

REGLAMENTO INTERNO DE LA ASAMBLEA DEL PROYECTO DE MEJORA PESQUERA (FIP) DE LA PESQUERÍA DE VERDILLO EN EL PACÍFICO NORTE.

El presente documento establece los objetivos, la estructura, las reglas internas y de cumplimiento, principios de ética y sus sanciones, que servirán de guía para el buen funcionamiento de *la Asamblea* y de sus participantes.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objetivo General de la Asamblea.

- I. La Asamblea del proyecto de Mejora Pesquera (FIP), que en lo sucesivo se denominará **“Asamblea”**, tiene por objetivo ser un órgano de consulta en el que, a través de la participación de sus integrantes, contribuya al fortalecimiento del manejo y conservación de la pesquería de **verdillo**.
- II. Objetivos particulares
 - a) Contar con un plan de trabajo anual para el funcionamiento y operatividad de la **“Asamblea”**, donde se definen las responsabilidades de cada integrante, el número de reuniones a celebrar durante el año y los temas prioritarios a trabajar.
 - b) Promover el cumplimiento de las actividades definidas en el plan de trabajo
 - c) Colaborar con los integrantes correspondientes en la generación, y difusión de la información sobre el FIP
 - d) Impulsar los acuerdos necesarios para la toma de decisiones y definir los mecanismos de seguimiento de los acuerdos
 - e) Evaluar cada año el funcionamiento de la **“Asamblea”**, con el fin de fortalecer su funcionamiento y la participación de quienes la conforman.

Artículo 2. El presente reglamento, una vez aprobado por la mayoría calificada, deberá ser cumplido y respetado de forma obligatoria para la totalidad de sus integrantes.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Glosario

FIP: Por sus siglas en inglés (FIP: *Fishery improvement Project*). Es un proyecto de mejora pesquera basado en un esfuerzo colaborativo que busca mejorar las prácticas pesqueras para asegurar la sostenibilidad de las especies.

Miembros de la “Asamblea”: Aquellas personas que integran la **“Asamblea”** del FIP de **verdillo**.

Plan de Trabajo: Actividades calendarizadas a realizar definidas en la “**Asamblea**” del FIP de **Verdillo**.

Espacio de participación o estructura de gobernanza del FIP (Asamblea, comité, reunión anual): Espacio creado para la colaboración, deliberación y toma de decisiones para el buen funcionamiento y seguimiento del FIP.

MSC: Por sus siglas en inglés (*Marine Stewardship Council*), es una organización sin fines de lucro que promueve la pesca sostenible con prácticas pesqueras responsables a través de la certificación y la etiqueta azul de productos del mar

Mayoría simple: Aceptación de acuerdos por el 50 por ciento más uno del total de las y los miembros que integran la “**Asamblea**” del FIP de **Verdillo**.

Mayoría calificada: Aceptación de acuerdos por las dos terceras partes del total de las y los miembros que integran la “**Asamblea**” del FIP de **Verdillo**.

Quorum legal: Se entiende por la presencia del 50 por ciento más uno del total de las y los miembros titulares o suplentes que integran la “**Asamblea**” del FIP de **Verdillo**.

CAPÍTULO II. Estructura del espacio de participación y sus funciones

Artículo 4. La “**Asamblea**” es un espacio de participación, consulta, apoyo y colaboración activa para implementar las actividades que han sido definidas en el plan de trabajo. Para que su funcionamiento se lleve a cabo de forma efectiva, esta “**Asamblea**” deberá incluir la representación de todos los actores de los cuales está integrado el FIP, tales como organizaciones pesqueras, empresas de cadena de suministro y organizaciones de la sociedad civil.

Artículo 5. La “**Asamblea**” estará conformada por una mesa directiva integrada de la siguiente manera:

- I. Una Presidencia con su suplencia**
- II. Una Secretaría**
- III. Una Tesorería**
- IV. Dos Vocalías**
- V. Una Asesoría Técnica.**

Artículo 6. Las funciones generales de la mesa directiva de la Asamblea serán:

- I. Asesorar y guiar el rumbo del proyecto de mejora pesquera.

