

Guaymas, Sonora, a 13 de julio del 2023.

### Principios y sistema de gobernanza para el FIP de escama multiespecie capturada con línea de mano en Guaymas, Sonora.

Las organizaciones pesqueras 29 de agosto, El Resbalón y La Manga Restaurante Doña Rosita localizada en la comunidad de Guaymas, Sonora, México, implementan un Proyecto de Mejora Pesquera (FIP, por sus siglas en inglés) para la pesquería de escama capturada con línea de mano. Este FIP inició en 2016 para el jurel (*Seriola lalandi*) y en junio del 2020, pasó a ser un FIP multiespecífico en donde se añadieron cuatro especies: extranjero (*Paralabrax auroguttatus*), pargo (*Lutjanus peru*), pierna o blanco (*Caulolatilus princeps*) y baqueta (*Hyporthodus acanthistius*). El proyecto busca mantener una actividad pesquera sostenible bajo mejoras sociales y ambientales para así poder acceder a mejores mercados, nacionales e internacionales, y dar un ejemplo de las mejoras pesqueras que realizan estas organizaciones en la región.

Con el fin de impulsar la cohesión y fortalecer la implementación y desarrollo del FIP, se ha desarrollado una serie de principios y sistema de gobernanza bajo los cuales se regirá dicho proyecto y sus participantes. Éstos cuentan con los siguientes componentes: **bases constitutivas por organización pesquera, principios rectores del FIP, elementos de gobernanza, reuniones, membresía, proceso de sanciones graduales por incumplimiento a los principios del FIP y resolución de conflictos.**

- a) Mesa directiva. Esta se compone por miembros de las tres organizaciones pesqueras y su función es representar al FIP ante autoridades y eventos, tomar acuerdos y decisiones para beneficio del FIP y velar por el cumplimiento e intereses del proyecto.
- b) Comité interno del FIP por organización pesquera. El comité interno está compuesto únicamente por personas de cada organización pesquera por lo que, dentro del proyecto, existirá un comité interno por cada organización pesquera que sea participante del FIP. La función de este comité es que cada organización cuente con personas designadas que estarán velando por el cumplimiento e interés del FIP dentro de su organización.
- c) Asamblea del FIP. Son todas aquellas personas, organizaciones e instituciones que participan desde su especialidad en el FIP: sector pesquero, academia, gobierno, mercado, organizaciones de la sociedad civil, etc.

A continuación, se describen los principios y sistema de gobernanza para el FIP.

Heilen Antes  
Juan Manuel Cruz euhóvech

Ramon Barragan  
Barragan C.  
Ramon Barragan

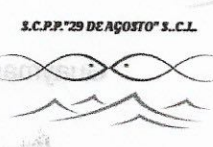
Rafael Baragan

[Signature]

Baoggan C. J.

Hellem Autes

[Signature]



# 1. Principios rectores del FIP

## 1.1 Visión común del FIP

Un FIP que se distingue por la continua implementación de las mejoras sociales y ambientales y se adapta a cambios ambientales y del mercado a lo largo del tiempo. Un proyecto que brinde herramientas para los procesos de toma de decisiones en el manejo pesquero y que brinde beneficios a las personas que trabajan en la pesquería, lo cual se refleja en una mejor calidad de vida, mayor concientización sobre el uso de los recursos pesqueros y una mejor comunicación al interior y entre las organizaciones pesqueras.

