva y enviado a los Consejeros a través de correo electrónico de fecha 04.03.2015. Además, se revisan los comentarios y observaciones enviados por los Consejeros Sra. Toledo, Sr. Arana y Sr. Yáñez.

Los Consejeros emiten sus opiniones, observaciones y acuerdos sobre el contenido de cada punto del protocolo, quedando éste como sigue:

Protocolo de Procedimientos Internos
Consejo de Investigación Pesquera y de Acuicultura (CIPA)

• **De la Citación y Respuesta**

- De acuerdo con el Art. 5° del Decreto N°126/2014 en la primera reunión del año el Consejo define el calendario de reuniones anuales. En ese sentido se define como periodo posible de las reuniones del Consejo, la última semana de cada mes.
Durante la primera reunión anual, la Dirección Ejecutiva informará al Consejo lo siguiente:
 - Presupuesto Anual del Fondo, con el detalle de cada glosa que lo compone de acuerdo con la respectiva Ley de Presupuesto anual.
 - Composición del Consejo y datos de contacto.
- Los quórum de asistencia están definidos en el Art. 95 letra b) de la LGPA, que indica que para sesionar se necesita la mayoría de los miembros en ejercicio del Consejo.
- La citación a reuniones ordinarias se realizará mediante correo electrónico dirigido a todos los integrantes del CIPA, el cual será enviado por el Director Ejecutivo del Fondo.
- Reuniones de carácter extraordinario podrán citadas, con antecedentes fundados, por el Presidente del Consejo (Art. 5° Decreto N°126/2014).
- Se asumirá una respuesta positiva de los Consejero(a)s, a la convocatoria a reunión, de tener inconvenientes se deberá notificar con 24 horas de antelación el motivo de la inasistencia al Director Ejecutivo, a través de correo electrónico. Vale recordar que no asistir a dos sesiones sin causa justificada en un año calendario es causal de cesación en el cargo¹.
- De no haber el quórum necesario para sesionar, el Director Ejecutivo informará a los Consejeros y propondrá una fecha alternativa.

• **De la duración y aspectos logísticos de las reuniones**

- La duración de las sesiones será la necesaria para cubrir los puntos de la tabla, generándose una pausa para almorzar. El Consejo podrá dar término a una reunión y establecer una nueva fecha para completar los puntos faltantes de la tabla.
- Si alguno de los Consejero(a)s tuviere que retirarse durante la sesión, se deberá señalar dicha situación oportunamente a fin de:
 - Determinar si el nuevo quórum permite continuar con la reunión, si no fuese posible, se deberá dar término a ésta.
 - Modificar el orden de la tabla de manera que permita la revisión de los temas para las cuales se tenga el quórum necesario antes de la salida del Consejero.

1 Art. 95 letra d) punto c.

- La Dirección Ejecutiva enviará los antecedentes que serán analizados en cada una de las sesiones con a lo menos 5 días hábiles de antelación a la realización de la misma. Los formatos de envío deberán ser los necesarios para poder realizar una adecuada revisión e incorporación de comentarios de parte de los Consejeros(as) a la documentación.
- El envío de tales antecedentes se hará a través de correo electrónico a todos los Consejeros(as), no obstante se trabajará en la habilitación de un espacio propio en la página Web del Fondo (www.fip.cl) o sitio ftp, donde éstos se alojarán y podrán ser descargados directamente por los mismos integrantes del Consejo.
- Para facilitar la identificación de los correos para cada una de las sesiones, en el Asunto de cada correo se indicará de la siguiente manera: Sesión N°xx_C(n);Punto de la Tabla. Donde C(n), es el correlativo de los correos enviados para esa sesión.
- De acuerdo a la reglamentación vigente, se privilegiará la presencia de los Consejeros(as) en las sesiones del Consejo. Éstas se realizarán en Valparaíso, salvo que se acuerde realizarlas en otra ciudad.
- En caso de que un Consejero(a) tenga impedimento para asistir presencialmente a una reunión, la Dirección Ejecutiva proporcionará facilidades necesarias para que participe ya sea a través del sistema de videoconferencia o el uso de otras plataformas como por ejemplo Skype.
- Los Consejeros podrán requerir de la Dirección Ejecutiva el pago de los siguientes servicios asociados a su presencia y participación en las sesiones del consejo
 - Pago de Estacionamiento durante la fecha y duración de las sesiones.
- Los participantes de las reuniones serán los Consejeros y el Director Ejecutivo del Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura. El Consejo podrá invitar a profesionales de la Dirección Ejecutiva o de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura a las reuniones, sin embargo éstas serán solo en carácter de asesor, no participando en las deliberaciones del Consejo.
- El Director Ejecutivo redactará un acta única de la sesión, cuya versión en calidad de borrador será enviada a través de correo electrónico a todos los consejeros dentro de un plazo de cuatro días hábiles siguientes a la realización de la sesión. Los consejeros tendrán igual plazo para enviar mediante correo electrónico, sus observaciones al borrador del acta. Luego de este plazo, el Director Ejecutivo procederá a informar la redacción definitiva del acta al Consejo. Se establecerán los mecanismos necesarios para que esta validación final sea a través de medios electrónicos (firma digital).
- Sin embargo y de manera excepcional, se podrán generar actas *ah doc* para determinadas situaciones que ameriten una tramitación más expedita. Tales actas serán firmadas durante la misma sesión por los consejeros presentes en la sesión.

