

## **DIRECTRICES REVISADAS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES ANUALES**

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

Los Informes anuales pueden presentarse en dos partes, la Parte I se refiere a la información sobre pesquerías, investigación y estadísticas, y la Parte II se refiere a la información sobre la implementación de la ordenación y otras actividades relacionadas con la misma. La Parte I debería enviarse al SCRS antes del inicio de las sesiones plenarias del SCRS (es decir, antes de las 9.00 am. del primer día de las sesiones plenarias del SCRS). El Informe completo, incluyendo las dos Partes, debería presentarse un mes antes de la reunión de la Comisión. La Secretaría determinará anualmente las fechas exactas para su presentación, en función de las fechas de las reuniones de la Comisión, y comunicará las mismas a las Partes contratantes y Partes, Entidades o Entidades pesqueras no contratantes colaboradoras.

El primer día de la reunión de la Comisión o antes de dicha fecha debe presentarse a la Secretaría un archivo de Word, bien en disquete, CD o a través del correo electrónico. El Informe debe seguir estas “*Directrices revisadas de ICCAT para la preparación y presentación de los Informes anuales*” (también disponibles en [www.iccat.int](http://www.iccat.int)).

Los Informes anuales deben contener secciones específicas y separadas sobre pesquerías, investigación, ordenación y actividades de inspección, y opcionalmente pueden 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 copiado de la información particular solicitada por la Comisión y sus órganos subsidiarios.

La estructura global del informe principal debe seguir el siguiente esquema:

### ***Resumen***

Debe incluirse en el informe 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 dos otros idiomas.

### **Parte I (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 trabajo sobre especies debe presentarse al SCRS como documento científico. El corresponsal estadístico debe presentar por separado las estadísticas de pesquerías de acuerdo con la Solicitud de ICCAT de estadísticas de túnidos y tiburones del Atlántico.

#### ***Sección 1: Información anual sobre pesquerías***

Esta sección debe proporcionar información complementaria respecto a los datos presentados a ICCAT sobre capturas totales, esfuerzo, CPUE, y datos de frecuencia de tallas, así como describir brevemente las tendencias de las pesquerías de túnidos durante el año anterior. Debe prestarse atención a los cambios en los patrones de pesca o a nuevos desarrollos en las pesquerías, así como a factores socioeconómicos que pueden explicar o influir en estos cambios o nuevos desarrollos.

#### ***Sección 2: Investigación y estadísticas***

Esta sección debe facilitar una descripción de los sistemas de recopilación de datos estadísticos implementados para realizar un seguimiento de las pesquerías de túnidos, con una indicación sobre el grado de cobertura de los datos de captura, esfuerzo y talla para las operaciones de pesca en aguas distantes y en aguas locales. Debe prestarse atención a problemas, cambios y mejoras en estos sistemas estadísticos y, cuando sea posible, a la

cobertura de las capturas retenidas de especies objetivo y especies capturadas de forma fortuita, así como de las capturas descartadas.

Esta sección debe presentar también información resumida sobre las actividades de investigación relacionadas con los túnidos y los resultados de especial interés para ICCAT como por ejemplo la investigación relacionada con la delimitación 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.

## **Parte II (Implementación de la ordenación)**

### ***Sección 3: Implementación de las medidas de conservación y ordenación de ICCAT***

Esta sección debe informar acerca de los pasos dados para implementar las medidas de conservación y ordenación de ICCAT. En especial, esta sección puede utilizarse como notificación formal de la implementación de las medidas de ICCAT, incluyendo las fechas de tal implementación. Los detalles, incluyendo textos de la legislación nacional pertinente, pueden incluirse como apéndice. Cuando hayan surgido problemas con la implementación de las medidas de conservación y ordenación de ICCAT y los efectos de tales medidas en las pesquerías de túnidos, estos problemas deben especificarse.

Esta sección debe también utilizarse para comunicar, cuando proceda, los esfuerzos realizados para implementar los Programas de Documento Estadístico de ICCAT. Debe facilitarse información resumida sobre las medidas adoptadas para implementar dichos sistemas y los resultados alcanzados. Puede proporcionarse información adicional sobre otros sistemas de seguimiento comercial implementados.

En el Informe anual puede incluirse un resumen de la información presentada previamente en cumplimiento de los requisitos de las diversas medidas de ordenación de ICCAT, pero no deben repetirse los detalles. Los informes, sin embargo, deben contener toda la información requerida por las medidas de ordenación de ICCAT cuando no exista otro mecanismo de comunicación. Con el fin de garantizar la coherencia en los formatos, cada año la Secretaría indicará las medidas de ordenación en vigor sobre las que debe incluirse información en los Informes anuales. No obstante, la lista proporcionada puede no ser exhaustiva en todos los casos, por lo que las Partes contratantes y Partes, Entidades o Entidades pesqueras no contratantes colaboradoras deben consultar el Compendio de las Recomendaciones y Resoluciones de ICCAT para garantizar el cumplimiento de todas las medidas que puedan aplicárseles.

