**INFORMES ANUALES**

El Informe anual es el medio especificado para comunicar los siguientes requisitos:

|  |  |
| --- | --- |
| M:GEN01 | Informes anuales (Comisión) |
| M:GEN02 | Informe sobre la implementación de las obligaciones de comunicación para todas las pesquerías de ICCAT, lo que incluye las especies de tiburones |
| M:GEN17 | Información de acuerdos bilaterales para la inspección en puerto. |
| M:GEN19\* | Resumen de actividades llevadas a cabo conforme a acuerdos de acceso, lo que incluye todas las capturas |
| M:GEN23 | Técnicas utilizadas para gestionar las pesquerías deportivas y de recreo |
| M:GEN42 | Informe anual sobre la actividad de inspección en puerto |
| M:GEN43 | Informe de aplicación de los programas internos de sistemas de seguimiento electrónico (EMS) |
| M:GEN44 | Informe sobre la implementación de la Res. 23-20, incluidos los Planes de Acción de Emergencia (EAP) |
| M:BFT25 | Informe sobre acciones emprendidas para incentivar el marcado y la liberación de los ejemplares de menos de 30 kg/115 cm |
| M:TRO17 | Límite máximo de captura fortuita a bordo para los túnidos tropicales |
| M:TRO18 | Medidas tomadas para garantizar el cumplimiento de los párrafos 43 y 55 de las Rec. 22-01 y 24-01, respectivamente |
| M:TRO19 | Cantidad total de túnidos tropicales capturados de forma fortuita durante el año |
| M:TRO20 | Límite máximo de capturas fortuitas por marea permitido por stock para el siguiente año pesquero |
| M:SWO17 | Límite máximo de captura fortuita de pez espada del norte a bordo |
| M:SWO18 | Límite máximo de captura fortuita de pez espada del sur a bordo |
| M:ALB06 | Límite máximo de captura fortuita de atún blanco del norte a bordo |
| M:ALB07 | Límite máximo de captura fortuita de atún blanco del sur a bordo |
| M:SHK09 | Informe sobre las interacciones con los tiburones ballena durante las operaciones con redes de cerco |
| M:BYC01 | Informe sobre la implementación de la Rec. 22-12, párrs. 1, 2, 4, 5 y 8, y acciones pertinentes emprendidas para implementar las directrices de FAO |
| M:BYC03 | Informe de las acciones emprendidas para mitigar la captura fortuita y reducir los descartes y cualquier investigación pertinente en este campo |
| M:BYC04 | Informe sobre la implementación de la Res. 23-15 |
| M:SDP01 | Descripción de los sistemas piloto electrónicos de documento estadístico |

\*El CP39 debe utilizarse para la presentación de información. La Rec. 14-07 exige que la información se incluya en el informe anual, pero para facilitar su procesamiento sería preferible que se presentara por separado.

**Y**

|  |  |
| --- | --- |
| S:GEN01 | Informes anuales (científico) |
| S:GEN11 | Informes sobre la implementación de la Rec. 16-14 |
| S:BYC04 | Notificación de medidas adoptadas para la recopilación de datos de descartes y captura fortuita en las pesquerías artesanales a través de medios alternativos |
| S:BYC05 | Las CPC informarán sobre las acciones emprendidas para mitigar la captura fortuita y reducir los descartes y sobre cualquier investigación pertinente en este campo |

**Directrices revisadas para la preparación de los informes anuales**

***(Ref. Convenio de ICCAT; Res. 01-16; Ref. 23-24, Rec. 18-07/22-17\*\*/24-17)***

\*\* Recomendación sustituida por la Rec. 24-17

1. **Introducción**

El propósito de los Informes anuales es proporcionar un mecanismo para presentar a ICCAT la información relevante sobre las actividades relacionadas con los túnidos llevadas a cabo el año anterior por las Partes contratantes y Partes, Entidades o Entidades pesqueras no contratantes colaboradoras (CPC).

1. **Proceso de presentación**

Los Informes anuales completos, que comprenden las secciones 1-3, deberían presentarse en dos partes antes del **15 de septiembre** de cada año, de la siguiente manera:

a) mediante un documento Word, en dos partes, tal y como se describe en las secciones 1 y 2 más abajo; y

b) mediante dos tablas en el [Sistema integrado de gestión en línea (IOMS)](https://ioms.iccat.int/) descritas en la sección 3 más abajo.