- La información que emana del Consejo es la comunicada solamente a través de las respectivas actas de las sesiones, las cuales serán publicadas en el sitio web del Fondo.
- **De la Coordinación Titular y Suplente**

Los Consejeros que tengan la calidad de titular y suplente deberán coordinarse internamente entre ellos para determinar su participación en las sesiones. Se invita a que ambos participen de las sesiones, no obstante estando presente el titular, será éste quien emita su pronunciamiento en la respectiva sesión y deberá firmar la respectiva acta. El titular deberá informar al Director Ejecutivo, quien asistirá a la reunión. En caso de traslados solo se considera el financiamiento de uno de ellos.
- **De las inhabilidades de Consejeros**

Se entenderá como inhabilidad de los consejeros el resolver situaciones en que estén implicados ya sea como jefes de proyectos, participando como parte del equipo de trabajo o como evaluador del proyecto. Esta inhabilidad se entiende tanto a nivel de evaluación de propuestas en procesos licitatorios como también a nivel de revisión y sanción de los informes (de avance(s), pre informe final e informe final).

Esta inhabilidad se deberá materializar en la no discusión del proyecto en cuestión mediante el abandono de la sala de reuniones y la no revisión voluntaria de los informes de evaluación de los respectivos proyectos.

Cabe indicar que el punto 8.10 de las bases administrativas que rigen los llamados a concurso público de proyectos FIP, indica que "Sin perjuicio de lo señalado en el presente punto 8 (Evaluación y Adjudicación de las Ofertas), no podrán participar en el proceso de evaluación los integrantes del Consejo de Investigación Pesquera y los evaluadores que tengan conflicto de intereses con cualquiera de los oferentes".

- **De la Presidencia de las Sesiones**

De acuerdo al Art. 94 letra a) de la LGPA, quien preside las sesiones del Consejo es su presidente, en este caso el Subsecretario de Pesca y Acuicultura. En el caso que se active su subrogancia, será éste quien asuma la presidencia del Consejo. Para efectos de una continuidad en el servicio se determina que en evento que el Subsecretario no pueda asistir a las sesiones del Consejo, quien la conducirá será el Director Ejecutivo del Fondo de Investigación Pesquera, manteniendo lo indicado en el artículo 96^a letra d) de la LGPA. De encontrarse ausente el Director Ejecutivo, realizará las labores de conducción de la reunión, el directivo de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura que lo subroga².

² La Resolución Exenta N°158/2015 define el orden de subrogación del Director Ejecutivo del FIP.

- **De la Selección de Evaluadores**

El Decreto 126/2014 establece en su Título III (art. 17° y 18°) las normas básicas sobre el registro, condiciones de inscripción, difusión, calificación (puntaje) y selección del o los evaluadores.

Se implementará el Registro de Evaluadores y los resultados de los puntajes obtenidos serán sancionados por el Consejo, el cual podrá solicitar revisiones de los mismos como también proponer ajustes en la actual tabla de criterios utilizado para la calificación de los evaluadores. Para ello, la Dirección Ejecutiva proveerá toda la información y antecedentes necesaria para dicho proceso a los Consejeros.

En caso de que el Consejo estime pertinente modificaciones reglamentarias para mejorar la selección estas serán comunicadas a la División Jurídica a fin de iniciar el proceso de consulta ante el Ministerio de Economía.