- II. Elaborar cada año una propuesta de plan de trabajo y dar seguimiento a las actividades de este.
- III. Calendarizar las reuniones y dar seguimiento a los acuerdos
- IV. Impulsar la comunicación entre los participantes del FIP
- V. Coordinar la evaluación del funcionamiento de la **“Asamblea”** de manera (definir cada cuánto tiempo, ejemplo anual).

El pleno de la mesa directiva tiene la posibilidad de cuestionar la participación de un representante que no esté involucrado en ninguna tarea o que haya violentado algún acuerdo de convivencia.

CAPÍTULO III FUNCIONES DE CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA

Artículo 7. Son funciones exclusivas de la presidencia y su suplencia las siguientes:

Presidencia

- I. Cuidar el beneficio de todos los integrantes.
- II. Comunicar claramente decisiones y acuerdos.
- III. Convocar y asistir a todas las reuniones.
- IV. Presentar propuestas para la toma de decisiones.
- V. Moderar las reuniones.
- VI. Fungir como Representante oficial ante autoridades y el sector.
- VII. Asegurar la participación de todos los miembros.
- IX. Supervisar el cumplimiento de los acuerdos y objetivos del FIP.
- X. Informar a los integrantes sobre los avances y retos del FIP.
- XI. Consensuar medidas preventivas y/o correctivas de acuerdo a este reglamento.
- XII. Emitir oficios previamente preparados por la secretaría.
- XIII. Notificar por escrito a la Suplencia de presidencia, Secretaría Técnica y Tesorería en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión de la **“Asamblea”**.

Suplente de presidencia

- I. Suplir a la presidencia cuando éste no pueda asistir a las reuniones por motivos extraordinarios.
- II. Asistir a todas las reuniones.
- III. Participar de manera activa e impulsar la participación de los demás integrantes.
- IV. Notificar por escrito a la Presidencia, Secretaría técnica y Tesorería en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión del **“Asamblea”**.

Artículo 8. Son funciones exclusivas de la Tesorería las siguientes:

- I. Documentar las contribuciones con apoyo del pleno, e informar a las y los miembros del comité.
- II. Dar seguimiento al uso de los recursos económicos del FIP.
- II. Elaborar el presupuesto anual, reportar el balance y someter a revisión y aprobación de la Mesa Directiva y el pleno.
- III. Preparar la documentación necesaria para las auditorías cuando estas sean requeridas.
- IV. Notificar por escrito a la Presidencia y Secretaría Técnica en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión de la **“Asamblea”**.

Artículo 9. Son funciones exclusivas de la Secretaría las siguientes:

- I. Asistir a todas las reuniones.
- II. Llevar la agenda y minuta de todas las reuniones.
- III. Apoyar en trámites o gestión de procesos ante el gobierno u otras instancias.
- IV. Elaborar en conjunto con la **“Asamblea”** la propuesta del Programa de Trabajo Anual
- V. Realizar informes de trabajo
- VI. Preparar oficios requeridos y remitirlos a la presidencia para su emisión
- VII. Coordinar la logística de las reuniones y eventos.
- IX. Notificar por escrito a la Presidencia y Tesorería en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión de la **“Asamblea”**.

Artículo 10. Son funciones exclusivas de las Vocalías las siguientes:

- I. Asistir a todas las reuniones.
- II. Representar al FIP en espacios públicos.
- III. Posicionar temas específicos a tratar dentro de la **“Asamblea”**.

- III. Ser enlace entre instituciones y/u organizaciones.
- IV. Participar en la elaboración del Plan de Trabajo Anual.
- V. Podrá solicitar formalmente a la Secretaría la realización de reuniones extraordinarias y ser nombrados responsables de alguna comisión especial.
- VI. Notificar por escrito a la Presidencia y Secretaría Técnica en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión de la **“Asamblea”**.

Artículo 11. Son funciones exclusivas de la Asesoría Técnica las siguientes:

- I. Asistir a todas las reuniones.
- II. Exponer problemáticas y propuestas de soluciones sobre temas clave respecto al FIP.
- III. Proponer temas a tratarse en la orden del día **“Asamblea”**.
- IV. Participar en la retroalimentación de la propuesta del Plan de Trabajo Anual y comentarios de la versión final.
- V. Notificar por escrito a la Presidencia y Secretaría Técnica en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión de la **“Asamblea”**.