El diseño del archivo Word debería seguir la estructura y el formato especificados a continuación y debe estar en uno de los idiomas oficiales de ICCAT (inglés, francés o español).

Sin embargo, si la reunión del SCRS tiene lugar antes del 22 de septiembre, la sección 1 debería presentarse al SCRS una semana antes del comienzo de las sesiones plenarias del SCRS (es decir, antes de las 9:00 horas del primer día de las reuniones de los Grupos de especies), tal y como la Secretaría notificó a la Comisión.

Para facilitar la cumplimentación de las Secciones 1 y 2 del informe anual, la Secretaría ha puesto a disposición todos los informes anuales formateados de 2024 como documentos de Word en la subcarpeta [ANNUAL\_REPORTS\_2025](https://secretariat.iccat.online/index.php/s/JN7dAeipZHP8XtM?path=%2F2025%2FCOMPLIANCE_REPORTING%2FANNUAL_REPORTS_2025) dentro de la carpeta [CPC\_FOLDER\2025\COMPLIANCE\_REPORTING](https://secretariat.iccat.online/index.php/s/JN7dAeipZHP8XtM?path=%2F2025%2FCOMPLIANCE_REPORTING%2FANNUAL_REPORTS_2025) de Nextcloud protegida por contraseña.

La contraseña se transmitió a los contactos pertinentes de cada CPC mediante la Circular n.º 02133/2025.

Animamos encarecidamente a las CPC a que utilicen estos documentos de referencia como base para la presentación de sus informes anuales de 2025, actualizando los documentos proporcionados según sea necesario utilizando la herramienta de control de cambios.

1. **Secciones de informes anuales**

La parte del Informe anual incluida en el archivo Word debería contener secciones específicas e independientes sobre pesquerías, investigación, ordenación y actividades de inspección, y opcionalmente incluir apéndices que contengan información adicional relacionada con estas secciones. La información incluida en los Informes anuales debería dividirse en las secciones pertinentes para facilitar la extracción y la copia de la información específica solicitada por la Comisión y sus órganos subsidiarios.

La estructura global del archivo Word debería ser la siguiente:

***Resumen***

El informe debe incluir un resumen (que no supere 20 líneas o media página). El resumen debería presentarse en uno (o más) de los tres idiomas oficiales de la Comisión (inglés, francés o español). La Secretaría de ICCAT traducirá estos resúmenes a los otros dos idiomas oficiales.

**Sección 1: Información sobre pesquerías, investigación y estadísticas**

Rogamos tengan en cuenta que la información sobre las pesquerías nacionales y la información sobre investigación y estadísticas **debería ser concisa.** La información detallada de carácter más científico o que vaya a ser discutida por los Grupos de especies individuales debería presentarse al SCRS como documento científico. **El corresponsal estadístico debería presentar por separado las estadísticas de pesquerías de acuerdo con la solicitud de ICCAT de estadísticas de túnidos y tiburones del Atlántico.**

***1.1 Información anual sobre pesquerías***

Esta sección debería proporcionar información complementaria respecto a los datos presentados a ICCAT sobre capturas totales, esfuerzo, frecuencia de tallas, muestras biológicas y datos sobre marcado, así como una breve descripción de las tendencias de las pesquerías de túnidos durante el año anterior. Debería prestarse atención a los cambios en los patrones de pesca o a nuevos desarrollos en las pesquerías, así como a cualquier factor socioeconómico que pueda explicar o influir en estos cambios o desarrollos.

***1.2 Investigación y estadísticas***

Esta sección del informe debería facilitar una descripción de los sistemas de recopilación de datos estadísticos implementados por las CPC para hacer un seguimiento de las pesquerías de túnidos y especies afines, indicando el grado de cobertura de los datos de captura, esfuerzo y talla de las operaciones pesqueras tanto en la zonas económica exclusiva (ZEE) como en alta mar. Se prestará atención a los problemas, los cambios y las mejoras de tales sistemas estadísticos, y cuando sea posible, a la cobertura de las capturas retenidas de especies objetivo y especies de captura fortuita, y a la cobertura de las capturas descartadas, sean ejemplares vivos o muertos.