Se establecerán los mecanismos necesarios para que este proceso de designación sea lo más expedito posible haciendo uso de medios electrónicos (firma digital) por parte de los consejeros.

Si bien el reglamento no lo menciona como elemento de calificación el desempeño histórico del evaluador, se llevará un registro del desempeño del evaluador (número y tipo de proyecto asignado, nivel de respuesta en términos de cumplimiento de plazos y resolución del Consejo sobre su evaluación).

- **Del Procedimiento de Priorización de Cartera**

No es claro el rol y aporte efectivo del Consejo en el proceso de priorización de la cartera. Es más, la priorización solo una parte de un proceso más estructural que tiene que ver con la definición del programa de investigación de la Subsecretaria de Pesca y Acuicultura. Mientras no se resuelvan temas de fondo de este proceso, no parece conveniente definir algún procedimiento específico de priorización del Consejo sobre la cartera de proyectos asignada al Fondo.

- **Del proceso de elaboración y sancionamiento de bases técnicas de referencia**

- Las bases técnicas de referencia deberán ser entregadas por las unidades técnicas en la estructura que para estos efectos ha definido el Consejo del FIP. Sobre ello, se incluirá en la estructura de presentación de las bases, que se indique cual es el origen de la iniciativa (CCTs, Direcciones Zonales, Unidad Técnica, CNA, etc.).
- Las bases deben ser autosuficientes para comprender el alcance y naturaleza del proyecto.

- Los Consejero(a)s evaluarán las propuestas clasificándolas como:

| Calificación | Situación |
|----------------------------|--|
| Aprobada | Base técnicamente adecuada, pasa a proceso de elaboración de decreto aprueba bases para su posterior licitación. |
| Aprobada con observaciones | Requiere que la unidad técnica realice cambios, una vez efectuadas, la Dirección Ejecutiva las revisa y valida, pasando luego al proceso de elaboración de decreto aprueba bases para su posterior licitación. |
| Base observada | Requiere que la unidad técnica realice observaciones significativas (alcance y/o duración, definición de objetivos, aspectos metodológicos, presupuesto indicativo, etc.) las cuales deben resueltas por las unidades técnicas para luego ser sancionados nuevamente en el Consejo. Las observaciones del Consejo deben ser explicitadas claramente fin de que la unidad técnica pueda entregar una adecuada respuesta a los elementos cuestionados. |
| Base Objetada | El Consejo acuerda que la iniciativa está fuera del alcance del Fondo y retira la prioridad al proyecto. |

En los casos en que persistan las diferencias entre el Consejo y la unidad técnica por una base observada, el Consejo no priorizará tal proyecto dentro de la cartera del Fondo.

- **De la resolución de Procesos de Evaluación de Propuestas**

Cerrado el proceso licitación y obtenidas las calificaciones de los evaluadores asignados por el Consejo, la Dirección Ejecutiva propondrá al Consejo como calificación final de cada oferta lo siguiente:

- De ser similares las evaluaciones, es decir ambas sobre o bajo el criterio de corte técnico indicado en el punto 8.1 letra b) de las bases administrativas que rigen los llamados a concurso público de proyectos FIP, la calificación final de la oferta será la resultante de promediar las calificaciones de los dos evaluadores para cada uno de los subfactores.
- De ser disimiles las evaluaciones (una lo evalúa sobre y la otra bajo el criterio de corte técnico identificado previamente), la Dirección Ejecutiva procederá a incorporar a los antecedentes señalados anteriormente, la calificación de un 3° evaluador. En este caso, la propuesta de la Dirección Ejecutiva será aquella evaluación inicial que sea validada por la calificación de este evaluador adicional.

Se enviarán los siguientes antecedentes para la sanción del Consejo:

- Propuestas técnicas de los oferentes de la licitación
- Informes de Evaluación de los evaluadores externos asignados con la identificación de los mismos.
- Propuesta de la Dirección Ejecutiva sobre el proceso de evaluación.

- **De la resolución de Informes**

Con los antecedentes enviados al Consejo, éste evaluará el resultado de la evaluación externa de los informes de avance(s), pre informe final e informe final. Para resolver el Consejo entenderá por:

- Observaciones Menores: Aspectos de forma y precisiones que puedan ser verificables por la Dirección Ejecutiva sin la necesidad de volver a revisión del Consejo.
- Observaciones Mayores: Aspectos de fondo y contenidos que ameriten un trabajo de reedición, recalculo, redacción o modificación o complemento de las bases de datos, según corresponda, que requieran un informe corregido, el cual debe pasar por un nuevo proceso de evaluación externa y sancionamiento del Consejo.