## 1.2 Principios

1. **Responsabilidad y respeto:** los participantes del FIP se comprometen a velar por los intereses del mismo bajo prácticas pesqueras sostenibles y socialmente responsables hacia todas las personas que laboran a lo largo de la red de valor de la pesquería. Esto incluye el respeto y cumplimiento de los derechos humanos y laborales de dichas personas: a) proteger los derechos humanos y laborales, así como el acceso a los recursos; b) igualdad y equidad al beneficio y oportunidades; c) mejorar la alimentación, nutrición y seguridad de vivienda. Todo lo anterior bajo el respeto y empatía hacia los integrantes del FIP, en donde se busca el beneficio y crecimiento mutuo.
2. **Colaboración y sentido de pertenencia:** las personas participantes del proyecto mantendrán la continua colaboración y comunicación evitando la competencia desleal. Los participantes impulsarán el proyecto en conjunto con una comunicación eficaz y continua que permitirá el correcto flujo de información y compartirán información (experiencias, monitoreo pesquero, dudas, etc.) para facilitar su implementación.
3. **Legalidad:** todas las organizaciones y personas participantes del proyecto deberán cumplir con las disposiciones legales que le competan. Así mismo, toda la documentación que lo demuestre deberá estar disponible para demostrar la legal procedencia del recurso capturado y las prácticas de cada organización.
4. **Buenas prácticas pesqueras:** las personas participantes se comprometen a minimizar los impactos de la pesca en el medio ambiente y ecosistema, así como a mantener la mejora continua de las prácticas pesqueras buscando e implementado ajustes que permitan lo mencionado, con el fin de lograr y mantener una pesca sostenible.
5. **Transparencia:** las personas participantes del proyecto mantendrán la transparencia y rendición de cuentas a lo largo de toda la implementación del proyecto. Esto con la finalidad aportar evidencia para el desarrollo del proyecto y mantener la confianza y las buenas prácticas pesqueras. En cuanto a las actividades del proyecto, toda la información y/o documentación deberá estar registrada y disponible para presentarse como evidencia del progreso ante FisheryProgress, terceras partes interesadas y auditorías en caso de que se requiera.
6. **Compromiso:** con el fin de mantener el progreso y avance del proyecto, todas las personas participantes deberán de dar un seguimiento al proyecto de manera continua y cumplir con los acuerdos establecidos en el presente documento y en las reuniones del proyecto.

don Manuel Graje y López

[Signature]

[Signature]





S.C.P.P. "29 DE AGOSTO" S.C.L.

C.P.P. El Resbalón S.C. de R.L. de C.V.

Cargo	Funciones
Presidente	<input type="checkbox"/> Convocar y asistir a todas las reuniones <input type="checkbox"/> Cuidar el beneficio de todas las personas y organizaciones integrantes <input type="checkbox"/> Socializar avances del proyecto con el resto de los integrantes <input type="checkbox"/> Emitir oficios previamente preparados por la persona secretaria <input type="checkbox"/> Consensuar medidas preventivas y/o correctivas <input type="checkbox"/> Moderar reuniones <input type="checkbox"/> Comunicar acuerdos, decisiones y los cambios que éstas pudieran generar <input type="checkbox"/> Representante oficial del proyecto ante autoridades <input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de los objetivos del FIP <input type="checkbox"/> Buscar fuentes de financiamiento
Suplente	<input type="checkbox"/> Suplir al presidente cuando esta persona no pueda asistir por motivos extraordinarios <input type="checkbox"/> Asistir a todas las reuniones <input type="checkbox"/> Impulsar la participación de todas las personas integrantes
Tesorería	<input type="checkbox"/> Registrar contribuciones, con apoyo de la mesa directiva, y compartirlo con el resto de los miembros. Para esto se puede apoyar de la plataforma de costeo ( <a href="https://innovacionazul.shinyapps.io/AppCosteo/">https://innovacionazul.shinyapps.io/AppCosteo/</a> ) <input type="checkbox"/> Elaborar el presupuesto anual, reporte de balance que será sometido a la mesa directiva para su aprobación <input type="checkbox"/> Dar seguimiento al uso de los recursos del FIP <input type="checkbox"/> Preparar documentos necesarios para auditorias
Secretaría	<input type="checkbox"/> Asistir a todas las reuniones <input type="checkbox"/> Redactar actas, minutas y otros oficios requeridos por autoridades <input type="checkbox"/> Compartir con la mesa directiva la agenda previa a las próximas reuniones <input type="checkbox"/> Apoyar en trámites o procesos con otras organizaciones <input type="checkbox"/> Comunicar internamente y administrar el grupo de WhatsApp del proyecto <input type="checkbox"/> Resguardar la información <input type="checkbox"/> Coordinar la logística en reuniones y eventos
Vocal	<input type="checkbox"/> Representa al FIP en espacios públicos. <input type="checkbox"/> Presenta temas específicos a tratar dentro del Comité. <input type="checkbox"/> Enlace entre instituciones/organizaciones dentro y fuera del FIP.
Asesoría técnica	<input type="checkbox"/> Apoyar técnicamente la implementación del FIP <input type="checkbox"/> Compartir oportunidades para el FIP

