

Programa MSC de Mejora

Marine Stewardship Council

Plan de Acción de Mejora Pesquera MSC

[*Nombre de la Pesquería*]

*Introducción e Instrucciones*

*Esta plantilla detalla la información requerida a los Implementadores de Proyecto del Programa de Mejora cuando se crea un Plan de Acción de Mejora de Pesquerías del MSC. La plantilla está diseñada para ser utilizada por cualquier pesquería que participe en un FIP, pero en particular, para las pesquerías del Programa MSC de Mejora.*

*El propósito de esta plantilla es garantizar la calidad y coherencia de los Planes de Acción de Mejora (IAPs, por sus siglas en inglés) de las pesquerías que trabajan para cumplir con el Estándar de Pesquerías del MSC y conseguir la certificación MSC.*

*El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora deberá desarrollar el IAP a más tardar 3 años después de que la pesquería haya sido sometida a una Pre-evaluación del MSC, utilizando la versión pertinente de la “Plantilla de Informe de Pre-evaluación del MSC”, o dentro de los 3 años siguientes a la finalización de cualquier “Informe de Evaluación Completa” del MSC, incluyendo: Borrador del Informe de Comentarios al Anuncio (ACDR, por sus siglas en inglés); Borrador del Informe de Revisión por Clientes y Pares (CPRDR, por sus siglas en inglés); Borrador del Informe de Comentarios Públicos (PCDR, por sus siglas en inglés); Borrador del Informe Final (FDR, por sus siglas en inglés); Informe Público de Certificación (PCR, por sus siglas en inglés), Informe de Vigilancia o Informe de Auditoría Inmediata.*

*El propósito del IAP es detallar las acciones y tareas que, una vez implementadas, deberían mejorar la puntuación de la(s) UoA(s) con respecto a los requisitos del Estándar de Pesquerías del MSC hasta el punto en que cumplan con los requisitos de puntuación para la certificación (FCP v2.3, 7.15.12 y 7.15.13, FCP v3.1, 7.15.13 y 7.15.14). Para ello, el Implementador del Proyecto del Programa de Mejora incluirá en el IAP acciones y tareas para cada Indicador de Comportamiento que no haya alcanzado un rango de puntuación de ≥80 en el Informe de Pre-evaluación o en el “Informe de Evaluación Completa”. El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora se asegurará de que las acciones y tareas conduzcan a aumentos en los rangos de puntuación preliminar.*

*Si la pesquería forma parte de un Proyecto de Mejora de Pesquerías (FIP, por sus siglas en inglés) existente y ya ha iniciado a implementar acciones de mejora antes de entrar al Programa MSC de Mejora, el Implementador del Proyecto del Programa de Mejora podrá incluir estas acciones en el Plan de Acción de Mejora de Pesquerías del MSC, siempre y cuando se indiquen claramente las acciones y tareas completadas antes de la fecha de inicio del Programa MSC de Mejora.*

*El IAP proporciona información para completar la ‘Herramienta de Referencia y Seguimiento del MSC’ (BMT, por sus siglas en inglés) y los ‘Informes de Progreso del Programa MSC de Mejora.*

*El IAP será verificado por un Organismo de Evaluación de la Conformidad (CAB, por sus siglas en inglés) antes de entrar en el Programa MSC de Mejora y en las verificaciones de progreso periódicas a lo largo de la duración del Programa MSC de Mejora .*

*Por favor, cambie el nombre del documento para que el nombre del archivo incluya el nombre de la pesquería y cualquier otra información relevante, por ejemplo, Nombre de la Pesquería\_Plan de Acción de Mejora\_Fecha\_ Número de Versión.*

*Por favor, rellene todos los campos no sombreados cuando disponga de información. Elimine todas las instrucciones, notas y textos orientativos en cursiva y sustitúyalos por información específica de la pesquería y la(s) UoA(s) cuando proceda. Por ejemplo, esta sección de “Introducción”.*