CAPÍTULO IV. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA “ASAMBLEA”

Artículo 11. Son funciones de los miembros de la **“Asamblea”**

- I. Cumplir con las disposiciones previstas en el presente Reglamento.
- II. Asistir puntualmente a cada una de las reuniones y capacitaciones a las que se les convoque y firmar los acuerdos en la minuta al cierre de cada sesión.
- III. Dar a conocer las opiniones, los acuerdos y las resoluciones del **“”** al resto de sus organizaciones pesqueras, empresas de cadena de suministro y organizaciones de la sociedad civil representadas.
- IV. Proporcionar la información que la **“Asamblea”** solicite, a fin de apoyar y facilitar sus tareas.
- V. Exponer de manera ordenada y conforme a la orden del día, las opiniones, ideas, proyectos y sugerencias expresadas por sus organizaciones pesqueras, empresas de suministro y organizaciones de la sociedad civil representadas.
- VI. Respetar las opiniones y turnos de participación de las personas que asistan a las reuniones de la **“Asamblea”**, fomentando la participación, equitativa y sin discriminación, tanto de miembros de la **“Asamblea”**, como de personas invitadas a las reuniones.
- VII. Atender asuntos que le sean encomendados por acuerdo de la **“Asamblea”** y fomentar que haya una mayor participación y compromiso entre los miembros.

VIII. Participar en la evaluación anual de la **“Asamblea”** y proponer estrategias o mecanismos que contribuyan a mejorar su funcionamiento.

IX. Notificar por escrito a la Presidencia y Secretaría Técnica en caso de renunciar a su cargo, cuando menos con 15 días de anticipación a una reunión del **“Asamblea”**

CAPÍTULO V. CONFORMACIÓN, DURACIÓN Y ADMISIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE LA “ASAMBLEA”

Artículo 12. De su Conformación y Duración

I. La mesa directiva tendrá una duración de **dos años** con derecho de reelección una única vez por un periodo igual.

II. Cualquier persona de la **“Asamblea”** puede ser propuesta a formar parte de la mesa directiva, siguiendo el proceso de toma de decisiones del grupo para la decisión final.

Artículo 13. De la Admisión de Nuevos Miembros

I. Cualquier participante del FIP puede proponer a cualquier actor interesado de la cadena de valor, para ser considerado como candidato para integrarse al Proyecto de Mejora Pesquera.

II. La idoneidad de los candidatos será analizada por la mesa directiva usando los principios de ética que rigen al FIP y guían las buenas prácticas tales como: colaboración, transparencia, legalidad, trazabilidad, responsabilidad, sustentabilidad y lealtad (definir si estos son los principios en los que se basarán).

III. La admisión de nuevos integrantes al FIP requiere de la mayoría calificada de los miembros de la mesa directiva, tomando en cuenta el “Proceso de admisión de nuevos miembros”, regido por los Principios.

IV. La admisión del nuevo integrante estará condicionada a su aceptación formal y compromiso con los Principios del FIP y a la firma de un Acuerdo de Colaboración en el proyecto y con los demás miembros.

CAPÍTULO VI. DE LA REMOCIÓN DE MIEMBROS DE LA MESA DIRECTIVA Y DE LA ASAMBLEA.

Artículo 14. Podrá solicitarse la remoción de cualquier representante de la mesa directiva o de la **“Asamblea”** cuando:

I. Falte tres veces consecutivas a las reuniones de la **“Asamblea”**, considerando reuniones ordinarias y extraordinarias sin que exista una justificación que haya sido presentada. Si es el caso, la **“Asamblea”** buscará a un nuevo representante o miembro.

II. La organización pesquera, empresas de cadena de suministro y organizaciones de la sociedad civil que represente, así lo decida y, en consecuencia, acredite el carácter de representante a otra persona.

III. Las personas representantes titulares o suplentes, incurran en algún delito, falta u omisión en el Código Penal y/o en los principios del FIP.

