

**ACTA EXTENDIDA SESIÓN N° 8-2021**  
**COMITÉ DE MANEJO DE RECURSOS BENTÓNICOS DE LA REGIÓN DE MAGALLANES Y ANTÁRTICA CHILENA**

<b>Reunión con Contraparte Técnica N°</b>	-	<b>Reunión/Sesión Ordinaria N°</b>	08	<b>Reunión/Sesión Extraordinaria N°</b>	-
---	---	--	----	---	---

<b>Fecha</b>	26-08-2021	<b>Lugar</b>	Videoconferencia	<b>Hora Inicio Hora Término</b>	15:04-17:24
--------------	------------	--------------	------------------	-------------------------------------	-------------

<b>PARTICIPANTES</b>	<b>ORGANIZACIÓN O INSTITUCION</b>
Mario Acevedo	Presidente Suplente, SUBPESCA
Nicolás Vega	Suplente SERNAPESCA
Patricio Ampuero	Titular-Artesanal Comuna de Punta Arenas
José Marcos Leviñanco	Titular-Artesanal Comuna de Puerto Natales
Teresita Nancul	Suplente-Artesanal Comuna de Puerto Natales
Juan Reyes	Titular plantas de proceso
María Oval	Suplente plantas de proceso
Tte. Alberto Moyano	Suplente Gobernación Marítima

<b>INVITADOS</b>	<b>ORGANIZACIÓN O INSTITUCION</b>
Daisy Carreño	DA-SSPA
María Alejandra Pinto	URB-SSPA
Claudio Vargas Vargas	DZPA-SSPA
Sergio Durán Yáñez	COLEGAS SpA.
Carolina Troncoso	COLEGAS SpA.
Reinaldo Rodríguez	COLEGAS SpA.
Nicole Piaget Ibarra	COLEGAS SpA.

<b>Ausentes</b>	<b>Motivo</b>
Paulina Barraza	Participa titular de dupla
Patricio Díaz	Participa suplente de dupla
Juan Miranda	Participa titular de dupla
Antonio Muñoz	Sin justificación
Juan Vargas	Sin justificación
Raúl Toledo	Sin justificación
Juan Gallardo	Sin justificación
Eladio Meza	Sin justificación
Roberto Meza	Sin justificación

## TABLA DE REUNIÓN

### ☞ TEMAS GENERALES.

- Bienvenida (15:00-15:05).
- Revisión de acuerdos y acta anterior (15:05-15:15).
- Revisión Dictamen de Contraloría (15:15-15:30).
- Revisión Protocolo de funcionamiento del Comité (15:30-16:00).
- Presentación Acuicultura de Pequeña Escala (16:00-16:25).
- Planificación trabajo Comité (16:25-16:55).
- Varios (16:55-17:10).
- Acta Sintética (17:10-17:20).

## DESARROLLO DE LA SESIÓN

### INICIO DE LA SESIÓN Y BIENVENIDA

Siendo las 15:04 del 26 de agosto de 2021 y contando con el *quorum* requerido para sesionar, se da inicio a la 8<sup>va</sup> sesión ordinaria del Comité de Manejo de Recursos Bentónicos de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

La sesión es presidida por el Presidente Suplente de este comité, el Sr. Mario Acevedo, quien solicita autorización a los presentes para que la consultora grabe la sesión con fines de elaborar el acta.

### REVISIÓN DE ACUERDOS Y ACTA ANTERIOR

A continuación, comienza la sesión con las palabras de bienvenida por parte del Presidente Suplente y continúa el Sr. Claudio Vargas presentando las disculpas por parte de la Presidenta de este CM, Sra. Paulina Barraza, justificando su inasistencia. El Sr. Claudio Vargas expuso los acuerdos pactados en la sesión anterior y cumplidos a la fecha: 1) Aprobación del acta anterior; 2) Realización "Taller de Ley Lafkenche"; 3) Realización "Taller de Bentónicos" (ambos talleres fueron realizados con plena convocatoria); 4) Invitación a Sr. Eugenio Zamorano jefe de la División de Acuicultura-SSPA para exposición sobre APE; 5) Realización de la presente sesión (8ª sesión ordinaria de comité) que se realizaría el día 12 de agosto y que fue recalendarizada para el día de hoy 26 de agosto, producto de las malas condiciones climáticas que afectaron la comunicación vía telemática. Todos los acuerdos suscritos fueron debidamente cumplidos y aprobados sin observaciones.