*Para cualquier consulta relacionada con esta plantilla o su uso, por favor visite* [*msc.org*](https://www.msc.org/) *o contáctenos en:* *fisheries@msc.org*

Tabla de Contenido

[Glosario 4](#_Toc194925087)

[1 Plan de Acción de Mejora 4](#_Toc194925088)

[1.1 Resumen del Plan de Acción de Mejora por Indicador de Comportamiento (IC) 6](#_Toc194925089)

[2 Acciones y tareas de mejora a nivel de Indicador de Comportamiento y/o Aspecto de Puntuación 11](#_Toc194925090)

[3 Resumen de los cambios en los plazos del Plan de Acción de Mejora 12](#_Toc194925091)

[4 Calendario de verificación del progreso 13](#_Toc194925092)

[5 Cambios en las puntuaciones preliminares de los Indicadores de Comportamiento (Herramienta de Referencia y Seguimiento) 14](#_Toc194925093)

[6 Planes de Acción de las Partes Interesadas (opcional) 15](#_Toc194925094)

[6.1 Acuerdo o compromiso de las partes interesadas para emprender Acciones de Mejora 15](#_Toc194925095)

[7 Acciones de Mejora de la Trazabilidad (opcional) 16](#_Toc194925096)

[8 Información de la plantilla y derechos de autor 19](#_Toc194925097)

Glosario

*Vea el* [*Vocabulario MSC-MSCI*](https://www.msc.org/docs/default-source/default-document-library/for-business/program-documents/chain-of-custody-supporting-documents/msc-msci-vocabulary-v1-3.pdf)*. Inserte un glosario opcional o una lista de los acrónimos utilizados. Nótese que los términos definidos aquí no deben contradecir los términos utilizados en el Vocabulario MSC-MSCI.*

1. Plan de Acción de Mejora

Tabla 1. Plan de Acción de Mejora

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nombre de la pesquería** o Unidad(es) de Evaluación (UoA/s): |  | **Ubicación de la pesquería:**  |  |
| **Tipo(s) de arte(s) de Pesca:** |  | **Pesquería en el Programa MSC de Mejora?** (Solicitante/Sí/No): |  |
| **¿Tiene el cliente de la pesquería la intención de introducir la(s) UoA(s) en la evaluación completa del MSC?** (o en el caso de un certificado MSC suspendido, entrar en el proceso de restablecimiento)? | *Sí/No* |
| **En caso afirmativo, indique qué versión del Estándar de Pesquerías del MSC se utilizará para la Evaluación Completa** (tachar la que no proceda). | v2.01 / v3.1 |
| **Fecha de inicio del IAP** (prevista): *DD/MM/AAAA* | **Fecha de finalización del Programa MSCde Mejora** (Fecha prevista en la que se completará un Plan de Acción de Mejora, en virtud de cual(es) UoA(s) habrá(n) alcanzado un rango de puntuación equivalente a un aprobado en el MSC y un CAB habrá cargado un ACDR o un Informe de Vigilancia en la base de datos del MSC como medio para “completar” el proceso del Programa MSC de Mejora) |
|  |  |
| **Líderes del Proyecto** (organización/persona responsable del IAP)**:** | **IAP y mejoras respaldadas por** (grupos de partes interesadas, organizaciones o reuniones que apoyaron el desarrollo del IAP)**:** |
|  |  |
| **Coordinador del FIP / Implementador del Proyecto del Programa de Mejora** (nombre, afiliación y cargo, si aplica): | **El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora se compromete a :** * Servir de contacto clave entre el CAB y la Pesquería Solicitante.
* Coordinar la implementación del Plan de Acción de Mejora.
* Recopilar toda la información necesaria para la Verificación del Progreso, incluida la compilación de los Informes de Progreso y la actualización del IAP y la BMT según proceda.
 |
|  |  |
| **Plan de Acción de Mejora elaborado por** (entidad, consultor, o persona): | **Fecha de creación de este Plan de Acción de Mejora**: |
|  |  |
| **Resumen del Plan de Acción de Mejora** (*Proporcione una descripción general del IAP que incluya un resumen de las mejoras que deben introducirse en cada Principio. Si el IAP ha sido actualizado, destaque aquí los cambios clave*).*(Añada/elimine Principios según proceda):* |
| *Principio 1**Principio 2**Principio 3**Trazabilidad (opcional)* |
| **Aportaciones de las partes interesadas al Plan de Acción de Mejora** (Opcional). Si el IAP ha sido actualizado, incluir actualizaciones de las partes interesadas, si procede.  |
| *Descripción de las partes interesadas - aportaciones de las partes interesadas - año* |
| **Referencias** *(documento(s) en el (los) que se basa el IAP):* |
| Informe de Pre-evaluación / “Informe de Evaluación Completa” *(eliminar/modificar si es necesario).*BMT*Documento 1**Documento 2* |
| **Fecha(s) de las versiones actualizadas de este Plan de Acción de Mejora:** |  |