En caso de que la organización pesquera, empresas de cadena de suministro y organizaciones de la sociedad civil, hagan caso omiso de la solicitud de la **“Asamblea”** para designar a otra persona que sea acreditada como nuevo representante, y no se presente en las siguientes dos reuniones ordinarias y/o extraordinarias, se someterá el caso al pleno de la **“Asamblea”, para considerar la remoción de dicha organización, pesquera, cadena de suministro u organización de la sociedad civil como integrante de dicha “Asamblea”**.

Para la remoción de cualquiera de los integrantes de la **“Asamblea”**, la decisión deberá contar con la mayoría calificada de la **“Asamblea”**.

CAPÍTULO VII. DE LAS REUNIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS

Artículo 15. A partir de su constitución, la **“Asamblea”** deberá:

I. Reunirse 2 veces al año conforme a la agenda anual de reuniones y al plan de trabajo.

II. La **“Asamblea”** se reunirá previa convocatoria a las reuniones ordinarias, la cual deberá enviarse por lo menos con 30 días hábiles de anticipación para reuniones presenciales y 15 días para reuniones virtuales a los miembros titulares, suplentes, e invitados debidamente firmada por la presidencia y secretaría.

La convocatoria deberá enviarse por cualquier medio de comunicación acordado por los integrantes de la **“Asamblea”**.

III. Se podrá convocar a una reunión extraordinaria con al menos 15 días de anticipación en caso de que una persona de la mesa directiva o de la **“Asamblea”** lo solicite mediante un escrito que contenga el asunto a tratar y las firmas de las o los solicitantes. Cuando se trate de algún motivo de emergencia, podrá convocarse con solo 10 días y será solo para discutir el asunto por el cual se convocó.

IV. Las reuniones ordinarias y extraordinarias, cuando estas se realicen en primera convocatoria, se llevarán a cabo de forma válida con la asistencia de la **mitad más uno** de los miembros de la **“Asamblea”**. **Después de 15 minutos de no existir Quorum legal**, la reunión será cancelada mediante una minuta firmada por las personas presentes y se procederá a **convocar a una segunda reunión en ese momento, que se celebrará 5 minutos después con carácter de “reunión válida” con cualquiera que sea el número de miembros que concurra.**

V. La **“Asamblea”** promoverá que la participación de los miembros en las reuniones se realice de manera presencial. Sin embargo, con el propósito de garantizar la operación de la **“Asamblea”** y su continuidad, en condiciones de emergencia o distanciamiento social, el Consejo valida las reuniones que se realicen a distancia o en modalidad virtual a través de las plataformas que faciliten las videollamadas grupales, siempre que estas respeten las condiciones de convocatoria y Quorum legal que establece este Reglamento.

VI. Previo a cada reunión, la secretaría de la mesa directiva enviará una agenda u orden del día con los puntos a tratar. Cualquier miembro podrá solicitar incluir uno o varios puntos en la agenda.

VII. Las reuniones tendrán una agenda programada para la duración máxima de 5 horas

VIII. La secretaría podrá convocar a las reuniones y asambleas en ausencia de la presidencia

IX. Previo acuerdo con la mesa directiva, se podrá invitar a actores externos (p.ej. investigadores, OSC, gobierno) para presentar temas puntuales y/o de interés.

X. De toda reunión, la Secretaría levantará una minuta de acuerdos, la cual será firmada el mismo día de la reunión y deberá contener al menos lo siguiente:

- a) Modalidad, lugar y fecha de la reunión.
- b) Registro de asistentes a la reunión.
- c) Objetivo de la reunión y orden del día.
- d) Acuerdos generados durante la reunión. Cuando la naturaleza del acuerdo lo permita, deberá estipularse quiénes participarán en el cumplimiento del mismo, el plazo en el que se pretende llevarse a cabo, la persona responsable de su seguimiento y, en su caso, el número de votos por el que se tomó la decisión.
- e) La firma y la rúbrica de cada uno de los miembros de la **“Asamblea”** presentes en la reunión.

XI. Una vez votados los acuerdos, cada integrante tendrá la responsabilidad de compartir la decisión de la **“Asamblea”** a todos sus representados.