2.1.2 Representantes del FIP dentro de la mesa directiva

Mesa directiva del FIP de escama multiespecie en Guaymas, Sonora.

RAMÓN BARRAGÁN

BARRAGÁN C. J.

Andrés González

Juan Manuel Grejeduh López

Edgardo

Hatem Aites

Tabla II. Mesa directiva del FIP.

Cargo	Nombre
Presidente	Isis Morales (SCPP 29 de agosto)
Suplente	María José Flores (La Manga Restaurante Doña Rosita)
Tesorería	Jorge Villagomez (SCPP 29 de agosto)
Secretaría	Heilem Avilez (La Manga Restaurante Doña Rosita)
Vocal	José María Barragán (El resbalón)
Asesoría técnica	Comunidad y Biodiversidad A. C. (COBI) y SmartFish

## 2.2 Comité interno del FIP por cada organización pesquera participante

Además de la mesa directiva, es importante que dentro de cada organización pesquera participante en el proyecto se designen roles y responsabilidades para asegurar la correcta implementación y seguimiento del FIP. Para esto, cada organización pesquera elegirá a las personas que estarán bajo las siguientes responsabilidades.

COBI estará apoyando a las personas de ambos comités internos y se generará entre éstos, con el apoyo de COBI, un plan de trabajo para lograr que las personas de los diferentes cargos estén listas para llevar a cabo las funciones que le competen.

Tabla IV. Cargos y funciones del comité interno del FIP por organización pesquera

Cargo	Funciones
Líder del FIP	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Representar a la organización pesquera.</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar alianzas y mantener buena relación y comunicación con el resto de los actores del FIP (gobierno, academia, mercado, etc.).</li> <li><input type="checkbox"/> Apoyar al implementador del plan de trabajo para asegurar la continuidad de éste apoyándose de vigilancia.</li> <li><input type="checkbox"/> Apoyar el líder del monitoreo pesquero para la correcta implementación de esta mejora apoyándose de vigilancia.</li> <li><input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de los objetivos del FIP.</li> <li><input type="checkbox"/> Con apoyo de la información y avances generados por el implementador del plan de trabajo y líder del monitoreo pesquero, ambos líderes del FIP (por organización pesquera) presentarán los avances generados de forma semestral en las reuniones previas al reporte anual y semestral del FIP.</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar fuentes de financiamiento con apoyo del implementador del plan de trabajo y comunicarlas a la mesa directiva.</li> </ul>

Joan Manuel Grajeda Lopez

Ramon Barragan  
 Barragan C.  
 Barragan C.

Heilem Aviles



S.C.P.P. "29 DE AGOSTO" S.C.L.

C.P.P. El Resbalón S.C. de R.L. de C.V.