### REVISIÓN DICTAMEN CONTRALORÍA (SR. CLAUDIO VARGAS, DZPA-SSPA)

El Sr. Mario Acevedo realiza una introducción sobre dictamen de contraloría y la importancia de su revisión y conocimiento por parte de todos los miembros del CM. El Sr. Claudio Vargas, realiza una presentación respecto del dictamen emitido por la Contraloría General de la República N° E102932/2021, correspondiente a mayo del presente año, referente a la probidad en el ejercicio de las funciones públicas y las inhabilidades del art. 54 de la Ley 18.575, indicando el rol que deben cumplir, no sólo los funcionarios públicos, sino también todas aquellas personas que ejercen funciones públicas, como los representantes que participan en los Comités de Manejo.

Con respecto al régimen de inhabilidades e incompatibilidades que resguardan el principio de probidad se detallan: a) Parentesco: con las autoridades y directivos del organismo hasta el nivel de jefe de

departamento o su equivalente; b) Contratación: Quienes tengan garantías o contratos superiores a 200 UTM con el servicio respectivo; c) Juicios: Litigios pendientes con el servicio ya sea personalmente o en su calidad de parte de una sociedad (Excepción: ejercicio de derechos propios o de familiares hasta 3 grados de consanguinidad); d) Sanción Penal: Las personas que se hallen condenadas por crimen o simple delito; e) Inhabilidades sobrevinientes: Es cuando ya se es parte de un servicio público o comité y se incurre en alguna inhabilidad o incompatibilidad, en ese caso se debe informar y presentar la renuncia. La excepción general es que se designe posteriormente un directivo superior.

Sobre este documento, se reconoce que la SSPA está facultada para requerir a los representantes una declaración jurada simple en el sentido de no encontrarse afectos a las inhabilidades o incompatibilidades mencionadas, haciéndose responsables de la veracidad de ésta. El Sr. Claudio Vargas comparte en pantalla el formato de la declaración jurada simple y está consultando cómo se procederá respecto a la notificación y que posterior a ésta se tienen 10 días para la firma del documento.

El Sr. Mario Acevedo, refuerza lo expuesto por el Sr. Claudio Vargas indicando que si algún miembro de este CM lo requiere, está disponible y se lo pueden hacer llegar para que tengan el documento completo y el Sr. Claudio Vargas indica que este documento, como el resumen, fueron enviados a cada uno de los participantes.

El Sr. Patricio Ampuero consulta si esta declaración se realiza de forma notarial y si ésta implica una investigación de la veracidad de la información declarada por el miembro del CM, a lo que el Sr. Mario Acevedo responde que la SSPA sólo requiere la declaración jurada simple, y que los profesionales del servicio lo realizan año a año, de forma protocolar. Así también, hace mención que la SSPA no es un ente fiscalizador y por ende se da fe de la declaración que hace cada uno de los miembros. Complementariamente, el Sr. Sergio Durán, menciona que si bien la SSPA no tiene un rol fiscalizador sobre este ítem, en caso de denuncia, se debe hacer cargo.

Sr. Patricio Ampuero menciona que anteriormente se solicitaba el certificado de antecedentes y que no ve sentido en solicitar una declaración simple si lo que se pretende es fiscalizar el correcto funcionamiento de los CM. La Sra. María Oval, apoya lo mencionado por el Sr. Patricio Ampuero y se refiere al porqué se solicita éste documento, "*si ni siquiera estoy cobrando sueldo*". Entiende que esto se realiza para que prime la probidad y transparencia. En este contexto, el Sr. Claudio Vargas, aclara que no se debe declarar nada en términos económicos personales para los miembros del CM, sino sólo cuando se tiene contrato con la SSPA. El Sr. Mario Acevedo, menciona que esto es importante ya que los miembros de los CM son personas que no tienen intereses creados en participar y que se hará llegar a los miembros del comité el formato para que sea firmado por cada uno y puedan cumplir con este trámite. El Sr. Sergio Durán solicita, respecto a lo mencionado por el Sr. Patricio Ampuero y la Sra. María Oval, si es que existe otra herramienta, dentro de las posibilidades de la subsecretaría, a parte de la declaración de intenciones, a lo que el Sr. Mario Acevedo afirma que se consultará a la División Jurídica de la SSPA sobre éste punto y el rol del servicio sobre esta declaración jurada.