* 1. Resumen del Plan de Acción de Mejora por Indicador de Comportamiento (IC)

*El Implementador de Proyecto del Programa de Mejora sólo incluirá Acciones de Mejora para los IC que obtengan una puntuación <60 o 60-79. Por favor, elimine los Indicadores de Comportamiento (IC) que tengan una puntuación ≥80 y no tengan ninguna acción de mejora asociada. Asegúrese de que cada acción tenga un ID único, considere que una acción podría aplicarse a varios IC. En este caso, asegúrese de que cualquier acción que se aplique a varios IC tenga el mismo ID.*

*Esta plantilla tiene dos versiones de la tabla Resumen del Plan de Acción de Mejora por Indicador de Comportamiento: una para los IC del Estándar de Pesquerías del MSC v3.1 y otra para los IC del Estándar de Pesquerías del MSC v2.01. Por favor, utilice la tabla apropiada y elimine la que no sea aplicable. Si hay varias UoAs, especifique qué acciones de mejora y plazos se refieren a cada UoA.*

Tabla 2. Descripción General del Plan de Acción de Mejora por Indicador de Comportamiento - Estándar de Pesquerías del MSC v3.1 (eliminar si no corresponde)

| Indicador de Comportamiento (IC) | ID y nombre de la acción | Plazo |
| --- | --- | --- |
| 1.1.1 - Estado de la población | *A1 - Nombre**A2 - Nombre**A3 - Nombre* | *DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA* |
| 1.1.2 - Recuperación de la población |  |  |
| 1.2.1 - Estrategia de captura |  |  |
| 1.2.2 - Herramientas y reglas de control de captura |  |  |
| 1.2.3 / 1.2.3R (*eliminar si no corresponde*) - Información y seguimiento1.2.3R es el Marco de Evaluación de Riesgos (RBF) utilizado para puntuar este IC. |  |  |
| 1.2.4 - Evaluación del estado de la población |  |  |
| 2.1.1 - Estado de las especies en el ámbito de aplicación  |  |  |
| 2.1.2 - Estrategia de gestión de las especies en el ámbito de aplicación |  |  |
| 2.1.3 / 2.1.3R *(eliminar si no corresponde) -* Información de las especies en el ámbito de aplicación2.1.3R es el Marco de Evaluación de Riesgos (RBF) utilizado para puntuar este IC. |  |  |
| 2.2.1 - Estado de las especies PAP/OOS |  |  |
| 2.2.2 - Estrategia de gestión de las especies PAP/OOS |  |  |
| 2.2.3 / 2.2.3R *(eliminar si no corresponde) -* Información de las especies PAP/OOS2.2.3R es el Marco de Evaluación de Riesgos (RBF) utilizado para puntuar este IC. |  |  |
| 2.3.1 – Estado de los hábitats  |  |  |
| 2.3.2 – Estrategia de gestión de los hábitats |  |  |
| 2.3.3 / 2.3.3R *(eliminar si no corresponde)* – Información de los hábitats2.3.3R es el Marco de Evaluación de Riesgos (RBF) utilizado para puntuar este IC. |  |  |
| 2.4.1 - Estado del ecosistema |  |  |
| 2.4.2 – Estrategia de gestión del ecosistema |  |  |
| 2.4.3 – Información del ecosistema |  |  |
| 3.1.1 – Marco legal o consuetudinario |  |  |
| 3.1.2 – Consultas, roles y responsabilidades |  |  |
| 3.1.3 – Objetivos a largo plazo |  |  |
| 3.2.1 – Objetivos específicos de la pesquería |  |  |
| 3.2.2 – Procesos de toma de decisiones |  |  |
| 3.2.3 – Cumplimiento y aplicación |  |  |
| 3.2.4 – Seguimiento y evaluación del funcionamiento de la gestión |  |  |