Artículo 16. De la Dinámica de las Reuniones

I. La secretaría explicará la agenda y los objetivos al inicio de la reunión, y se nombrarán los acuerdos de la reunión previa para ver cuál ha sido su seguimiento y avance.

II. Para ser eficientes con el uso del tiempo, los asistentes a la reunión deberán:

- a) Levantar la mano antes de hablar.
- b) Hablar ordenadamente y no interrumpir.
- c) Respetar los tiempos designados para las reuniones.

- d) Ser considerados con el tiempo de todos y tener participaciones concisas y claras.
- e) Procurar estructurar participaciones señalando clara y brevemente: ¿qué se busca o se sugiere? ¿qué se espera? y hablar de los posibles beneficios del rumbo o decisión sugerida.
- f) Ser participativos, francos y decir abiertamente lo que les gusta y molesta con respeto.
- g) Evitar descalificaciones y juicios negativos a las opiniones de los demás.

III. En un periodo máximo de 7 días posteriores a la reunión, la secretaría enviará una minuta con los principales puntos tratados, y los acuerdos previamente revisados en la reunión a los que se les dará seguimiento.

IV. Los documentos para consultar y/o debatir en la reunión **“Asamblea”** se mandarán con 15 días de anticipación, por lo que los miembros del FIP deberán revisar los documentos, para agilizar la dinámica de las reuniones.

Artículo 17. De la Toma de Decisiones

- I. En caso de ausencia de alguna persona titular integrante, ésta podrá enviar a su suplente el cual previamente ha sido reconocido como miembro de la **“Asamblea”**, y contará con voz y voto.
- II. Para la toma de decisiones se deberá contar con un Quórum de al menos 70%
- III. Solo los puntos incluidos en la agenda de las reuniones de la mesa directiva, pueden ser sometidos a votación; luego de la exposición del punto a votar, cada miembro de la mesa directiva tendrá derecho a exponer su punto de vista.
- IV. Las decisiones se tomarán por votación directa entre los miembros de la **“Asamblea”**, se buscará un acuerdo por consenso, de no ser este posible, las decisiones se tomarán por mayoría simple teniendo que ser el 50% más 1 para que la toma de decisiones sea validada. Cada miembro de la **“Asamblea”** tendrá un solo voto. En caso de empate en la votación, la Presidencia tendrá un voto de calidad.

Artículo 18. De las Sanciones

- I. Después de 2 faltas seguidas e injustificadas de alguno de los miembros de la **“Asamblea”** a las reuniones ordinarias y/o extraordinarias, será motivo suficiente que amerite su salida como miembro del mismo.
- II. La mesa directiva tiene la atribución de hacer expulsión si alguno de sus integrantes llegase a faltar a tan solo uno de los Principios, siguiendo el “Proceso de sanciones por incumplimiento de los Principios del FIP de verdillo”.
- III. La presidencia es responsable de consensuar medidas preventivas y/o correctivas en caso de que alguna falta así lo amerite.

Artículo 19. De los Compromisos

- I. Trabajar activamente para lograr los objetivos del Proyecto de Mejora Pesquera;
- II. Mantener una actitud colaborativa con todos los miembros de la mesa directiva y de los participantes del FIP
- III. Respetar los acuerdos definidos y cumplir con roles y responsabilidades definidas
- IV. Ser participativos y responsables
- V. Ser disciplinados
- VI. Dar reconocimiento a cada miembro y valorar sus aportaciones
- VII. Acompañar y apoyar a la tesorería en la documentación de las contribuciones
- IX. Ser transparentes a la hora de elaborar y firmar documentos.

CAPÍTULO VIII DE LOS GRUPOS DE TRABAJO O COMISIONES ESPECIALES

Artículo 20. Para el mejor funcionamiento de la **“Asamblea”** y **atendiendo las necesidades del FIP**, podrán constituirse en su interior grupos de trabajo o comisiones especiales para la atención de asuntos específicos de interés. Estas comisiones especiales podrán constituirse por simple acuerdo de la **“Asamblea”** previa constancia en la minuta, tendrán un carácter temporal y su función será atender, buscar avances o resolución a un tema específico y se disolverán una vez concluida dicha encomienda.