### ***Sección 4: Actividades y Programas de inspección***

Esta sección debe facilitar información sobre los esfuerzos realizados para inspeccionar las actividades y capturas propias y de otras naciones relacionadas con la pesca de túnidos. En especial, esta sección debe utilizarse para describir las medidas adoptadas para implementar y administrar el Programa de inspección en puerto de ICCAT revisado, y para resumir los resultados alcanzados en el marco de este programa. Los detalles acerca del nombramiento de inspectores y resultados de la inspección deben aparecer en el apéndice pertinente, que debe considerarse como una notificación formal de tales resultados.

Esta sección puede utilizarse también para presentar información resumida sobre otros programas de inspección, incluyendo programas de inspección nacionales.

### ***Sección 5: Otras actividades***

Esta sección debe utilizarse para facilitar información resumida sobre otras actividades relacionadas con las pesquerías de túnidos que no haya sido incluida en las secciones anteriores.

## **Apéndices (si los hay)**

Los Apéndices pueden 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.

## **Formatos**

Con el fin de facilitar la extracción de información específica para los comités y subcomités pertinentes, y la posterior publicación, los Informes anuales deben seguir el siguiente formato y comunicar la información de acuerdo con las secciones descritas anteriormente.

Tal y como se ha mencionado antes, el resumen no debe superar las 20 líneas. El cuerpo principal de los Informes anuales debe ser conciso y la información detallada adicional debe incluirse en los apéndices al Informe. Pueden utilizarse tablas y figuras claras para resumir y aclarar la información de los Informes anuales. El cuerpo principal de los Informes anuales **no debe superar las ocho páginas** (dos páginas A4 por sección) excepto en los casos en los que el Informe se refiera a pesquerías múltiples, en cuyo caso puede ampliarse hasta 20 páginas. La longitud de los apéndices es ilimitada. Los apéndices se distribuirán con los Informes anuales en la Reunión de la Comisión, pero no se publicarán en el Informe Bienal.

El *texto general* debe ir en Times New Roman 10 (ver márgenes más abajo). Los títulos de las secciones son estándar (ver más arriba y página modelo); 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, al menos, dos subtítulos). El texto debe ser inteligible para los lectores, por lo que los acrónimos y abreviaciones deben aparecer escritos en su totalidad, y los términos técnicos menos conocidos deben definirse la primera vez que aparecen mencionados. Las fechas deben escribirse de la siguiente forma: 10 de noviembre de 2003. Las medidas deben expresarse como unidades métricas: toneladas métricas (t).

Las *tablas* deben situarse después del texto, seguidas de las figuras; deben ser archivos de MSWord. Las tablas deben citarse en el texto en orden numérico (en números árabes) y la leyenda de la tabla debe ir situada 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 detrás de las tablas; sólo en archivos de MSWord. 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; evitar 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 también 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 (ver lo anterior y la página modelo).

Para su información, en el *Apéndice 1* se adjuntan las instrucciones de formateo y la página modelo.

## Resumen de las instrucciones de formato

<b>Programa:</b>	Por favor utilicen archivos de MSWord (Los archivos de Word Perfect se aceptarán únicamente si están formateados siguiendo exactamente las instrucciones)
<b>Tamaño de papel:</b>	A4
<b>Márgenes:</b>	(Superior, Inferior, Izquierda, Derecha): 2,5 cm; cabecera 1,5 cm, pie de página 2,0 cm; Para ficheros en Word Perfect: el margen superior de la primera página debe ser de 1,5 cm, y el margen de la cabecera de 1 cm. La cabecera debe interrumpirse tras la página 1, y los márgenes superiores de las páginas restantes deber establecerse en 2,5 cm.
<b>Espaciado:</b>	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 MSWord, les rogamos se aseguren de que la copia impresa aparece en espaciado sencillo.
<b>Números de página:</b>	Ninguno (para las copias electrónicas)
<b>Cabecera:</b>	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.
<b>Tipo de fuente:</b>	Times New Roman
<b>Tamaño de fuente:</b>	<b>TNR 10.</b> Las notas al pie deben ir en TNR 8.
<b>Caja:</b>	Sólo el título del documento debe aparecer en MAYÚSCULAS.
<b>Tabulaciones:</b>	0,6 cm; párrafos sin sangrar
<b>Archivos:</b>	Por favor, envíen 1 archivo con el texto formateado (y con las tablas, figuras y apéndices si hay).