Tabla 3. Descripción General del Plan de Acción de Mejora por Indicador de Comportamiento – Estándar de Pesquerías del MSC v2.01 *(eliminar si no corresponde)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Indicador de Comportamiento (IC) | ID y nombre de la acción | Plazo |
| 1.1.1 – Estado de la población | *A1 - Nombre**A2 - Nombre**A3 - Nombre* | *DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA* |
| 1.1.2 – Recuperación de la población |  |  |
| 1.2.1 – Estrategia de captura |  |  |
| 1.2.2 – Herramientas y reglas de control de captura |  |  |
| 1.2.3 – Información y seguimiento |  |  |
| 1.2.4 – Evaluación del estado de la población |  |  |
| 2.1.1 – Estado de las especies primarias |  |  |
| 2.1.2 – Estrategia de gestión de las especies primarias |  |  |
| 2.1.3 – Información de las especies primarias |  |  |
| 2.2.1 – Estado de las especies secundarias |  |  |
| 2.2.2 – Estrategia de gestión de las especies secundarias |  |  |
| 2.2.3 – Información de las especies secundarias |  |  |
| 2.3.1 – Estado de las especies PAP |  |  |
| 2.3.2 – Estrategia de gestión de las especies PAP |  |  |
| 2.3.3 – Información de las especies PAP |  |  |
| 2.4.1 – Estado de los hábitats |  |  |
| 2.4.2 – Estrategia de gestión de los hábitats |  |  |
| 2.4.3 – Información de los hábitats |  |  |
| 2.5.1 – Estado del ecosistema |  |  |
| 2.5.2 – Estrategia de gestión del ecosistema |  |  |
| 2.5.3 – Información del ecosistema |  |  |
| 3.1.1 – Marco legal o consuetudinario |  |  |
| 3.1.2 – Consultas, roles y responsabilidades |  |  |
| 3.1.3 – Objetivos a largo plazo |  |  |
| 3.2.1 – Objetivos específicos de la pesquería |  |  |
| 3.2.2 – Procesos de toma de decisiones |  |  |
| 3.2.3 – Cumplimiento y aplicación |  |  |
| 3.2.4 – Seguimiento y evaluación del funcionamiento de la gestión |  |  |

1. Acciones y tareas de mejora a nivel de Indicador de Comportamiento y/o Aspecto de Puntuación

*Rellene una copia de la tabla para cada Acción de Mejora. Cuando se consideren varias UoAs, especifique claramente qué acciones de mejora y plazos se refieren a qué UoA. Cuando el Plan de Acción de Mejora se revise como parte del Programa MSC de Mejora, actualice todas las tablas pertinentes y especifique los nuevos plazos, señalando los cambios y los plazos originales en la Sección 3.*