- **De la Resolución de situaciones de atraso en informes y periodos perentorios de respuesta**

La Dirección Ejecutiva deberá tomar las medidas pertinentes para recordar a los ejecutores de proyectos sobre los plazos de envío de sus respectivos informes, así también comunicar oportunamente al ejecutor su eventual atraso, ello no podrá exceder de 10 días hábiles de atraso. La Dirección Ejecutiva llevará el registro de los niveles de multa asociadas a cada entrega de informes y cursará las multas correspondientes las cuales se deducirán de la boleta de fiel cumplimiento (punto 13.2 de las bases administrativas que rigen los llamados a concurso público de proyectos FIP).

Ante una situación de atraso, la Dirección Ejecutiva enviará una carta al ejecutor a través de correo postal y correo electrónico donde se establezca un plazo perentorio de 15 días calendario a partir del envío de ésta para regularizar la entrega del informe, informando a éste que si no lo hiciese, se activaría el Punto 15, letra b.3) de las bases administrativas del FIP "Causales de término anticipado del Contrato".

Las multas aplicadas como también las notificaciones de atraso y acciones derivadas de ello, serán informadas al Consejo durante la sesión inmediatamente siguiente a la fecha de notificación al ejecutor.

- **De la resolución de solicitudes de ejecutores**

La Dirección Ejecutiva remitirá a los Consejero(a)s todos los antecedentes que el ejecutor haya comunicado a ésta respecto a su solicitud. El Consejo resolverá sobre el mérito de la solicitud atendiendo a las razones esgrimidas por el ejecutor y sus implicancias en los tiempos, actividades y resultados del proyecto.

Las solicitudes que implican las modificaciones en los plazos del proyecto, deben ser informados por sus ejecutores con al menos 20 días hábiles de antelación al hito involucrado en tal solicitud. La Dirección ejecutiva

resolverá respecto a otras solicitudes en relación a que puedan resolver directamente o si es necesaria la decisión del Consejo sobre ésta. En ese caso, se enviará la solicitud por correo electrónico a todos los Consejeros, para su resolución.

Por otra parte, surgen las siguientes temáticas que son de interés de los Consejeros, pero deberá ser analizada su incorporación dentro del protocolo por ser temas más estructurales o de procedimientos internos de orden implícito para el Consejo:

- i. Referentes a la operación interna de las sesiones:
 - Para un registro más fidedigno de los comentarios y observaciones de los Consejero(a)s, tanto para la transcripción de las actas como también en los comunicados a las unidades técnicas, las sesiones serán grabadas.
 - Los Consejeros podrán requerir de la Dirección Ejecutiva el pago de los siguientes servicios asociados a su presencia y participación en las sesiones del consejo
 - Cancelación de consumo de alimentos asociados a su participación en las sesiones.
- ii. Referentes a cambios estructurales (leyes y/o reglamentos) necesarios para implementar tales procesos en la dinámica del Fondo:

▪ **De la dieta a Consejeros y del Procedimiento de Priorización de Cartera**

El beneficio de dieta para los consejeros y una clara definición de las funciones del Consejo en la priorización de la cartera de proyectos y en un orden superior, en la definición del diseño de la cartera de investigación es materia de ley y por ende su evaluación e implementación debe realizarse dentro de un proceso de mayor envergadura y transversalidad como lo es un proceso de revisión integral de la Ley General de Pesca y Acuicultura, lo cual es resorte principalmente de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura y en un mayor nivel, de la intención e interés del Ejecutivo en tal materia.

El proceso de priorización forma parte de un procedimiento de mayor envergadura y de fondo que es la definición del programa de investigación sectorial, sobre ello hay elementos que deben ser señalados:

- No es claro el proceso de selección de iniciativas de investigación y como se reflejan las propuestas de los diferentes actores convocados (Comités Científicos Técnicos y/o iniciativas regionales) a presentarlas, en la nómina final de proyectos.
- No se considera dentro del proceso, la opinión del Consejo, el cual cuenta con la experiencia y conocimientos necesarios para proponer iniciativas de investigación necesarias para la administración sectorial.