### Lista de comprobación

Antes de presentar su Informe Anual, por favor compruebe que:

- ha incluido el resumen
- su extensión es de 8 páginas o menos
- ha utilizado MSWord
- ha utilizado papel A4, y establecido los márgenes en 2,5 cm, 1,5 cm para la cabecera y 2 cm para el pie de página
- ha utilizado Times New Roman 10
- ha utilizado espaciado sencillo para el texto y doble espaciado entre párrafos
- ha utilizado “insertar nota al pie” para incluir la dirección del autor? [La inclusión es opcional]
- en el texto ha hecho referencia a todas las tablas y figuras siguiendo un orden numérico

## PÁGINA MODELO

[Todo el texto en TNR 10. Situar los márgenes en 2,5 cm. [Párrafos SIN sangrar] El Informe puede presentarse en cualquiera de las tres lenguas oficiales de la Comisión (inglés, francés, español). **IMPORTANTE:** Recuerde evitar las tablas y figuras insertadas en el texto, deben ir situadas al final del documento (tablas seguidas de figuras).]

[2 espacios desde el principio de la página]

**INFORME ANUAL DE [insertar nombre]** [MAY., **NEGRITA**, CENTRADO]

[2 espacios]

[TODO el texto siguiente en TNR 10]

John D. Smith, John D. Jones<sup>1</sup>

[Nombres de autores: la primera letra en mayúsculas, centrado. La inclusión es opcional]

[2 espacios]

### **RESUMEN**

[2 espacios]

**(menos de 20 líneas)**

[2 espacios]

**Parte I (información sobre pesquerías, investigación y estadísticas)** [Títulos principales: negrita, primera letra mayúscula]

**Sección 1: Información anual sobre pesquerías** [Subtítulos: cursiva, negrita, primera letra mayúscula]  
[doble espacio antes de subtítulos y entre párrafos]  
[Subtítulos dentro de subtítulos: cursiva, minúscula]

*Sección 2: Investigación y estadísticas*

**Parte II (Implementación de la ordenación)** [triple espacio antes de un nuevo título principal]

*Sección 3: Implementación de las medidas de conservación y ordenación de ICCAT*

*Sección 4: Actividades y Programas de inspección*

*Sección 5: Otras actividades*

[Las **Tablas** y **Figuras** deben numerarse (números árabes); la leyenda de las tablas debe incluirse encima de la tabla, y la leyenda de las figuras debe incluirse debajo de la figura. Las tablas y figuras deben citarse en orden numérico en el texto y la cita debe hacerse en negrita (por ejemplo, "...como aparece en la **Tabla 1** y en la **Figura 1...**").]

**Tabla 1.** Las tablas deben numerarse con números árabes y la leyenda de la tabla debe incluirse encima de la tabla. Las leyendas de las tablas deben ser cortas y permitir que la tabla sea inteligible por sí misma.

Insertar tablas:

- Utilizar TNR 10;
- Evitar las cuadrículas;
- Mantener los márgenes estándar (anteriores);
- No pegar "imágenes" si es posible, preparar o convertir su tabla a MSWord;
- Todos los símbolos no usuales deben explicarse en la leyenda;
- Otros comentarios pueden ir al pie de la tabla.

<sup>1</sup> Afiliación, direcciones, etc. Dirección de correo electrónico del autor principal. [Times New Roman 8]. Por favor utilicen el comando "insertar nota al pie" de MSWord.

[Cuando hayan incluido todas las tablas, incluir las figuras.]

Insertar figuras:

- Evitar las cuadrículas;
- Mantener los márgenes estándar (anteriores);
- Identificar claramente las escalas numéricas, unidades y leyendas de los ejes X- e Y- para cada figura;
- Todos los símbolos deben explicarse en la leyenda de la figura;
- En su archivo de gráficos utilizar “copiar” y en su archivo de MSWord utilizar “pegado especial” “imagen” para minimizar el espacio en el archivo;
- Hacer clic en la figura, luego en “formato” “imagen,” “diseño” y elegir “al frente del texto” para obtener mejores resultados.

**Figura 1.** Las figuras deben numerarse con números árabes y la leyenda de la figura debe ir debajo de la figura. Las leyendas de las figuras deben ser cortas pero suficientes para permitir que la figura sea inteligible por sí misma.

[Los apéndices, si se presentan, seguirán las mismas normas de formateo que el texto y las tablas y figuras. Asimismo deben seguir los títulos estándar que aparecen a continuación]

### **Apéndices de los Informes anuales**

*Información sobre investigación y estadísticas*

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

*Información sobre comercio de túnidos*

*Detalles y resultados de los Programas de inspección*

*Otras actividades*