<p>Líder del FIP</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dar continuidad a las mejoras que se encuentran en el plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Asegurar el cumplimiento de los tiempos estipulados en el plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Buscar alianzas para el desarrollo de tareas del plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Colaborar en conjunto con el resto de la/las organizaciones pesqueras del FIP para la correcta implementación del plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Organizar talleres y/o reuniones cuando las actividades del plan de trabajo lo requieran.</li> <li><input type="checkbox"/> Dar a conocer al resto de las personas de la pesquería los resultados obtenidos de cada actividad del plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> En diciembre de cada año, trabajar en conjunto con el líder del FIP, así como la persona a cargo de la tesorería y presidente de la mesa directiva para generar el presupuesto que se necesitará para las actividades del plan de trabajo para el año venidero.</li> </ul>
<p>Líder del monitoreo pesquero</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Asegurar la correcta y continua implementación del monitoreo pesquero y toma de longitudes y peso de los organismos capturados.</li> <li><input type="checkbox"/> Identificar áreas de oportunidad y retos en la implementación del monitoreo pesquero para comunicarlos con el líder del FIP e implementador del plan de trabajo.</li> <li><input type="checkbox"/> Colectar mensualmente la información del monitoreo pesquero y almacenarla de manera digital en bases de datos.</li> <li><input type="checkbox"/> Generar bases de datos ordenadas y uniformes entre organizaciones pesqueras.</li> <li><input type="checkbox"/> Previo a las reuniones para los informes anuales y semestrales del FIP en FisheryProgress, el líder del monitoreo pesquero deberá presentar un análisis de la información colectada en el monitoreo pesquero. Este análisis será utilizado para los reportes anuales y semestrales del FIP.</li> <li><input type="checkbox"/> A la medida de lo posible, procurar el uso de PescaData y promover su adopción con las personas de la pesquería.</li> </ul>
<p>Vigilancia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Apoyar al líder del FIP, implementador del plan de trabajo y líder del monitoreo pesquero en la correcta implementación de las actividades.</li> <li><input type="checkbox"/> Dar seguimiento a la correcta implementación de los acuerdos internos del FIP (p. ej. tallas mínimas, cuotas, zonas de pesca, esfuerzo, etc.).</li> <li><input type="checkbox"/> En caso de incumplimiento de los acuerdos internos, notificar al líder del FIP y generar un reporte con evidencia, de acuerdo a los lineamientos de cada organización pesquera.</li> </ul>

Heitem Ailes  
 Alexander B. Boagón C.  
 Juan Ramón Barahona

Juan Manuel Grijedo Lopez  
 E. Alvarado



Tabla V. Comité interno del FIP por organización pesquera

Organización pesquera	Cargo	Nombre	Contacto
SCPP 29 de agosto	Líder del FIP	Andrés Grajeda	622 146 5415 andresgrajeda@hotmail.com
	Líder del monitoreo pesquero	Isis Morales	622 176 1622 brujilla096@gmail.com
	Vigilancia	Juan Manuel Grajeda	
SCPP el Resbalón	Líder del FIP	Ramón Barragán	622 120 1036
	Líder del monitoreo pesquero	Isis Morales	622 176 1622 brujilla096@gmail.com
	Vigilancia	Carlos Barragán Ruíz	646 275 4312
SCPP La Manga	Líder del FIP	María José Flores	622 131 5368 majoflo2001@gmail.com
	Líder del monitoreo pesquero	Fernando Flores y Nestor Rodríguez	622 855 9601 lamangarestaurante@hotmail.com
	Vigilancia	Heilem Avilez	622 123 0390 heilemg8@live.com

### 2.3 Reuniones

- La mesa directiva se reunirá la primera semana de cada dos meses.
- En caso de no ser necesario programar una reunión, por falta de avances a presentar, el presidente propondrá una nueva fecha.
- Una semana antes de cada reunión, la persona secretaria enviará vía correo electrónico la agenda con los puntos a tratar en la reunión.
- Si alguna persona de la mesa directiva quisiera añadir algún otro punto a tratar en la reunión, se lo hará saber a la persona secretaria para que se incluya éste.
- Las reuniones tendrán una duración máxima de dos horas, siendo el objetivo 1:30 horas máximo.
- Después de dos días hábiles de cada reunión, la persona secretaria compartirá con todas las personas de la mesa directiva la minuta con todos los puntos tratados en la reunión. Se dará un plazo de una semana para solicitar aclaraciones o cambios cuando sean necesarios. De no presentarse éstos dentro del plazo, la persona secretaria asumirá total acuerdo en la minuta enviada.
- Cuando se requiera que alguna persona externa a la mesa directiva (academia, OSC, gobierno, etc.) presente algún tema en particular dentro de una reunión, el presidente deberá de buscar el acuerdo de la mesa directiva bajo consenso.
- El presidente podrá proponer reuniones extraordinarias cuando se requieran.