## REVISIÓN PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ (SR. SERGIO DURÁN, CONSULTORA COLEGAS SPA)

A continuación, el Sr. Mario Acevedo invita a revisar el protocolo de funcionamiento y el trabajo realizado por este CM con el apoyo de la consultora Colegas SpA hasta la fecha.

El Sr. Sergio Durán comenta que dentro de los Comités que están elaborando protocolos, éste fue el último en iniciar y el primero en terminar su elaboración. Realiza una presentación y explica que en la etapa de consulta en línea, participó el total de las representaciones, lo que implica que el protocolo fue trabajado colaborativamente con los miembros titulares y suplentes del CM de Recursos Bentónicos de Magallanes y la contraparte técnica de la SSPA.

Luego, presenta los requerimientos y los temas a desarrollar en base a lo establecido en los términos del proyecto (CUI-2019-11-DAP-8), los cuales fueron:

- 1.- Indicar procedimiento para reuniones urgentes.
- 2.- Señalar procedimiento para invitar participantes a una sesión.
- 3.- Señalar los aspectos relevantes asociados a la agenda de trabajo (como incluir temas, plazos, etc).
- 4.- Funciones del presidente.
- 5.- Establecer un mecanismo de sanciones de incumplimiento de la reglamentación que esté asociado a caducidad.
- 6.- Procedimiento para solicitar ser invitado a una sesión.
- 7.- Alcances del Comité de Manejo.
- 8.- Planificación de objetivos de progreso anual.
- 9.- Establecer los requerimientos de capacitación para participar de manera adecuada en el comité.
- 10.- Establecer un mecanismo de seguimiento de acuerdos.

Sobre último requerimiento (Nº10), éste fue aplicado por el presente CM en primera instancia, puesto que al inicio de cada sesión se revisa uno a uno el estado de cumplimiento de los acuerdos suscritos en sesión anterior. Cabe destacar que en este CM también se instauran inicialmente las acciones de respeto y buen trato entre sus miembros durante cada sesión.

Posteriormente se revisan los aspectos que contiene este CM. En términos de diseño, lo primero que contiene este protocolo es quienes elaboraron este documento en su primera versión. La cual fue elaborada por todos, es decir, contempla el nombre de todos los representantes del presente CM según su cargo y provincia. Las temáticas abordadas son:

- 1.- Propósito
- 2.- Objetivo
- 2.- Aplicación
- 4.- Términos relevantes
- 5.- Registros
- 6.- Responsabilidad de los participantes
  - a) Ambiente de trabajo y trato entre las personas
  - b) Responsabilidades individuales
- 7.- Actividades o procedimientos
- 8.- Funciones de la Presidencia
- 9.- Mecanismos de seguimiento de acuerdos del comité
- 10.- Sistema de seguimiento de incumplimientos al protocolo
- 11.- Caducidad de los representantes
- 12.- Sobre los consensos
- 13.- Listado de buenas prácticas

#### 14.-Flujo

#### 15.-Anexos

Respecto al propósito básicamente éste entrega orientación clara a todos los miembros, invitados y participantes ocasionales o permanentes del comité y de cómo funcionan las sesiones ordinarias del mismo. Además permite unificar criterios y precisar como es el relacionamiento que se debe considerar en cada una de las reuniones. Respecto al punto 15, anexos, éste considera todos los antecedentes que los miembros de este CM deben manejar para ser representantes desde el punto legislativo como otros antecedentes de relevancia.

Entre las especificaciones se define que el objetivo es facilitar el funcionamiento de las sesiones y de esta manera darle apoyo al mismo reglamento general de CM. Luego aparecen definiciones usadas a diario de manera precisa (e.g. que es un CM, qué es una comisión, qué es un quorum, qué es un consenso y un disenso, etc.). Luego se indican los diferentes tipos de registros como las actas sintéticas, actas extendidas, las que pueden ser descargadas en un link. Posteriormente, en el ítem 6 de responsabilidades, explica que se considera lo siguiente:

- a) Ambiente de trabajo y trato entre las personas, donde prima el principio del respeto, representado por el trabajo en equipo, ya que son un equipo de largo aliento, con un periodo mínimo de trabajo de 4 años
- b) Responsabilidades individuales, que implica el dominio individual de asistir, mantenerse informado, aportar información a la discusión, prepararse para las reuniones, etc.

En el punto 7 aparecen todas las cronologías asociadas a las sesiones del CM: cuando se prepara la agenda, cuando se cita, cuando parte, el tiempo de espera para iniciar la reunión, etc.