- Una cartera ajustada a los recursos financieros aprobados para el Fondo, impide que en el caso que se rechacen proyectos, puedan ser remplazados por otros y de esta manera utilizar integralmente el presupuesto asignado.
- Se plantea la necesidad de un plan quinquenal de investigación pesquera y de acuicultura nacional.

Se solicita entonces que este tema sea revisado dentro del proceso de revisión integral de la actual ley de pesca y acuicultura.

▪ **De la Selección de Evaluadores**

El proceso de selección de evaluadores propuesto en el protocolo, implica un cambio reglamentario, pues:

- a) En la actualidad el Decreto 126/2013, indica que en su Art. 18°, que el Consejo designará aquel evaluador con el mayor puntaje y si este no puede efectuar la actividad, se designa a quien siga en puntaje. Ello no permite que el Consejo pueda realizar un proceso de selección entre los evaluadores.
- b) El mismo artículo indica que designar a más de un evaluador se permite sólo en casos fundados, siendo la situación habitual, el uso de solo un evaluador.
- c) Se debe explorar la posibilidad de que puedan participar expertos internacionales sin que necesariamente estén inscritos en el Registro de Evaluadores, pero que sean recomendados por el Consejo.
- d) Se solicitará poder modificar el reglamento en los términos expresados en el punto vi. del protocolo.
- e) Una propuesta de modificación del reglamento dice relación a que la Dirección Ejecutiva una vez cerrado el proceso de licitación o decretado la adjudicación del proyecto, propondrá al Consejo, en base al Registro de Evaluadores, una nómina de evaluadores los cuales participarán como evaluadores de las propuestas o en el seguimiento de los proyectos respectivamente. Para el caso de los procesos de evaluación de propuestas, Consejo designará dos evaluadores principales para cada proyecto, seleccionando además a un tercero opcional en caso de que se produzcan diferencias relevantes en la evaluación de los dos primeros. Para los procesos de seguimiento de los proyectos, el Consejo designará un evaluador.

En caso, que los evaluadores designados por el Consejo no puedan realizar dichas labores, la Dirección Ejecutiva volverá a replicar el proceso hasta que sean designados los evaluadores necesarios.

▪ **De la resolución de Procesos de Evaluación de Propuestas**

Se plantea explicitar en el reglamento la forma en que el Consejo utilizará las evaluaciones externas para sancionar finalmente el proceso de evaluación de propuestas:

Cerrado el proceso licitación y obtenidas las calificaciones de los evaluadores asignados por el Consejo (evaluadores principales), la Dirección Ejecutiva propondrá al Consejo como calificación final de cada

oferta lo siguiente:

- De ser similares las evaluaciones, es decir ambas sobre o bajo el criterio de corte técnico indicado en el punto 8.1 letra b) de las bases administrativas que rigen los llamados a concurso público de proyectos FIP, la calificación final de la oferta será la resultante de promediar las calificaciones de los dos evaluadores para cada uno de los subfactores.
 - De ser disímiles las evaluaciones (una lo evalúa sobre y la otra bajo el criterio de corte técnico identificado previamente), la Dirección Ejecutiva procederá a incorporar a los antecedentes señalados anteriormente, la calificación de un 3° evaluador (evaluador opcional). En este caso, la propuesta de la Dirección Ejecutiva será aquella evaluación inicial que sea validada por la calificación de este evaluador adicional.
- **De la resolución de solicitudes de ejecutores**

La actual base administrativa indica en su punto 14.4 “El Consultor podrá proponer por escrito al C.I.P. y con la debida anticipación, modificaciones al trabajo contratado...”.

Se propone entonces explicitar el concepto de “con la debida anticipación” con lo siguiente:

“Las solicitudes que implican las modificaciones en los plazos del proyecto, deben ser informados por sus ejecutores con al menos 20 días hábiles de antelación al hito involucrado en tal solicitud.”