#### 2.3.1 Dinámica de las reuniones

- Al inicio de cada reunión, la persona secretaria hará lectura de la agenda con la finalidad de que queden claros los objetivos de la reunión. Así mismo, dará lectura a los acuerdos de la reunión previa.
- En cada reunión, los asistentes deberán levantar la mano para hacer más eficiente el tiempo y respetar el turno de las demás personas.

Juan Manuel Grajeda López

Heilem Avitez  
 Ramon Barragan  
 [Handwritten signatures and notes on the left margin]

[Handwritten signatures and notes on the right margin, including 'Barragan C.' and 'Ramon Barragan']

[Handwritten signatures at the bottom of the page]



S.C.P.P. "29 DE AGOSTO" S.C.L.

C.P.P. El Resbalón S.C. de R.L. de C.V.

- Una vez que presidente dé la palabra a la persona que haya levantado la mano, esta persona deberá presentar su punto de vista de manera concreta y clara, respetar los tiempos de las demás personas evitando a toda costa dar descalificación a cualquier opinión, así como juicios negativos.
- Cuando haya algún documento a tratar o discutir en alguna reunión, se deberá de enviar con un mínimo de antelación de una semana a todas las personas de la mesa directiva vía correo electrónico.

2.3.2 Toma de decisiones

- Solo se podrán tomar decisiones sobre los puntos definidos previamente en la agenda de la reunión.
- El quórum mínimo para poder tomar decisiones será del 75%.
- Durante el proceso de la toma de decisiones, cada miembro de la mesa directiva tiene derecho a exponer su punto de vista para justificar su voto.
- En caso de no lograr el consenso entre todos los miembros (acuerdo de todas las personas), se tomará un espacio para dudas y preocupaciones con la finalidad de escuchar las inquietudes de todas las personas de la mesa directiva y volver a votar. En caso de que no se logre de nuevo el consenso se procederá a considerar la votación como 80% +1.
- Solo una persona por empresa/organización/institución emitirá su voto.
- En caso de ausencia total, se deberán respetar los acuerdos definidos durante la reunión.
- Todos los acuerdos deberán de quedar documentados en la minuta de la reunión.

2.3.3 Para el resto de los participantes del FIP

- El proponer actores a participar dentro del FIP no está designado únicamente a la mesa directiva. El resto de los participantes del FIP podrán proponer, a la mesa directiva, cualquier actor interesado en integrarse. Para esto se considerarán los criterios y el proceso de admisión para nuevos integrantes al FIP.
- Dos veces al año se realizará la asamblea del FIP en donde asistirán todos los participantes del proyecto. Estas reuniones serán previas al reporte semestral (noviembre) y anual (mayo) del FIP en FisheryProgress. En estas reuniones se informarán avances, se repasará el plan de trabajo, rendición de cuentas y actualizaciones.
- Para estas reuniones, cualquier miembro del FIP podrá solicitar a la mesa directiva agregar puntos a la agenda.
- La comunicación de estos puntos, hacia la mesa directiva, se realizará directamente con la persona secretaria y esta lo comunicará con el resto de la mesa directiva.

3. Membresía del FIP

A julio del 2023, este FIP se compone por tres cooperativas pesqueras: SCPP 29 de agosto, SCPP El Resbalón y SCPP La Manga Restaurante Doña Rosita. Sin embargo, la integración de nuevas cooperativas u organizaciones pesqueras al FIP será posible siguiendo los criterios y procesos que se describen a continuación, siempre bajo la búsqueda del mutuo beneficio.

3.1 Criterios de admisión para nuevos integrantes al FIP

Juan Manuel Grajeda Torres

E. Palacios L.

Heltem Avites

RANCHO BARRIO SAN RAFAEL

BOGAGAN C. J.

Antonio L.



