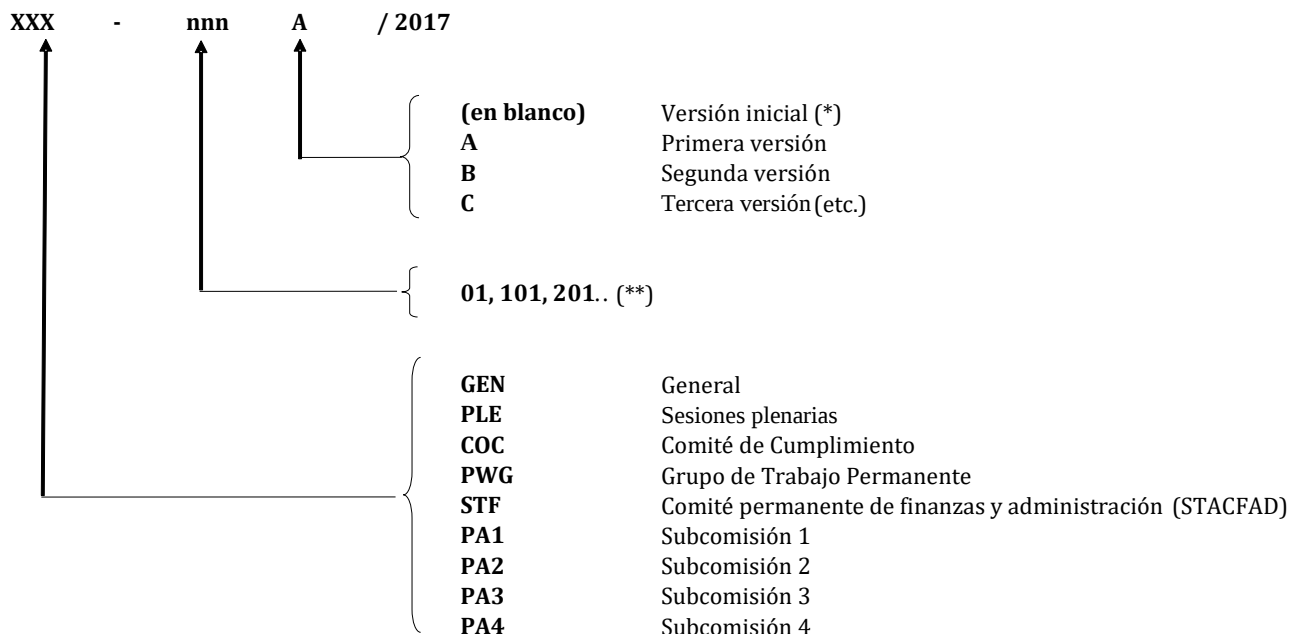


Original: español/inglés

NÚMEROS DE LOS DOCUMENTOS

La Secretaría asigna números a los documentos utilizando los siguientes códigos:



* Se considera que una versión es inicial hasta que se distribuye por primera vez.

** En 2007 se inició un sistema de numeración por grupos de forma que los números 1-99 corresponden a los documentos GEN; 100-199 a PLE; 200-299 a STF; 300-399 a COC; 400-499 a PWG; 500-599 a PA1; 600-699 a PA2; 700-799 a PA3 y 800-899 a PA4.

Ejemplo: **PLE-101B /2017** sería la segunda revisión (versión **B**) de un documento con el número de serie **101**, destinado sobre todo a las sesiones plenarias (**PLE**).

Por cuestiones logísticas, al inicio de la reunión las delegaciones proporcionarán a la Secretaría el/los nombre(s) de la(s) persona(s) autorizadas a presentar propuestas y/o documentos para la reunión. Para la presentación de documentos a la reunión, se ruega a las delegaciones que soliciten un formulario en la recepción de la Secretaría y cumplimenten la Sección A (abajo) de dicho formulario.

