

Directrices revisadas propuestas para la preparación de los informes anuales

(Secretaría en consulta con el presidente del Comité de cumplimiento y el presidente del Grupo de trabajo sobre tecnología de comunicación en línea (WG-ORT))

En 2012, la Secretaría propuso un nuevo formato para la presentación de los informes anuales, con vistas a su futura presentación por vía electrónica. La Comisión adoptó estas directrices como Ref. 12-13. Desde entonces, ha progresado el desarrollo del Sistema integrado de gestión en línea (IOMS) de ICCAT y las tablas presentadas originalmente de conformidad con la Ref. 12-13 deben completarse y presentarse ahora a través del IOMS de conformidad con *la Recomendación de ICCAT sobre la aplicación del Sistema integrado de gestión en línea* (Rec. 22-17).

Por este motivo, las actuales Directrices para la elaboración de informes anuales han quedado obsoletas, y la Secretaría, en consulta con el presidente del Comité de cumplimiento y el presidente del Grupo de trabajo sobre tecnología de comunicación en línea, ha redactado una revisión provisional que figura en el **Apéndice 1**.

Dado que el IOMS es un sistema dinámico que se ampliará y mejorará constantemente en los próximos años, es posible que en el futuro sea necesario realizar nuevas revisiones. No obstante, las directrices para la presentación de información en muchos de los módulos que se desarrollen se incorporarán a las Directrices para la presentación de información y a las Directrices para la elaboración de informes anuales, que sólo requerirán actualización cuando se introduzcan cambios significativos que afecten a la presentación de los informes anuales.

Por lo tanto, se solicita la aprobación de la Comisión de las directrices adjuntas en este momento, que podrán revisarse en 2024 si fuera necesario.

DIRECTRICES REVISADAS PROPUESTAS PARA LA PREPARACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES

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.

2. Proceso de presentación

Los Informes anuales completos, que comprenden las Secciones 1-3, deben 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) a través de dos tablas en los Sistemas integrados de gestión en línea (IOMS), descritos en la sección 3.

El diseño del archivo Word debe 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 deberá presentarse al SCRS una semana antes del comienzo de la Sesión plenaria 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.

3. Secciones de informes anuales

El archivo Word del Informe anual deberían 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 **debe ser concisa**. La información detallada de carácter más científico o que vaya a ser discutida por los grupos de especies 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 mercado, 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

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 en aguas locales y distantes. 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 I que debe presentarse al SCRS 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 debe 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 deberán 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.

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. La comunicación en línea consta de dos partes y, una vez completada, el IOMS generará dos tablas:

Parte 1¹: 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).

Parte 2²: Comunicación de información sobre ordenación

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. 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 deben contener el texto "no aplicable" y la explicación no debe repetir este texto, ya que al desmarcar la casilla de selección ya se define que el requisito no es aplicable.

Se recomienda no rellenar los requisitos de las Tablas 1 y 2 con referencias a años anteriores o elementos citados previamente. 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 31 de julio de 2023, que contiene datos de 2022; la respuesta en la plantilla del Informe anual sería el 31 de julio de 2023.

4. Formatos

El **texto general** debe ir en Cambria 10 (ver márgenes más abajo). Los títulos de las secciones son estándar; además los subtítulos deben 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 debe 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 deben situarse después del texto, seguidas de las figuras; deben ser archivos de MS Word. Las tablas deben citarse en el texto en orden numérico. Las tablas deben ir numeradas (en números árabes) y la leyenda de la tabla debe situarse encima de la tabla; debe evitarse el uso de cuadrículas. Las leyendas de las tablas deben ser cortas pero suficientes para que la tabla sea inteligible por sí misma. Todos los símbolos poco usuales deben explicarse en la leyenda. Otros comentarios pueden ir al pie de la tabla.

Las **figuras** deben situarse después de las tablas; sólo en archivos de MS Word. Las figuras deben citarse en orden numérico en el texto. Las figuras deben ir numeradas (en números árabes) y la leyenda de la figura debe ir debajo de la figura; debe 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 debe 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 deben situarse después de las figuras, y deben seguir los títulos estándar.

¹ Antes Parte I, Anexo 1.

² Antes Parte II, Sección 3.

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; cabecera 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)
Cabecera:	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 y minúsculas:	Sólo debe aparecer en MAYÚSCULAS el título del documento.
Tabulaciones:	0,6 cm; párrafos sin sangrar
Archivos:	Por favor, envíen 1 archivo con el texto formateado (y con las tablas, figuras y apéndices si hay).