En el punto 9 se señala el mecanismo de seguimiento de acuerdos, que está ejecutando el Sr. Claudio Vargas. Mientras que en el punto 10 está todo lo que considera la ley sobre caducidad de participación de los representantes. Además, se presenta un capítulo que refuerza lo relacionado sobre consensos, considerando un capítulo de buenas prácticas.

*“Lo que se tiene planificado hasta ahora son ajustes, que ya se están realizando, antes de sociabilizarlo con ustedes para que lo puedan revisar y nos puedan hacer llegar sus apreciaciones para la construcción de un documento final que nos va a guiar por los próximos periodos. El protocolo tiene un tiempo definido de revisión de 2 años donde se pueden ingresar los ajustes que se consideren para ser adecuado”,* expresa el Sr. Sergio Durán.

La Sra. Alejandra Pinto consulta si es pertinente que este Plan de Manejo considere la declaración jurada, revisada anteriormente. En respuesta, el Sr. Sergio Durán respondió que *“No está hecho pero, de manera personal, considero que todo lo que se alinee al reglamento debe estar incorporado en el protocolo y desde este punto de vista, tanto la declaración jurada como la respuesta que entregue la división jurídica debe estar considerada. Ahora, esto es algo que ustedes deben decidir. Ahora y considerado el pleno, ya que existe el quorum, lo podemos consultar y adicionar si así lo deciden”*

La Sra. Alejandra Pinto propuso que se consulte a la División Jurídica de la SSPA cada cuánto tiempo se debe presentar la declaración jurada, ya que periódicamente la condición de cada participante podría cambiar. Ante lo expuesto, el Sr. Mario Acevedo, reafirma lo propuesto por la Sra. Alejandra Pinto y por el Sr. Sergio Durán, y explica que nadie ha suscitado un protocolo de funcionamiento, que éste nace de las bases y que apoya a lo reglamentado, es decir que el protocolo en sí puede establecer requerimientos para un correcto funcionamiento.

El Sr. Patricio Ampuero apoya lo dicho por el Sr. Sergio Durán y la Sra. Alejandra Pinto y expone que si la SSPA está solicitando la declaración jurada, es conveniente que ésta se actualice anualmente.

El Sr. Sergio Durán consulta si posterior a las respuestas que entregue la División Jurídica, los integrantes de este CM, son partidarios de incorporar estos requerimientos al protocolo. Ante estas

palabras, los miembros presentes del CM manifestaron estar de acuerdo.

### **PRESENTACIÓN REGLAMENTO DE ACUICULTURA A PEQUEÑA ESCALA (SRA. DAISY CARREÑO, DA-SSPA)**

La Sra. Daisy Carreño comenta que como parte técnica, fue partícipe de la elaboración del informe técnico que sustentó el Reglamento de Acuicultura a Pequeña Escala (APE).

Explica que desde el año 2003 se generó, a través de la Política Nacional de Acuicultura y posteriormente con la Ley N° 20.434 de 2010, una diferenciación reglamentaria entre la acuicultura a gran escala (salmonicultura) y la acuicultura a pequeña escala. De tal forma que sea posible reconocer un segmento de la acuicultura carente de medios necesarios para iniciar y desarrollar proyectos de cultivo (*e.g.* económicos, culturales, geográficos). Ofreciéndole la oportunidad de diversificación de sus actividades actuales, como es el caso de pescadores artesanales.

Explica qué es lo que se entiende por APE, mostrando las características que tienen (*e.g.* actividad que tiene por objetivo una organización para producir recursos hidrobiológicos), el tipo de titular (*i.e.* Persona natural, Organización de pescadores), la ubicación del centro, superficie máxima (*i.e.* igual o inferior a 12 hás., inferior a 50 hás.), producción máxima (*e.g.* 500 toneladas, 2000 toneladas o 100 toneladas anuales) y las limitaciones de su producción.

Además, indica dónde puede ser realizada dicha APE y cómo debe ser considerada, haciendo referencia a las concesiones de acuicultura (*e.g.* organizaciones), a los terrenos privados (*e.g.* acuicultor de pequeña escala), Áreas de Manejo de Recursos Bentónicos (AMERB), caletas de pescadores artesanales y Espacios Costeros Marinos para Pueblos Originarios (ECMPO).