- Cualquier miembro del FIP puede proponer personas y organizaciones interesadas en integrarse al FIP.
- Las personas y/u organización interesadas en integrarse al FIP deberán apegarse a la legalidad, las buenas prácticas pesqueras, transparencia y buena reputación.
- Contar con un permiso de pesca vigente, o en proceso de renovación, para la pesca de escama con línea de mano.
- Demostrar compromiso con las pesquerías sostenibles y su comunidad, adoptando los principios y acuerdos del FIP.
- Revisar previamente el plan de trabajo del FIP.
- En caso de integrar un nuevo miembro al FIP, por parte del mercado, este deberá de aportar financieramente para cubrir las mejoras del proyecto.

### 3.2 Proceso de admisión para nuevos integrantes al FIP

- La persona u organización interesada deberá enviar un correo al contacto del FIP que aparece en el perfil público en FisheryProgress.
- Dado que a mayo del 2023 está COBI como contacto directo del FIP en FisheryProgress, COBI informará a la mesa directiva sobre el interés del nuevo integrante en un plazo máximo de cuatro días hábiles.
- Se realizará una llamada vía zoom entre la mesa directiva y la persona u organización con interés a integrarse al proyecto. En esta reunión se le solicitará a la persona u organización exponer sus motivos de interés y el presidente de la mesa directiva le dará a conocer los principios del FIP.
- Las personas de la mesa directiva deberán de solicitar la siguiente información a el/la solicitante que deberá de ser enviada al presidente y la persona secretaria en un plazo máximo 4 días hábiles:
  - 1) Permiso de pesca vigente o en proceso de renovación (este deberá de ser para las especies de interés del FIP, en este caso escama, y para las artes de pesca del proyecto -línea de mano y/o trampa-).
  - 2) Tonelaje desembarcado en la última temporada para la/las especies de interés y, de ser, posible, por arte de pesca.
  - 3) Listado de embarcaciones de acuerdo al formato de FisheryProgress<sup>1</sup>.
- Esta documentación será analizada por la mesa directiva y COBI y se emitirá un resultado, a favor o en contra, para la integración del interesado.
- La admisión de nuevos integrantes al FIP requiere un consenso de la mesa directiva. Esta votación se realizará en la siguiente reunión de la mesa directiva.
- La mesa directiva dará una respuesta objetiva y justificada a la persona/organización interesada en un periodo máximo de cuatro días hábiles después del punto anterior vía correo electrónico, con copia a COBI.
- En caso de ser aceptado en el proyecto y que el interesado esté de acuerdo con los principios del FIP, éste deberá:
  - 1) Firmar el Acuerdo de Colaboración (MOU).
  - 2) Firmar los principios del FIP.
  - 3) Estar de acuerdo con la estrategia financiera del FIP firmando una carta de compromiso hacia ésta.

<sup>1</sup>[https://fisheryprogress.org/sites/default/files/FisheryProgress\\_Template\\_Vessel%20List\\_v1.1\\_FINAL.xlsx](https://fisheryprogress.org/sites/default/files/FisheryProgress_Template_Vessel%20List_v1.1_FINAL.xlsx)

Juan Manuel Grajeda Pérez

Heitem Aites  
E. J. J. J. J.

Amor Baracarán  
Braggán C.  
Amor Baracarán



S.C.P.P. "29 DE AGOSTO" S.C.L.

C.P.P. El Resbalón S.C. de R.L. de C.V.

4) En caso de ser una organización pesquera, diseñar un comité interno para la implementación del FIP.

- Al momento en que se integre una cooperativa pesquera al FIP, esta deberá de implementar el monitoreo pesquero por medio de PescaData de manera inmediata, con previa capacitación por el equipo de COBI o alguna persona implementadora del monitoreo pesquero perteneciente a los comités internos de una de las organizaciones pesqueras.
- Se le solicitará que comparta la información del monitoreo pesquero a las tres semanas de haberse integrado al proyecto.
- En caso de ser aceptado, se evaluará cada seis meses la permanencia de ésta bajos los principios y valores del proyecto.