SECTION A (DELEGATE)

Submission Date:

Document Title:

Author:

Submitted by:

Confidential ☐

For Session:

- ☐ PLE
- ☐ PWG
- ☐ COC
- ☐ PA1
- ☐ PA2
- ☐ PA3
- ☐ PA4
- ☐ STF
- ☐ SCI
- ☐ GEN

This is for:

- ☐ Draft Executive Summary
- ☐ Draft Executive Recommendation
- ☐ Draft Report
- ☐ Statement
- ☐ Proposed changes to any of the above
- ☐ Other (Note in comments)

Distribution for:

- ☐ Distribution to all Delegates
- ☐ Distribution for Chair/Rapporteur
- ☐ Hold without translation
- ☐ Translate and hold
- ☐ Other (Note in comments)

Notes:

No se circulará ningún documento que no haya seguido este trámite.

Las versiones revisadas de los documentos deberán proporcionarlas las delegaciones que las han presentado. La Secretaría sólo tomará nota e incorporará los cambios que se produzcan durante la adopción final.

Con objeto de facilitar el trabajo de traducción y evitar posibles errores, se ruega a las delegaciones que trabajen y marquen los cambios sobre las últimas versiones distribuidas durante la reunión que podrán solicitar en la recepción de la Secretaría o descargarse del sitio web de la reunión (hacer clic en: *WORD DOCS* o utilizar este enlace: <https://goo.gl/mzwzgg>) por las personas autorizadas a presentar documentos (si no es el jefe de delegación) en nombre de su delegación. Este archivo contiene las versiones WORD más recientes de todos los proyectos de recomendaciones y resoluciones que pueden utilizarse para el envío de nuevas modificaciones.

Además, los archivos WORD de las recomendaciones y resoluciones adoptadas entre 2014 y 2016 están disponibles también en el archivo 2014-16. Rogamos utilicen estos archivos con la herramienta de control de cambios activada para enviar cualquier modificación de los mismos. También estarán disponibles otros documentos previa petición por correo electrónico a driss.meski@iccat.int y miguel.santos@iccat.int.

Respecto a las declaraciones que se presenten a la reunión, durante las recientes reuniones de la Comisión algunos observadores han presentado textos cuyo formato y estructura distaban de lo que podía considerarse una declaración. Se recuerda que dentro de ICCAT existen otros cauces de presentación de este tipo de información y se anima a las delegaciones a que ajusten el contenido a un formato de declaración. Igualmente se recuerda a los observadores que, aunque el número de declaraciones a presentar durante la reunión no está limitado, la Secretaría se reserva el derecho a seleccionar las declaraciones a traducir e incluir en el informe de la Comisión cuando el número de declaraciones presentadas por los observadores sea muy elevado.

En su reunión de 2010, la Comisión decidió limitar el número de copias impresas de los documentos, exceptuando las propuestas de recomendaciones y resoluciones. Con este objetivo, recordamos la Circular ICCAT# 7275/17, del 4 de octubre. Se insta a los participantes a utilizar las versiones electrónicas de los documentos, disponibles en la página web de ICCAT. Solo documentos como los órdenes del día, el programa, documentos sobre el acceso a internet y a los documentos, la carta del Presidente y otros documentos importantes se distribuirán en papel a todos los participantes en la reunión. Otros documentos más amplios como los Informes de las reuniones intersesiones, el informe del SCRS, etc. solo se facilitarán previa petición específica antes del **8 de noviembre de 2017 (12.00 AM hora de Madrid)**. Después del 12 de noviembre no se realizará ninguna fotocopia de estos documentos.

Con objeto de facilitar la distribución de los documentos, se ruega a las delegaciones que faciliten a la Secretaría, con antelación a la reunión, el nombre del Jefe de delegación, así como los nombres de hasta dos delegados que deberán recibir copias impresas de los documentos. Por consiguiente, los casilleros se limitarán a uno por delegación a menos que se realice una petición específica (hasta un máximo de 3). En dichos casos, las delegaciones informarán a la Secretaría de los nombres de las personas adicionales autorizadas a recibir copias en papel antes del 27 de octubre.