Artículo 21. El grupo de trabajo de la Comisión Especial deberá presentar ante el pleno de la **“Asamblea”** los resultados que se hayan producido durante su gestión, entregando un reporte por escrito a la Presidencia y Secretaría.

CAPÍTULO IX DE LA EVALUACIÓN DE LA “ASAMBLEA”

Artículo 22. En la primera reunión anual de la **“Asamblea”** se evaluará el plan de trabajo del año anterior considerando los siguientes puntos:

- I. Asistencia de las y los miembros durante el total de las reuniones de la **“Asamblea”** realizadas en el año.
- II. Número de reuniones de la **“Asamblea”** realizadas en el año.
- III. Acuerdos resueltos con relación a los acuerdos tomados por la **“Asamblea”** a lo largo del año
- IV. Análisis y evaluación de las metas anuales de la **“Asamblea”**.

Artículo 23. La **“Asamblea”** nombrará a una comisión especial que busque la asesoría y apoyo para evaluar el funcionamiento y desempeño de la **“Asamblea”** considerando los siguientes puntos:

- I. Evaluar cada año el funcionamiento de la **“Asamblea”** y definir acciones que sean incluidas en el Plan de trabajo y que contribuyan al fortalecimiento del mismo. Los resultados de dicha evaluación se utilizarán para generar propuestas para mejorar su funcionamiento interno, así como también para el presente reglamento.
- II. La estructura de la **“Asamblea”** y su reglamento interno quedarán a disposición de las y los miembros de este y podrán ser evaluados, así como solicitar su modificación y/o actualización en cualquier momento que por mayoría simple se considere pertinente.

CAPÍTULO X DE LA COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Artículo 25. Para la comunicación interna:

- I. Evitar descalificaciones y juicios negativos a las opiniones de los demás

II. La **“Asamblea”** contará con un grupo de chat de WhatsApp que será utilizado para dar avisos, compartir invitaciones de las reuniones y las minutas de acuerdos, y será de uso para temas vistos en las reuniones.

III. Se realizará el envío de la agenda y la minuta de cada reunión vía correo electrónico y también a través del grupo de chat de WhatsApp de la **“Asamblea”**.

IV. Se elaborará una carpeta que será alojada en Google Drive con el nombre de **“FIP de verdillo”** en donde se incluirán todas las convocatorias de reunión, minutas de acuerdos, reglamento, acta de instalación, plan de trabajo y material de capacitación para consulta por parte de la mesa directiva. Todo este material podrá ser compartido con el resto de la **“Asamblea”** si así se decide en el pleno de la reunión.

Artículo 26. Para la comunicación externa:

I. Para la representación del FIP en otros espacios públicos, se trabajará y unificará el mensaje que se desee dar, de acuerdo con la **“Asamblea”** en una reunión previa para que se someta a votación por la mesa directiva.

CAPÍTULO XI DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 27. El presente reglamento podrá ser modificado o adicionado conforme a los lineamientos en él previstos, a petición de la mayoría simple. La petición deberá hacerse por escrito a la Presidencia, en la que se expongan los motivos que fundamente la petición, así como la propuesta de modificación, la cual deberá ser analizada en una reunión ordinaria.

Artículo 28. Para que el reglamento se modifique, la propuesta deberá ser aprobada por la mayoría calificada.

Artículo 30. Cualquier asunto no previsto en el presente reglamento, será resuelto por el voto de la mayoría simple de la **“Asamblea”** y propuesto ante la presidencia y secretaría.

CAPÍTULO XII DE LA DISOLUCIÓN DE LA “ASAMBLEA”

Artículo 31. Cuando la **“Asamblea”** no cumpla con los objetivos establecidos en el acta de instalación de este espacio de participación y consulta, podrá disolverse, en cuyo caso, los interesados o interesadas podrán convocar a un nuevo proceso de instalación.

La **“Asamblea”** también podrá disolverse cuando el programa de mejora pesquera FIP **verdillo** para el cual fue creada dejara de existir.