### 3.3 Compromisos de los participantes del FIP

- Todos los participantes del FIP deberán de trabajar en conjunto para alcanzar los objetivos y metas del proyecto bajo una actitud de colaboración.
- Se respetarán los acuerdos, tiempos, roles y responsabilidades.
- Se mantendrá una participación constante, responsable y transparente.
- Se acompañará a la tesorería para documentar contribuciones.

### 4. Proceso de sanciones graduales por incumplimiento a los principios del FIP

Con el fin de asegurar el cumplimiento y el desarrollo del proyecto bajo los principios del mismo, se establece el siguiente proceso de sanciones graduales, el cual será aplicado a las personas y organizaciones participantes del FIP en caso de incumplimiento parcial o total de dichos principios.

En caso de haber una sanción para una persona u organización, ésta deberá de ser implementada bajo la decisión tomada de manera consensuada por la mesa directiva y dada a conocer por la persona que ocupe la presidencia, como se describe a continuación.

#### 4.1 Proceso de sanciones

Las sanciones serán implementadas de manera gradual como se indica a continuación:

1. Notificación verbal.
2. Notificación por escrito por medio de un acta.
3. Suspensión temporal del proyecto.
4. Expulsión del proyecto.

El incremento del nivel de sanción se basará en la reincidencia de la misma hasta que se corrija la falta.

Si alguna cooperativa pesquera no cuenta con su permiso de pesca vigente, se le expulsará directamente del FIP y podrá regresar cuando cuente con el permiso de pesca vigente.

Si una persona participante es expulsada del proyecto y tiene interés de volver a participar, esta persona deberá de subsanar la falta para ser considerada para su retorno.

*RAMOS BARRAGAN*

*Barragan C. J.*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*Juan Manuel Guzman Lopez*

*[Handwritten signature]*

*E. Villegas L.*  
*Helen Aviles*

El periodo para mostrar evidencia de haber subsanado la falta estará determinado por los reportes en FisheryProgress. Es decir, la evidencia deberá ser proporcionada a la mesa directiva con un mes de antelación al siguiente reporte, ya sea anual o semestral, para que pueda ser revisada y validada.

#### 4.2 Aplicación de sanciones

A continuación, se describen las sanciones a aplicar en caso de falta para cada uno de los principios del proyecto.

1. **Responsabilidad y respeto:** verbal y aumenta de manera gradual.
2. **Colaboración y sentido de pertenencia:** verbal y aumenta de manera gradual.
3. **Legalidad:** suspensión temporal. Se puede reintegrar cuando cumpla de nuevo con la legalidad.
4. **Buenas prácticas pesqueras:** no comprarle el producto. Notificación verbal.
5. **Transparencia:** depende de si es por omisión, descuido, trabajo, será verbal. Si es con dolo se aplicaría la misma sanción como ilegalidad.
6. **Disciplina:** verbal

#### 4.3 Ejecución de acciones

Las sanciones serán comunicadas por la persona a cargo de la presidencia, previo acuerdo consensuado por la mesa directiva (como se mencionada en la sección *Toma de decisiones* del presente documento).

La notificación verbal será vía correo electrónico, el cual deberá de ser enviado por la persona a cargo de la presidencia de la mesa directiva con copia al resto de los miembros de la mesa directiva.

La persona que ocupe el cargo de la secretaria redactará el documento para notificar la sanción y lo entregará a la persona que cometió la falla en un periodo máximo de tres días hábiles. Este documento deberá de estar firmado por la persona a cargo de la presidencia en representación de la mesa directiva. En caso de ser un documento que se entregará en físico, la persona secretaria de la mesa directiva deberá quedarse con una copia.

La persona secretaria deberá de llevar un registro de todas las faltas presentes en el proyecto.

#### 4.4 Salida de miembros del FIP

- Cuando a algún miembro del proyecto ya no le sea posible seguir en él o no se encuentre interesado, este deberá entregar una carta de motivos, dirigida a la mesa directiva, informando los detalles de su decisión **con una antelación mínima de 7 días.**
- En caso de presentarse ilegalidad, se buscará tener una reunión en donde se presenten las razones para identificar si es posible atender la situación y resolver el conflicto de manera conjunta.