Tabla 4. Tabla del Plan de Acción del Indicador de Comportamiento para la Acción *XX (Reemplace con el número de ID de la acción, nombre y UoA(s))*

|  |  |
| --- | --- |
| Número de ID de la acción | *[Inserte el número de ID de la acción, por ejemplo A1]* |
| Nombre de la acción  | *[Inserte el nombre de la acción]*  |
| Resumen de la acción  | *[Debe ser un resumen del objetivo general de esta acción y de las tareas que se enumeran abajo]* |
| Indicador(es) de Comportamiento y/o Aspecto(s) de Puntuación | *[Inserte los números de IC y SI pertinentes y el texto que la acción pretende mejorar, por ejemplo, IC 1.1.1(a) Estado de la población en relación con el deterioro del reclutamiento].* |
| Plazo | *[Inserte la fecha en la que la acción será completada]*  |
| Tarea No. | Responsable – Líder de la acción  | Responsable – Socios de la acción | Recursos – Costo | Recursos - Tiempo | Plazo | Evidencia de la implementación |
| *[Inserte una lista de tareas que deben llevarse a cabo para completar una acción por orden de prioridad. Añada más filas si es necesario]**Por ejemplo**A1-1* | *[Inserte la(s) parte(s) interesada(s) responsable(s) de dirigir la implementación de la tarea específica].* | *[Inserte la(s) parte(s) interesada(s) responsable(s) de la implementación de la tarea específica].* | *[Inserte los recursos necesarios para completar la tarea, incluyendo el presupuesto total y las partidas con desglose de costos y divisas. Puede tratarse de presupuesto o de recursos en términos de días-persona (véase la columna siguiente).* | *[Tiempo: XX días de trabajo del personal, si procede].* | *[Inserte la fecha en la que se completará la tarea].* | *[Insertar los medios de evidencia o métricas utilizadas para determinar si la tarea se ha implementado con éxito o no]* |
| *A1-2* |  |  |  |  |  |  |
| *A1-3**Etc.* |  |  |  |  |  |  |

1. Resumen de los cambios en los plazos del Plan de Acción de Mejora

*Esta tabla sólo debe rellenarse si se han efectuado revisiones del Plan de Acción de Mejora original. La tabla sólo debe incluir las acciones de mejora cuyo plazo se haya revisado.*

Tabla 5. Resumen de los Cambios en los Plazos de las Acciones de Mejora

| ID de la acción, nombre y UoA(s) | Plazo original | Plazo revisado*(sólo debe completarse si se elabora un IAP revisado y cambian los plazos de acción)* | Justificación del plazo revisado*(rellenar únicamente si se ha revisado el plazo. Si se dan circunstancias excepcionales, indíquelas aquí)* |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. Calendario de verificación del progreso

*El Implementador del Proyecto del Programa de mejora debe rellenar esta tabla para resumir el calendario previsto de verificación del progreso. Una pesquería del Programa de Mejora está sujeta a una verificación del progreso periódica. El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora deberá alinear las fechas de verificación de los progresos con los plazos de las acciones y asegurarse de que el calendario de verificación del progreso es tal que la duración entre los Informes de Verificación del Progreso consecutivos que el CAB cargue en la base de datos del MSC no exceda los 2 años.*

*Para cada verificación de progreso, proporcione una lista de las acciones de mejora que deben implementarse antes de la fecha de la verificación de progreso y facilite una lista de los Indicadores de Comportamiento que se prevé que hayan mejorado los rangos de puntuación preliminar como resultado de las acciones de mejora completadas. Cada verificación de progreso debe verificar las mejoras en al menos una Acción.*

*En el caso de las pesquerías con un IAP de más de 2 años de duración, el Implementador del Proyecto del Programa de Mejora deberá programar como mínimo una verificación del progreso in situ hacia la mitad de la duración del Programa de Mejora. El CAB puede decidir realizar visitas adicionales de verificación del progreso in situ. Esta tabla debe proponer si es necesaria una verificación del progreso in situ o remota y el CAB tomará la decisión final sobre cuál es la más apropiada.*