Señala que los proyectos que pueden ser considerados APE son los proyectos de cultivo mono y multitróficos (*e.g.* policultivos), proyectos de aprovechamiento de recursos hidrobiológicos, proyectos de instalación de estanques en tierra, de mantenimiento temporal de recursos hidrobiológicos y los de exhibición de recursos hidrobiológicos.

Explica que el Reglamento APE involucra todos los requerimientos asociado a la normativa Ambiental (RAMA), sanitaria, acuicultura en AMERB, entrega de información y operación mínima, y el Registro APE. Toda la normativa fue considerada en este reglamento, todos los criterios con la idea de disminuir las exigencias de la normativa actual.

Finalmente, agrega que aquellos que estén inscritos como APE podrán tener consideraciones para fuentes de financiamiento (*e.g.* INDESPA) y líneas de apoyo con el objetivo de facilitar su acceso, cumplir con la normativa sanitaria, ambiental u otra, y apoyarlos en materia de infraestructura, capacitación técnica, comercialización y asociatividad, entre otras.

El Sr. Patricio Ampuero pregunta cuánto tiempo se requiere para que este reglamento entre en vigencia. En respuesta, la Sra. Daisy Carreño explica que por su importancia, es probable que la implementación dicho reglamento entrará en vigencia dentro de poco tiempo.

Además, el Sr. Patricio Ampuero hace referencia a alguna modificación realizada en el tiempo de tramitación, entre solicitud y entrega, de sectores para AMERB, mencionando que el tiempo requerido es largo (*e.g.* años de tramitación). En este contexto, la Sra. Daisy Carreño explica que las actividades propias de las AMERB no están incluidas dentro del reglamento APE. Sin embargo, menciona que dicha problemática ya está en conocimiento de las autoridades pertinentes. No obstante, el Sr. Claudio Vargas aclara que la pregunta se refería a si el Reglamento APE acelera el proceso de asignación de concesiones a los que solicitan APE. En este contexto, la Sra. Daisy Carreño explica que hace referencia a una disminución en la exigencia ambiental y sanitaria, lo que reduce los tiempos de tramitación de entrega de la concesión. Por otro lado, el Sr. Claudio Vargas pregunta si la acuaponía es considerada como APE. En respuesta, la Sra. Daisy señala que si cumple con los requerimientos antes mencionados,

entonces si puede ser considerada como APE. No obstante, las especies exóticas deben ser consideradas como acuicultura de especies exóticas como tal.

La Sra. Alejandra Pinto pregunta si el reglamento APE mantiene los mismos permisos que están en los otros reglamentos que consolida o si se modifican los deberes y derechos respecto a estas normas. En este contexto se explica que lo que se modifica es el titular, el cual es considerado como un acuicultor de pequeña escala, tanto en terrenos privados o en bienes nacionales de uso público, así como los criterios de exigencias ambientales y sanitarias.

El Sr. Claudio Vargas solicita a la Sra. Daisy Carreño profundizar el tema de las APE en caletas de pescadores. En este sentido, responde que con la Ley de Caletas se crea la figura de acuicultura en caletas. Lo que quiere decir que las organizaciones pueden solicitar un espacio dentro de la caleta donde adecuar un área para el cultivo de alguna especie, ya sea su ciclo productivo completo (e.g. Hatchery), o para dejar especies extraídas vivas para su posterior comercialización. Finalmente, el Sr. Mario Acevedo agrega que actualmente se están haciendo los esfuerzos necesarios para agilizar los procesos de tramitación y destinaciones de AMERB, así como las gestiones necesarias para llevar a cabo un taller interno sobre el tema de las AMERB.

#### **PLANIFICACIÓN TRABAJO COMITÉ (SR. SERGIO DURÁN, CONSULTORA COLEGAS SPA)**

El Sr. Sergio Duran explica que el proceso requerido en la elaboración del Plan de Manejo (PM) está compuesto por cuatro fases (i.e. ¿Dónde se encuentra ahora?, ¿Qué quiere lograr?, ¿Cómo lo logrará? y ¿Cómo sabrá que lo logró?), las cuales se a su vez se subdividen. Agrega que en la primera fase se definen los problemas y que en la segunda fase se definen metas y propósitos. Mientras que en la tercera y cuarta fase se definen los estándares de manejo y se elabora una propuesta de plan de acción. Explica brevemente que se aplicará la base de la teoría del cambio (Banco Mundial), para poder conocer cómo es que van cambiando los problemas en el tiempo. Menciona la necesidad de definir un conjunto de actividades para solucionar estos problemas, lo que se transformarán en productos y que a su vez permitirán garantizar los objetivos de los planes de acción (metas), contribuyendo a un propósito general que es la sustentabilidad del recurso. Posteriormente define *Problema, Propósito, Meta, Objetivos, Reglas y Tareas*. Posteriormente, explica la necesidad de definir el problema central y las causas y efectos de dicho problema, utilizando distintas herramientas (e.g. árbol de problemas y de soluciones) y los pasos a seguir hasta elaborar el documento final de PM. Finalmente, indica que es necesario organizar las actividades para cada sesión y definir el tiempo en el que se pretende tener listo el PM.