Esta sección debería presentar también información resumida sobre las actividades de investigación relacionadas con los túnidos y los resultados de especial interés para ICCAT como la investigación relacionada con la delineación de stock, la evaluación de stock, la migración y los factores medioambientales.

También pueden incluirse en esta sección breves descripciones y un resumen de los resultados de programas de observadores.

En la Parte 1 que debe presentarse al SCRS también debería incluirse una lista de la información enviada a la Secretaría de conformidad con los requisitos de la Comisión, para su revisión por parte del SCRS.

**Sección 2: Información sobre las medidas de conservación y ordenación**

***2.1 Implementación de las medidas de conservación y ordenación de ICCAT***

Esta sección debería resumir la legislación adoptada y otras medidas pertinentes tomadas para garantizar la implementación de las medidas de conservación y ordenación activas de ICCAT que no estén incluidas en la sección de comunicación en línea que figura a continuación, así como cualquier otra información de interés para la Comisión. Los títulos de la legislación pertinente deberían traducirse a una de las lenguas oficiales de ICCAT. Esta sección no debería superar las cuatro páginas.

***2.2 Dificultades encontradas en la implementación y cumplimiento de las medidas de conservación y ordenación de ICCAT***

Esta sección debería incluir cualquier dificultad encontrada a la hora de implementar las medidas de conservación y ordenación de ICCAT y/o explicaciones de por qué los requisitos de comunicación o las fechas límite no han podido cumplirse, así como cualquier acción que se haya emprendido o que se esté emprendiendo para superar estas dificultades. Además, si no se han utilizado los formularios estándar, debería incluirse una breve explicación de las dificultades encontradas a la hora de utilizar dichos formularios.

**Apéndices (si los hubiera)**

Los apéndices podrían incluirse como un suplemento a la información contenida en el cuerpo principal de los Informes anuales que van a presentarse a ICCAT. El propósito de tales apéndices debería ser proporcionar información suplementaria detallada a las principales secciones de los Informes anuales. Como tal, la información incluida en los apéndices se considerará oficialmente transmitida a la Secretaría de ICCAT, al igual que los contenidos del cuerpo principal de los Informes anuales. Sin embargo, estos apéndices no se incluirán en la posterior publicación de los Informes anuales, sino que estarán disponibles previa solicitud[[1]](#footnote-1).

**Sección 3: Comunicaciones en línea**

La información sobre los requisitos de comunicación debe realizarse a través del IOMS, tal y como exige la Recomendación 22-17/24-17. La comunicación en línea consta de dos partes y, una vez completada, el IOMS generará dos tablas:

Parte 1[[2]](#footnote-2): Comunicación de información sobre investigación y estadísticas (de conformidad con la Solicitud de estadísticas de túnidos del Atlántico y especies asociadas en la zona del Convenio de ICCAT que distribuye anualmente la Secretaría).

Las CPC podrán acceder a dicha tabla realizando estos pasos:

* Navegar a través de las siguientes opciones de menú: Inicio > Datos de Cumplimiento > Informe Anual > Editar/Añadir informe
* Seleccionar en el desplegable el año en curso: 2025
* Seleccionar en el desplegable posterior la petición de datos asociada relacionada con las estadísticas: Circular ICCAT n.º  00756/2025, “Solicitud de estadísticas de pesquerías de túnidos y especies asociadas del Atlántico en la zona del Convenio de ICCAT”.

De conformidad con el párrafo 3 de la Recomendación 22-17/24-17: “No obstante el párrafo 2, previa excepción concedida por el presidente del Comité de cumplimiento, en consulta con la presidenta del WG-ORT y la Secretaría, las CPC podrán solicitar ayuda a la Secretaría para completar los requisitos de comunicación fuera de línea para que la Secretaría los cargue en el IOMS. Estas solicitudes de excepción deben presentarse al menos con dos semanas de antelación con respecto a la fecha límite de comunicación respectiva, debiendo las CPC indicar las dificultades encontradas en la utilización del IOMS”.