Tabla 6. Calendario de Verificación del Progreso

| Verificación del Progreso | Fecha propuesta *(DD/MM/AAAA)* | ¿*In situ* o remota? | Acciones de mejora a verificar (*Lista de los ID de las acciones, nombre y UoAs)* | Indicadores de Comportamiento con rango de puntuación mejorado |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |

1. Cambios en las puntuaciones preliminares de los Indicadores de Comportamiento (Herramienta de Referencia y Seguimiento)

*Por favor, copie y pegue aquí las tablas de la Herramienta de Referencia y Seguimiento (BMT). Cuando se consideren varias UoA, especifique claramente cómo se relaciona cada tabla de la BMT con cada UoA.*

1. Planes de Acción de las Partes Interesadas (opcional)

*Esta sección es* ***Opcional****. El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora puede incluir un resumen de las responsabilidades de cada parte interesada responsable de la implementación de acciones y tareas. El Implementador del Proyecto del Programa de Mejora también puede incluir acuerdos firmados por las partes interesadas a las que se haya asignado la responsabilidad de una acción específica.*

*Por favor complete una tabla de responsabilidades de las partes interesadas por cada grupo de interés.*

Tabla 7. Responsabilidades de las partes interesadas

|  |  |
| --- | --- |
| Partes interesadas | *[Introduzca aquí el nombre y los datos de contacto de la parte interesada]* |
| Responsabilidad | *[Inserte el tipo de responsabilidad / rol, por ejemplo, dirigir la implementación / contribuir a la implementación]* |
| Acciones  | *[Introduzca los ID de las acciones de las que es responsable la parte interesada]*  |
| Tareas | *[Inserte las tareas de las que es responsable la parte interesada]* |
| Fecha de conclusión | *[Inserte la fecha en la que las tareas deben estar terminadas]* |

* 1. Acuerdo o compromiso de las partes interesadas para emprender Acciones de Mejora

*Incluya todos los documentos de soporte, como acuerdos firmados o memorándum de entendimiento (MoU, por sus siglas en inglés), que respalden los compromisos adquiridos.*

1. Acciones de Mejora de la Trazabilidad (opcional)

*El uso de la sección de acciones de mejora de la trazabilidad es* ***opcional*** *y las acciones de mejora de la trazabilidad no formarán parte de la verificación y determinación del progreso del Programa MSC de Mejora.*

*Para la Elegibilidad de los Productos del Programa MSC de Mejora, y cualquier futura evaluación completa MSC, el cliente de la pesquería debe considerar los sistemas de seguimiento, rastreo y segregación dentro de la pesquería y cómo estos sistemas permitirán que cualquier producto vendido como “Producto del Programa MSC de Mejora” y eventualmente como certificado MSC, sea rastreado hasta la Unidad de Evaluación (UoA, por sus siglas en inglés) individual para el Programa de Mejora, o Unidad de Certificación (UoC, por sus siglas en inglés) una vez que la pesquería esté certificada por el MSC. Esto incluye una descripción de los factores que pueden dar lugar a riesgos de que productos del mar que no pertenecen al Programa de Mejora/no certificados se mezclen con “Productos del Programa MSC de Mejora” antes de entrar en la Cadena de Custodia, tal y como se establece en los Requisitos y Guía del Programa MSC de Mejora v3.0 Sección 4) y en el Proceso de Certificación de Pesquerías del MSC (FCP v.2.3, 7.5.9, FCP v3.1, 7.5.10).*

*Es útil considerar la presencia de riesgos potenciales de la trazabilidad dentro de la Unidad de Evaluación (UoA) en relación con otras capturas manejadas por la UoA, y qué implicaciones podría tener para aquellos pescadores que estén interesados en obtener la elegibilidad para entrar en Cadenas de Custodia MSC con Productos del Programa MSC de Mejora y la eventual certificación MSC.*