Juan Manuel Grayada López

RAMOS  
BARRAGAN  
BARRAGAN C.  
BARRAGAN C.

Helen Aviles



S.C.P.P. "29 DE AGOSTO" S.C.L.

*Art. Raulon Barrios*

*Basagán C. J.*

*Antonio...*

- Son motivos de salida del FIP los casos en donde se hayan aplicado el proceso de sanciones sin lograr resolver la acción identificada en perjuicio del proyecto.

#### 4.5 Sanciones a la presidencia

- Tras 2 faltas injustificadas y sin previo aviso del presidente ante las reuniones, ameritará su salida como miembro de la mesa directiva.
- La mesa directiva tiene la facultad de cuestionar la participación de algún integrante cuando éste esté actuando en contra de los principios del proyecto.

#### 5. Resolución de conflictos

En el caso de que llegase a presentarse desacuerdo o inconformidad dentro del FIP o mesa directiva, se seguirán los siguientes pasos (en esta sección, las inconformidades a tratar son aquellas a nivel del proyecto, no las que serán resultas a nivel cooperativa pesquera):

- 1) La persona con la inconformidad podrá presentarla de manera anónima, ante la persona a cargo de implementar el FIP en su cooperativa pesquera, siguiendo los lineamientos de su cooperativa para el protocolo de resolución de conflictos implementado en el FIP como parte de la política social.
- 2) La persona a cargo de implementar el FIP en su cooperativa, dará aviso a la secretaría del FIP para que integre el caso a la agenda de la siguiente reunión en donde presentará la inconformidad del proyecto con el fin de discutirla y resolverla.
- 3) Se buscará resolver la inconformidad en la misma reunión celebrada y se informará vía correo electrónico a todos los integrantes del proyecto cómo fue que se resolvió la inconformidad, el acuerdo al que se llegó y la manera en que se le dará seguimiento.
- 4) En caso de no haber llegado a una solución para la inconformidad, se avisará vía correo electrónico a los comités del FIP por organización pesquera.
- 5) La persona a cargo de implementar el FIP dará a conocer a las personas de su cooperativa pesquera lo mencionado en el punto 3 y 4 por la vía más adecuada según sea el caso.
- 6) Si no es posible llegar a un acuerdo o solución para alguna inconformidad, se buscará el apoyo de una persona mediadora.

*[Handwritten signature]*

*Sum Manuel Grijedo Lopez*

*[Handwritten signature]*

*E. Hilgert Heitem Aites*



Las personas que a continuación firman, manifiestan que lo establecido en el presente documento son producto de buena fe y consensuado, por lo que se comprometen a velar por su cumplimiento.

**Mesa directiva**

Isis Morales  
Presidente  
29 de agosto

María José Flores  
Suplente  
La Manga Restaurante Doña Rosita

Jorge Villagomez  
Tesorería  
29 de agosto

Heilem Áviles  
Secretaría  
La Manga Restaurante Doña Rosita

José María Barragán  
Vocal  
El Resbalón

**Comités internos**

SCPP 29 de agosto

Andrés Grajeda  
Líder del FIP

Isis Morales  
Líder del monitoreo pesquero

Juan Manuel Grajeda  
Vigilancia



S.C.P.P. 29 DE AGOSTO S.C.L.

C.P.P. El Resbalón S.C. de R.L. de C.V.

SCPP El Resbalón

*Ramón Barragán*

Ramón Barragán  
Líder del FIP

*Isis Morales*

Isis Morales  
Líder del monitoreo pesquero

*Barragán C.*

Carlos Barragán Ruíz  
Vigilancia

SCPP La Manga Restaurante Doña Rosita

*María José Flores*

María José Flores  
Líder del FIP

*Fernando Flores y Néstor Rodríguez*

Fernando Flores y Néstor Rodríguez  
Líder del monitoreo pesquero

*Heilem Aviles*

Heilem Avilez  
Vigilancia