Parte 2[[3]](#footnote-3): Comunicación de información sobre ordenación

Las CPC podrán acceder a dicha tabla realizando estos pasos:

* Navegar a través de las siguientes opciones de menú: Inicio > Datos de Cumplimiento > Informe Anual > Editar/Añadir informe
* Seleccionar en el desplegable el año en curso: 2025
* Seleccionar en el desplegable posterior la petición de datos asociada con cumplimiento: ICCAT Circular n.º 00758/2025, “Requisitos ICCAT de comunicación de información - 2025”.

De conformidad con el párrafo 3 de la Recomendación 22-17/24-17: “No obstante el párrafo 2, previa excepción concedida por el presidente del Comité de cumplimiento, en consulta con la presidenta del WG-ORT y la Secretaría, las CPC podrán solicitar ayuda a la Secretaría para completar los requisitos de comunicación fuera de línea para que la Secretaría los cargue en el IOMS. Estas solicitudes de excepción deben presentarse al menos con dos semanas de antelación con respecto a la fecha límite de comunicación respectiva, debiendo las CPC indicar las dificultades encontradas en la utilización del IOMS”.

Los archivos de ayuda están integrados en el IOMS, pero cualquier CPC que necesite ayuda para acceder al IOMS o para comunicar información a través de él debe ponerse en contacto con la Secretaría en la siguiente dirección: [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int). La Secretaría proporcionará apoyo directo a las CPC, incluidos tutoriales virtuales previa petición, para facilitar la presentación de las secciones correspondientes del Informe anual usando el IOMS. Rogamos sigan las instrucciones detalladas en la sección de “Instrucciones para usar el IOMS” al final de este documento. Asegúrese de que responde al último requisito y de que su respuesta es adecuada, ya que pueden haberse producido cambios respecto a años anteriores. Algunos requisitos de la tabla le permiten indicar si un requisito es aplicable mediante una casilla de selección. En otros casos, los requisitos obligatorios no pueden desmarcarse utilizando la casilla de selección. Una casilla de selección que no es interactiva se indica con un sombreado.

Si un requisito es aplicable, debe indicarse la fecha correspondiente y/o una frase que explique cómo se ha cumplido. En caso de que un requisito no sea aplicable, deberá indicarse el motivo en la casilla correspondiente. Las respuestas proporcionadas en estos casos no deberían contener el texto "no aplicable" y la explicación no debería repetir este texto, ya que al desmarcar la casilla de selección ya se define que el requisito no es aplicable.

Por favor, no cumplimente las Tablas 1 y 2 utilizando referencias de años anteriores o elementos citados previamente. Todas las respuestas deben estar completas y referirse al año de comunicación de la información. Algunos ejemplos de texto que hay que evitar utilizar son: "como el año pasado", "como el requisito anterior", "véase más arriba", etc.

Cuando se solicite la fecha de presentación en el IOMS, la fecha deberá corresponder al año en curso, aunque la presentación realizada pueda contener información relativa al año anterior. Por ejemplo: la Tarea 1 presentada el 15 de julio de 2025, que contiene datos de 2024, la respuesta en el modelo del Informe anual sería el 15 de julio de 2025.

**ENVIADO POR [CPC]: COMPILANDIA**

Por favor, siga las instrucciones que aparecen en la columna de “Respuesta/motivo de N/A”. En el caso de que no se facilite la información o fecha de envío, por favor indique “no” en la columna Aplicable **o** “véase la sección 2.2”.

Si indica “no” en la columna Aplicable, por favor facilite una **breve** explicación, tal y como se muestra en los ejemplos:

EJEMPLO 1

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| GEN | Nombre del requisito | Aplicable | Primera fecha de envío | Respuesta/motivo de N/A | Última actualización |
| M:GEN04 | Fletamento de buques - informe resumido | No |  | Compilandia no ha fletado ningún buque. |  |

EJEMPLO 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| BFT | Nombre del requisito | Aplicable | Primera fecha de envío | Respuesta/motivo de N/A | Última actualización |
| M:BFT02 | Informes de cría de atún rojo | No |  | Compilandia no opera con granjas de atún rojo |  |

Para facilitar dicha explicación, el IOMS ofrece una serie de respuestas tipo, si estas no fueran las adecuadas, la CPC puede introducir la explicación que considere pertinente.