*Para cada factor de riesgo de la trazabilidad, el Implementador del Proyecto debe proporcionar una descripción de las acciones pertinentes que podrían adoptarse para mitigar los riesgos identificados. Algunos factores de riesgo pueden estar relacionados con acciones identificadas en relación con partes específicas del Estándar de Pesquerías (por ejemplo, P3 - Gestión eficaz).*

Tabla 8. Descripción General del Plan de Acción de Mejora de la Trazabilidad

| Riesgo de la trazabilidad/deficiencias en la trazabilidad | ID y nombre de la acción | Plazo |
| --- | --- | --- |
| Los sistemas de trazabilidad no hacen un seguimiento de cada UoA. |  | *DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA**DD/MM/AAAA* |
| No se mantienen registros adecuados que demuestren la trazabilidad. |  |  |
| Se desconocen los movimientos de pescado y productos pesqueros entre la captura y el desembarque. |  |  |
| Se desconoce el movimiento de pescado y productos pesqueros entre el desembarque y la primera venta/cambio de propiedad legal del producto. |  |  |
| Se desconoce el proceso de segregación / no hay segregación de pescado y productos pesqueros en eventos críticos de seguimiento. |  |  |
| Falta de elementos de datos clave (los datos o documentos para identificar la UoA, como especies, zona de captura, arte de pesca, embarcación, fecha de captura). |  |  |
| Falta de información sobre los sistemas de trazabilidad (controles pertinentes de seguimiento, supervisión o reglamentación que garanticen la trazabilidad de cada UoA individual). |  |  |
| La pesquería utiliza artes de pesca que no forman parte de la UoA. |  |  |
| Las embarcaciones de la UoA también pescan fuera de la zona geográfica de la UoA. |  |  |
| Embarcaciones fuera de la UoA y/o miembros del grupo de clientes pescan la misma población. |  |  |
| La pesquería (miembros del grupo de clientes) manipula productos del Programa de Mejora (no certificados) al mismo tiempo que productos certificados por el MSC y/u otros productos no certificados durante cualquiera de las actividades cubiertas por la UoA. |  |  |
| El transbordo de pescado ocurre dentro de la pesquería. |  |  |
| Otros riesgos de mezcla o sustitución entre la(s) UoA(s) del Programa de Mejora y otro producto certificado y/o no certificado por el MSC. |  |  |

Tabla 9. Acciones y tareas de mejora de la trazabilidad (*repetir la tabla para cada acción*)

|  |  |
| --- | --- |
| Número de ID de la acción | *[Inserte el número de ID de la acción, por ejemplo T1]* |
| Nombre de la acción  | *[Inserte el nombre de la acción]*  |
| Resumen de la acción  | *[Debe ser un resumen del objetivo general de esta acción y de las tareas que se enumeran abajo]* |
| Riesgo/deficiencia de la trazabilidad | *[Inserte el riesgo/deficiencia de la trazabilidad que la acción pretende abordar/mitigar]* |
| Plazo | *[Inserte la fecha en la que se completará la tarea final que compone una acción]*  |
| Tarea No. | Responsable – Líder de la acción  | Responsable – Socios de la acción | Recursos – Costo | Recursos - Tiempo | Plazo | Evidencia de la implementación |
| *[Inserte una lista de tareas que deben llevarse a cabo para completar una acción por orden de prioridad. Añada más filas si es necesario]**Por ejemplo**T1-1* | *[Inserte la(s) parte(s) interesada(s) responsable(s) de dirigir la implementación de la tarea específica].* | *[Inserte la(s) parte(s) interesada(s) responsable(s) de la implementación de la tarea específica].* | *[Inserte los recursos necesarios para completar la tarea, incluyendo el presupuesto total y las partidas con desglose de costos y divisas. Puede tratarse de presupuesto o de recursos en términos de días-persona – véase la columna siguiente]* | *[Tiempo: XX días de trabajo del personal, si procede].* | *[Inserte la fecha en la que se completará la tarea].* | *[Insertar los medios de evidencia o métricas utilizadas para determinar si la tarea se ha implementado con éxito o no]* |
| *T1-2* |  |  |  |  |  |  |
| *T1-3**Etc.* |  |  |  |  |  |  |

