



REGLAMENTO INTERNO DE LOS SUB-COMITÉS BIOLÓGICO Y TÉCNOLÓGICO DEL COMITÉ NACIONAL SISTEMA PRODUCTO CALAMAR GIGANTE

El establecimiento de un reglamento dentro los Comités permiten establecer las responsabilidades y procedimientos para cada actor que pertenezca a él. Esto a su vez permite fomentar e impulsar el esfuerzo colectivo de auto regulación.

Con el fin de definir la normatividad de operación interna que se seguirán dentro de los Sub comités Biológico y Tecnológico del Comité Nacional Sistema Producto Calamar Gigante (CNSPCG) en el Golfo de California, y poder fortalecer los procesos decisorios a los que se enfrente el comité en la pesquería, se presenta al calce, la estructura, reglas internas y de cumplimiento/sanción que por medio de éste conducto servirá para su ejecución.

Definición de la Estructura y Representantes

Tabla 1. Mesa directiva

ROL	NOMBRE DE LA PERSONA
<i>Representante/Presidente</i>	José Eduardo Valdez Holguín
<i>Suplente</i>	Edgar Edmundo Lanz Sanchez
<i>Secretario(a)</i>	William F. Guilly
<i>Presidente de vigilancia</i>	Juan Pedro Vela Arreola

Tabla 2. Representantes del sector

SECTOR	REPRESENTANTE	SUPLENTE
<i>Gobierno</i>	Secretario de SADER Víctor Manuel Villalobos Arámbula	Delegado titular SADER SONORA Jorge Guzmán Nieves
<i>Pesca</i>	Comisionado CONAPESCA Raúl Elenes Angulo	Subdelegado CONAPESCA Sonora Juan Pablo Miranda
<i>Osc's</i>	Comunidad y Biodiversidad, A.C. Jorge Torre Cosio	Francisco Fernández Lorena Rocha
<i>Investigación-Academia</i>	Director INAPESCA Pablo Arenas Fuentes	CRIP-Guaymas, Director programa calamar gigante Manuel Nevárez Martínez



Tabla 3. Responsabilidades de la mesa directiva

Responsabilidades de la mesa directiva

POSICIÓN/ROL	FUNCIONES
Representante/Presidente	<ul style="list-style-type: none"> • Cuida el beneficio de todos los integrantes • Comunica claramente • Convoca y asiste a todas las reuniones • Presentar propuestas para la toma de decisiones • Modera las reuniones • Comunica acuerdos • Representante oficial ante autoridades • Se asegura de la participación de todos los miembros. • Llevar al grupo de trabajo al cumplimiento de objetivos
Suplente	<ul style="list-style-type: none"> • Suplir el “rol” del presidente cuando éste no pueda asistir a las reuniones por motivos extraordinarios • Asistir a todas las reuniones • Participar de manera activa e impulsar la participación de los demás integrantes.
Secretario	<ul style="list-style-type: none"> • Lleva las actas/minutas de las reuniones • Apoya en trámites o gestión de procesos ante gobierno • Asiste a todas las reuniones • Realiza informes de trabajo • Emite oficios requeridos por autoridades • Llevar agenda • Coordinar logística de reuniones/eventos
Presidente de vigilancia	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y supervisar e intervenir en todas las actividades para verificar el cumplimiento de los acuerdos/disposiciones.



- Solicitar a la Junta Directiva se convoque a asambleas cuando así lo requiera
- Mantener informados a los integrantes sobre los avances/limitaciones
- Consensa medidas preventivas y/o correctivas de acuerdo a las disposiciones
- Participar en las sesiones de la Junta Directiva y en las plenarias

Tabla 4. Responsabilidades de los sectores sociales

Responsabilidades de los sectores sociales

GOBIERNO/ AUTORIDADES	SOCIOS/ PRODUCTORES
<ul style="list-style-type: none"> • Comprometerse a participar activamente a petición del Comité • Respetar propuestas de la comunidad pesquera • Asesorar en cuestiones legales y de normatividad • Dotar de información fehaciente y relevante al Comité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar decisiones en bien del comité. • Participación activa en todas las reuniones • Detectar áreas de oportunidad para la pesquería e impulsarlas • Permear la información para sus representados
ASESORES/ OSC'S	INVESTIGACION/ACADEMIA
<ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar información y conocimientos técnicos al Comité. • Proponer procedimientos de mejora. • Opinar y evaluar el desempeño de los miembros. • Ayudar y resolver las dudas e inquietudes del Comité. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compartir la información generada de interés para el conocimiento/manejo de la pesquería • Involucrar a los sub comités en los proyectos de investigación



Reglas de Funcionamiento interno

De toma de decisiones

- En caso de ausencia, puede enviar un representante, que tendrá voz y comunicará eficazmente el mensaje al encargado.
- En caso de ausencia total, debe respetar los acuerdos.
- Juntar todos los puntos de vista y después consensuar en una votación.

De conformación y duración

- El Comité podrá estar conformado por actores de diversos sectores, como gobierno, académicos, osc's y productores.
- La mesa directiva tendrá una duración de tres años con derecho a reelegirse por un periodo más.

De funcionamiento

- El Comité se reunirá una vez cada cuatro meses, en los primeros diez días de cada mes. Si no hay avances se posterga la fecha.
- Se podrá convocar a reunión extraordinaria en caso necesario.
- Las reuniones durarán dos horas.
- Se invitará a las autoridades pertinentes a las reuniones cada dos meses.
- El Secretario podrá convocar a las reuniones y asambleas en ausencia del presidente.
- Contar con asesores externos (COBI, A.C.)

De sanciones

- Tres faltas injustificadas del representante ante el Comité, sale del mismo.
- El pleno 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.

De compromiso con el Comité

- Respetar los espacios de trabajo.
- Ser participativos y responsables.
- Ser disciplinados.
- Estar unidos y trabajar por objetivos en común.
- Tener acuerdos claros.
- Cumplir los acuerdos.
- Dar reconocimiento a cada miembro y valorar sus aportaciones.
- Ser transparentes a la hora de elaborar y firmar documentos.



De las reuniones del Sub comité Biológico-Tecnológico

- Levantar la mano antes de hablar.
- Hablar ordenadamente.
- Explicar la agenda al inicio de la reunión y preguntar la opinión del grupo.
- Respetar los tiempos designados para las reuniones.
- Ser participativos, francos y decir lo que les gusta y molesta con respeto.
- Respetar cuando alguien esté hablando, sin burlas ni juicios negativos
- Ser claros al hablar, especificando: ¿Qué se busca? ¿Qué se espera? Y mostrar los beneficios.