Debe insertarse “véase Sección 2.2” en los casos en los que el requisito es aplicable a su CPC, pero su CPC no pudo enviar la información debido a dificultades a la hora de implementar la Recomendación, y estas dificultades deben reseñarse en la Sección 2.2 del informe anual que se presenta a la Comisión.

**Notas:** Cuando se solicita “Insertar fecha de envío a ICCAT”, dicha fecha debería referirse a los datos o la información reales que ya se han transmitido mediante el formulario de comunicación pertinente. Si el requisito no se aplica a su Parte contratante, rogamos proporcione una breve explicación de su no aplicabilidad en la celda adecuada. .

Deben responderse **TODAS** las preguntas. Los informes que dejen alguna de las instrucciones sin respuesta se considerarán incompletos. Si la respuesta es la misma que el año anterior, la respuesta debería repetirse en el informe del año en curso.

La fecha debe mostrar la fecha de **2025** en la que se presentó la información, aunque en muchos casos la información en sí se refiera a 2024.

1. **Formatos**

El ***texto general*** debe ir en Cambria 10 (ver márgenes más abajo). Los títulos de las secciones son estándar; además, los subtítulos deberían ser cortos y reflejar una secuencia lógica, así como seguir las normas de subdivisión múltiple (es decir, no puede haber subdivisión sin dos subtítulos como mínimo). El texto debería ser inteligible para los lectores, por lo que los acrónimos y las abreviaciones deberían aparecer escritos en su totalidad y los términos técnicos menos conocidos deberían definirse la primera vez que aparecen mencionados. Las fechas deberían escribirse de la siguiente forma: 10 de noviembre de 2003. Las medidas deberían expresarse en unidades métricas, por ejemplo, toneladas métricas (t).

Las ***tablas***deberían situarse después del texto, seguidas de las figuras; deberían ser archivos de MS Word. Las tablas deberían citarse en el texto en orden numérico. Las tablas deberían ir numeradas (en números árabes) y la leyenda de la tabla situarse encima de la tabla; deberían evitarse el uso de cuadriculas. Las leyendas de las tablas deberían ser cortas pero suficientes para que la tabla sea inteligible por sí misma. Todos los símbolos poco usuales deberían explicarse en la leyenda. Otros comentarios pueden ir al pie de la tabla.

Las ***figuras*** deberían situarse después de las tablas sólo en archivos de MS Word. Las figuras deberían citarse en orden numérico en el texto. Las figuras deberían ir numeradas (en números árabes) y la leyenda de la figura ir debajo de la figura; deberían evitarse el uso de cuadrículas. Identificar claramente las escalas numéricas, las unidades y las leyendas de los ejes X e Y para cada figura. Si se preparan gráficos en color, se deberían comprobar que la información marcada o representada puede verse también fácilmente en blanco y negro (por ejemplo, se pueden utilizar ▪,♦, •, etc., o colores que puedan distinguirse fácilmente).

Los ***apéndices*** deberían situarse después de las figuras y deberían seguir los títulos estándar.

**Resumen de las instrucciones de formateo**

***Software:*** Por favor utilicen archivos de MS Word

***Tamaño de papel:*** A4

***Márgenes:*** (Superior, Inferior, Izquierda, Derecha): 2,5 cm; encabezado 1,5 cm, pie de página 2,0 cm;

***Espaciado:*** Sencillo (o 1,0); Espacio doble entre párrafos; espacio triple antes de cada nuevo título principal. Para aquellos documentos hechos con una versión de Asia oriental de MS Word, les rogamos se aseguren de que la copia impresa aparece en espaciado sencillo.

***Números de página:*** Ninguno (para las copias electrónicas)

***Encabezado:*** ANN-xxx/año [insertar el año y número del documento facilitado por la Secretaría]; cabecera sólo en la 1ª página (primera página diferente), Arial 10, justificado a la derecha. No se ponen otras cabeceras.

***Tipo de fuente:***Cambria

***Tamaño de fuente:*** Cambria 10. Las notas al pie deben ir en Cambria 8.

***Mayúsculas:*** Sólo debe aparecer en MAYÚSCULAS el título del documento.

***Tabulaciones:***0,75 cm; párrafos sin sangrar.

***Archivos:*** Se ruega enviar un archivo con el texto formateado (y con las tablas, figuras y apéndices si hay).

**INSTRUCCIONES PARA USAR EL IOMS**

1. **Registro de un nuevo usuario en IOMS:**
   1. Registrarse como usuario del IOMS para una CPC con un administrador de CPC

Para registrarse como usuario del IOMS, solicite a un administrador de su CPC/pabellón que proceda a registrarlo en el sistema.