iii. Referentes a acciones de la Dirección Ejecutiva

- a) La Dirección Ejecutiva incluirá las temáticas la Dieta a Consejeros y la priorización de cartera dentro de las modificaciones a la ley que solicitará tener en cuenta a la División de Desarrollo Pesquero. Se revisará la forma de proceder en esta situación como por ejemplo se estipula el pago en los comités científicos técnicos. En efecto, el Párrafo 3°, Art. 155 de la LGPA, el cual indica:
“Los miembros de los Comités, a excepción de los miembros de la Subsecretaría y del Instituto, recibirán una dieta de tres unidades tributarias mensuales por cada sesión a la que asistan, con un máximo de dieta para seis sesiones dentro de un año calendario”
- b) Sobre el punto iv. De las inhabilidades de Consejeros, la Dirección Ejecutiva someterá la redacción de dicho acápite al análisis de la División Jurídica para su revisión y adecuación a la normativa legal de carácter general sobre este tema, por ejemplo la Ley de Bases Generales de Administración del Estado y la Ley de Compras.
- c) La Dirección Ejecutiva potenciará la incorporación de evaluadores mediante un llamado público a inscribirse en el Registro de Evaluadores del Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura,

asegurando que este llamado sea desarrollado en forma transparente e inclusiva.

- d) La Dirección Ejecutiva enviará el Registro de Evaluadores a los Consejeros, a fin de recibir observaciones y comentarios de los procesos de calificación ya realizados.
- e) En lo referente al punto vii. Priorización de Cartera, la Dirección Ejecutiva solicitará a la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, la presentación ante el Consejo del actual proceso de elaboración de la cartera anual de proyectos institucionales, que se plasma anualmente en la resolución que aprueba el Programa de Investigación para la Regulación y de la Acuicultura.
- f) Semestralmente la Dirección Ejecutiva deberá informar al Consejo sobre el estado del sitio web institucional (cambios realizados, publicaciones, actualizaciones, reportes de visitas, etc.)
- g) La Dirección Ejecutiva preparará la Memoria Anual del Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura durante el primer trimestre del año, la cual será sometida al Consejo para su aprobación.

Finalmente y considerando todo lo anterior, se acuerda que el Director Ejecutivo elabore un texto final, que deberá ser enviado a revisión de la División Jurídica de la Subsecretaría de Pesca y Acuicultura, con el propósito de adecuar dichos contenidos al actual marco regulatorio del Fondo, y posteriormente al Consejo para su sancionamiento definitivo.

Siendo las 17:00 horas, se da por terminada la sesión.

Firman la presente Acta las siguientes personas:



Sr. Paolo Trejo Carmona
Presidente (S)



Sra. María Isabel Toledo
Consejera



Sra. Sandra Bravo Segura
Consejera



Sr. Patricio Arana Espina
Consejero

Sr. Eleuterio Yáñez Rodríguez
Consejero

Sr. Luis Filún Villablanca
Consejero

Sr. Ciro Oyarzún González
Consejero

Sr. Luis Carroza Larrondo
Director Ejecutivo



Valparaíso, 31 de Agosto de 2015

ANEXO I

Programa de Trabajo
Reunión Extraordinaria Consejo Fondo de Investigación
Pesquera y de Acuicultura
Viernes 20 de Marzo de 2015
Hotel Marina del Rey. Salón Silvio Arata

| Horario | Actividades |
|-------------|--|
| 9:30-9:40 | <ul style="list-style-type: none">• Palabras Bienvenida del Presidente del Consejo del Fondo de Investigación Pesquera y de Acuicultura, Sr. Raúl Súnico Galdames. |
| 09:40-11:00 | <i>Revisión y Sanción de los siguientes puntos del Protocolo</i> <ul style="list-style-type: none">• De la Citación y Respuesta• De la Duración y Aspectos logísticos de las reuniones• De la Coordinación Titular y Suplente• De las Inhabilidades de Consejeros• De la dieta para Consejeros |
| 11:00-11:15 | Pausa Café |
| 11-15-13:00 | <i>Revisión y Sanción de los siguientes puntos del Protocolo</i> <ul style="list-style-type: none">• De la Dirección de las Sesiones• De la Selección de Evaluadores |
| 13:00-14:30 | Almuerzo (Dependencias del Hotel) |
| 14:30-16:00 | <i>Revisión y Sanción de los siguientes puntos del Protocolo</i> <ul style="list-style-type: none">• Del Procedimiento de Priorización de Cartera• Del Proceso de Elaboración y Sancionamiento de bases técnicas de referencia• De la Resolución de Procesos de Evaluación de Propuestas |
| 16:00-16:15 | Pausa Café |
| 16:15-18:00 | <i>Revisión y Sanción de los siguientes puntos del Protocolo</i> <ul style="list-style-type: none">• De la Resolución de Informes• De la Resolución de situaciones de atraso en informes y periodos perentorios de respuesta• De la Resolución de solicitudes de ejecutores |