En este contexto, el Sr. Mario Acevedo pregunta cuánto tiempo tiene el CM para trabajar en el PM directamente con la consultora COLEGAS SpA. El Sr. Sergio Durán señala que se entregará una “carta de navegación” para avanzar en la elaboración del PM con o sin la consultora. No obstante, la consultora acompañará al CM hasta el mes de abril del 2022. Posteriormente el Sr. Mario Acevedo pregunta a los miembros del CM si el PM será abordado paso a paso, con una sola pesquería, o se trabajará con todas las pesquerías juntas, incluyendo todos los procesos explicados por el Sr. Sergio Durán. En este contexto, El Sr, Juan Reyes manifiesta estar de acuerdo en avanzar con los elementos principales de cada recurso en cada una de las cuatro áreas que conforman la base de un PM. La Sra. María Oval sugiere hacer un bosquejo de todas las pesquerías, pero elaborar el PM de un solo recurso. En este contexto, el Sr. Patricio Ampuero señala estar de acuerdo con los miembros del CM, además manifiesta la necesidad de identificar el problema principal. Plantea establecer y definir el trabajo en conjunto con todos los miembros del CM presentes, en armonía y llegando a acuerdos conjuntos. Finalmente, los miembros del CM sugieren esperar a que todos los miembros del CM estén presentes para definir el número de recursos con el que se trabajará el primer borrador de Plan de Manejo.

## TEMAS VARIOS

### Situación Ley Bentónica

El Sr. Patricio Ampuero expresa su preocupación, puesto que siente haber sido agraviado verbalmente de manera injusta por miembros del CM en relación a la difusión de la Ley Bentónica. Destaca la necesidad de trabajar en armonía y respeto para poder solucionar los distintos problemas asociados a las pesquerías que los convocan como representantes del sector artesanal y miembros del CM.

El Sr. José Leviñanco manifiesta estar de acuerdo con el Sr. Patricio Ampuero en mantener una relación respetuosa a través de conversaciones claras y directas entre todos los miembros.

### Difusión de información Plan de Manejo (PM)

El Sr. José Leviñanco sugiere realizar distintas acciones de difusión entre los distintos miembros del sector artesanal, tanto pescadores artesanales como armadores y buzos, con el fin de dar a conocer cómo se pretende llevar a cabo la elaboración del PM, ya sea de uno o más recursos.

### Dificultades en el uso de herramientas tecnológicas de comunicación

El Sr. José Leviñanco expresó su malestar puesto que aún tiene problemas para manejar de forma cómoda y correcta algunas herramientas tecnológicas de comunicación en sesión. En este contexto, el Sr. Reinaldo Rodríguez ofrece su ayuda en el uso de las distintas herramientas tecnológicas que permiten la comunicación fluida y la continua participación en las sesiones.

## ACUERDOS

1. Se aprueba el Acta de sesión anterior N°7 del 2021 sin observaciones.
2. El Presidente Suplente del Comité solicitará a la División Jurídica de la SSPA aclarar en la próxima sesión, la estrategia de verificación de información de la Declaración Jurada y el tiempo de renovación de la misma.
3. Los miembros del Comité acuerdan incorporar la Declaración Jurada dentro del Protocolo de funcionamiento del Comité.
4. Colegas SpA aportará una planificación de actividades para la elaboración del borrador Plan de Manejo para el mes de abril de 2022 en base al trabajo sobre un recurso.
5. Los miembros del Comité acuerdan definir sobre el número de recursos que se trabajará en el primer borrador de Plan de Manejo.
6. Se acuerda realizar la próxima sesión de comité el día 09 de septiembre de 2021.

  
**Mario Acevedo Gyllen**  
Presidente Suplente  
Comité de Manejo de Recursos Bentónicos  
de la Región de Magallanes y Antártica Chilena.

## REGISTRO DE ASISTENCIA VISUAL