1. Información de la plantilla y derechos de autor

La “Plantilla de Informe del Plan de Acción de Mejora de Pesquerías del MSC v4.0” del Marine Stewardship Council “y su contenido es propiedad del “Marine Stewardship Council” - © “Marine Stewardship Council” 2024. Todos los derechos reservados.

*Elimine la siguiente tabla.*

Tabla 10. Control de versiones de la plantilla

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Versión | Fecha de publicación | Nombre del documento | Descripción de la modificación |
| 1.0 | 07/10/2009 | Plantilla-plan-acción-mejora-pesquerías-msc.xlsx | * N/A – Nuevo documento
 |
| 1.0 | 2013 | Plantilla-descripción-general-plan-acción-pesuqerías-msc.docx | * N/A – Nuevo documento
 |
| 1.0 | 22/11/2013 | Plantilla Plan de Acción de Mejora de Pesquerías.docx | * N/A – Nuevo documento
 |
| 2.0 | 30/09/2019 | Plantilla Plan de Acción de Mejora de Pesquerías ITM.docx | * Combinación de las plantillas de resumen e informes de la v1.0 en un único documento, específico para ITM.
 |
| 2.1 | 23/07/2020 | Plantilla Plan de Acción de Mejora de Pesquerías MSC.docx | * Plantilla actualizada para que sea aplicable a todos los FIPs y no sólo al ITM.
* El correo de contacto cambió de standards@msc.org a fisheries@msc.org
* Actualización del hipervínculo de BMT.
* Actualización de la introducción y descripción general
* Se ha añadido un rastreador de versiones.
* Se ha añadido una tabla de documentos de régimen adicionales.
 |
| 2.2 | 25/02/2021 | Plantilla-plan-acción-mejora-pesquerías-msc-v2.2-2021.docx | * Algunos cambios en la introducción y guía modificadas a continuación.
* Se han añadido campos para la fecha de creación y actualización del Plan de Acción.
* Cambio del rastreador de versiones y la tabla de documentos de régimen al final del documento.
* Edición de la nota en la Tabla 2 relativa al IC 1.1.1(a)
* Se han añadido ejemplos de rangos de puntuación con relleno de color a las tablas 4a, b, c.
* Otras modificaciones menores en la sección del plan de acción para las partes interesadas.
* Se ha añadido la sección Plan de acción de la trazabilidad.
 |
| 3.0 | 01/05/2023 | Plantilla de Informe del Plan de Acción de Mejora de Pesquerías MSC v3.0.docx | * Actualizado para alinearlo con los Requisitos y Guía del Programa ITM – Piloto v2.0 y con el Proceso de Certificación de Pesquerías 2.3/3.0. Se han añadido indicadores de comportamiento para el Estándar de Pesquerías del MSC v3.0.
 |
| 4.0 | 29/10/2024 | Plantilla de Informe del Plan de Acción de Mejora de Pesquerías MSC v4.0.docx | * Actualizado para alinearlo con los Requisitos y Guía del Programa de Mejora del MSC v3.0, Estándar de Pesquerías v3.1 y se ha añadido la trazabilidad.
 |

En el sitio web del MSC está disponible una lista de documentos controlados del programa MSC (<https://www.msc.org/for-business/certification-bodies/supporting-documents>).

Marine Stewardship Council

Marine House

1 Snow Hill

London EC1A 2DH

United Kingdom

Tel: + 44 (0) 20 7246 8900

Fax: + 44 (0) 20 7246 8901

Correo: fisheries@msc.org