**Pasos para el administrador de la CPC/del pabellón**

* Diríjase a la [página principal del IOMS](https://ioms.iccat.int/).
* Acceda al **panel de Administración** de su CPC.
* Vaya a la sección **Usuarios.**
* Haga clic en el botón **Añadir** situado en la barra de herramientas superior.
* Rellene los campos obligatorios con la siguiente información:

Nombre completo

Correo electrónico

Afiliación de CPC

Número de teléfono (opcional)

* **Guarde** los cambios.
* Una vez creado el usuario, póngase en contacto con el usuario del IOMS que solicitó el acceso para que pueda establecer su contraseña.

**Pasos para el usuario del IOMS registrado por el administrador de la CPC/del pabellón**

* Diríjase a la [página principal del IOMS](https://ioms.iccat.int/).
* En la pantalla principal de IOMS, haga clic en **¿Olvidó su contraseña?.**
* Introduzca su correo electrónico y complete el Captcha.
* Cree una nueva contraseña.
* Acceda a la plataforma.
  1. Registrarse como administrador de CPC cuando no existe ningún administrador

**Póngase en contacto con la Secretaría**

Para registrarse como usuario administrador de la CPC para su organización en el caso de que aún no exista un administrador de la CPC, póngase en contacto con la Secretaría a través del correo electrónico [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) y solicite el acceso. Asegúrese de poner en copia al jefe de delegación de su CPC y de facilitar la siguiente información:

Nombre completo

Correo electrónico

Afiliación de CPC

Número de teléfono (opcional)

**Establecer una contraseña**

Una vez que reciba el mensaje de la Secretaría de ICCAT indicándole que se ha creado su cuenta de usuario, establezca una contraseña siguiendo estos pasos:

* Diríjase a la [página principal del IOMS](https://ioms.iccat.int/).
* En la pantalla principal de IOMS, haga clic en¿Olvidó su contraseña?.
* Introduzca su correo electrónico y complete el Captcha.
* Cree una nueva contraseña.
* Acceda a la plataforma.

1. **Notificar problemas o errores en la interacción del usuario con el IOMS**

Si encuentra algún problema con la aplicación IOMS mientras utiliza el sistema, puede informar de ello al personal técnico de la Secretaría a través de uno de los siguientes métodos:

1. Preferiblemente, utilice la herramienta del IOMS incluida que se muestra a continuación ("Enviar Feedback")

A screenshot of a computer

AI-generated content may be incorrect.

Asegúrese de proporcionar todos los detalles posibles para ayudar al personal técnico a identificar el problema que pueda estar experimentando.

1. Como alternativa, puede enviar un correo electrónico a [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) incluyendo:

* Asunto: [IOMS][Feedback] Breve descripción del problema o la sugerencia.
* Una descripción detallada del problema o la sugerencia.
* Sistema operativo utilizado y su versión.
* Navegador utilizado y su versión.
* Pasos para reproducir el problema.
* Resultado esperado.
* Resultado real.
* Adjunte los archivos y/o capturas de pantalla relacionados con el problema.

1. **Preguntas generales o sugerencias sobre el sistema IOMS**

Para cualquier otra duda, aclaración o pregunta, envíe un correo electrónico a [general@ioms.iccat.int](mailto:general@ioms.iccat.int) incluyendo:

* Asunto: [IOMS][Preguntas y respuestas] Breve descripción de la duda o pregunta.
* Una descripción detallada de la duda o la pregunta.
* Adjunte los archivos o imágenes que puedan ayudarnos con la respuesta.

1. No se publicarán aquellos apéndices que por su extensión, formato, presentación o complejidad de datos no permitan una traslación directa al documento que recopila todos los Informes anuales. [↑](#footnote-ref-1)
2. Antes Parte I, Anexo 1. [↑](#footnote-ref-2)
3. Antes Parte II, Sección 3. [↑](#footnote-ref-3)