



# **Sistema Integrado de Datos de Iberoamérica sobre Cooperación Sur-Sur y Triangular**

Manual de Usuario

## Índice de contenido

<b>1</b>	<b>Introducción</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>Propósito</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Audiencia</b>	<b>10</b>
<b>4</b>	<b>Convenciones de Notación</b>	<b>11</b>
<b>5</b>	<b>Consideraciones generales sobre la Plataforma</b>	<b>11</b>
<b>6</b>	<b>Ingreso al sistema</b>	<b>13</b>
<b>7</b>	<b>Página Inicial de Trabajo</b>	<b>14</b>
7.1	Estructura de la Página inicial	14
7.2	Bandeja de entrada	14
7.2.1	Conceptos generales	14
7.2.2	Bandeja de entrada-Responsable Coop./Punto Focal	15
<b>8</b>	<b>Iniciativas de Cooperación</b>	<b>16</b>
8.1	¿Qué iniciativas de cooperación se registran?	16
8.2	Acerca del ciclo de gestión de la información	16
8.2.1	Descripción general	16
8.2.2	Las fases del ciclo de gestión de la información: descripción detallada	17
8.2.2.1	Etapas 1	17
8.2.2.2	Etapas 2	18
8.2.2.3	Etapas 3	18
8.2.2.4	Etapas 4	18
8.2.2.5	Etapas 5	18

<b>8.3</b>	<b>Registro de una nueva iniciativa de cooperación.....</b>	<b>19</b>
<b>8.3.1</b>	<b>Datos Generales.....</b>	<b>21</b>
8.3.1.1	Estado.....	21
8.3.1.2	Modalidad de Cooperación.....	21
8.3.1.3	Tipo de Iniciativa.....	22
8.3.1.4	Título.....	23
8.3.1.5	Fecha de Aprobación.....	23
8.3.1.6	Fecha de Inicio.....	23
8.3.1.7	Fecha de Finalización.....	23
8.3.1.8	Año de Inicio.....	24
8.3.1.9	Año de Finalización.....	24
8.3.1.10	Sectores de actividad.....	24
8.3.1.11	Países/Organismos.....	24
8.3.1.12	Instituciones participantes.....	26
8.3.1.13	Quien registró.....	27
8.3.1.14	Iniciativas Duplicadas.....	27
<b>8.3.2</b>	<b>Costes.....</b>	<b>27</b>
8.3.2.1	Datos de Costes Presupuestados.....	28
8.3.2.2	Datos de costes Ejecutados.....	29
8.3.2.3	Aclaraciones sobre los costos.....	29
<b>8.3.3</b>	<b>Articulaciones.....</b>	<b>30</b>
8.3.3.1	Modalidad Triangular.....	31
8.3.3.1.1	Mecanismo Institucional.....	31
8.3.3.1.2	Mecanismo Financiación.....	32
8.3.3.2	Modalidad Regional.....	33
8.3.3.2.1	Mecanismo Institucional.....	33
8.3.3.2.2	Mecanismo Financiación.....	34
<b>8.3.4</b>	<b>Fases.....</b>	<b>35</b>
<b>8.3.5</b>	<b>Contactos.....</b>	<b>36</b>
8.3.5.1	Gestión de Contactos.....	36
8.3.5.2	Agregar Contacto.....	37

8.3.6	Documentos.....	40
8.3.6.1	Plantilla de Sistematización de casos.....	40
8.3.6.2	Gestión de Documentos.....	41
8.3.6.3	Agregar Documento.....	41
8.3.7	Mensajería.....	44
8.3.7.1	Búsqueda de notas.....	44
8.3.7.2	Agregar nota.....	44
8.3.8	Rechazo de una iniciativa.....	45
8.3.9	Historial de la iniciativa.....	45
8.4	Generación de la Ficha de una iniciativa en formato PDF.....	45
8.5	Búsqueda de Iniciativas.....	48
8.5.1	Exportar lista.....	51
8.6	Carga Masiva de Datos.....	52
8.6.1	Proceso General.....	52
8.6.2	Lista de Verificación para Carga Masiva.....	55
8.6.2.1	Carga desde archivos de Texto.....	55
8.6.2.2	Carga desde archivo Microsoft Excel.....	56
9	Procesamiento de Iniciativas.....	57
9.1	Registro de iniciativas.....	57
9.2	Iniciativas duplicadas.....	57
9.3	Iniciativas descartadas.....	57
10	Reportes.....	58
10.1	Introducción.....	58
10.2	Reportes de Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral.....	58
10.2.1	Filtros.....	59

10.2.2	Salida.....	60
10.2.2.1	Diagrama de Flujos (Sankey).....	60
10.2.2.2	Tablas - Matrices.....	62
10.2.2.3	Mapa de Intensidad.....	63
10.2.2.4	Serie Histórica (Análisis de Evolución).....	66
10.2.2.5	Gráfico de Torta (Análisis Sectorial).....	68
10.3	Reportes de Cooperación Sur Sur Triangular.....	71
10.3.1	Filtros.....	72
10.3.2	Salida.....	73
10.3.2.1	Diagrama de flujos (Sankey).....	73
10.3.2.2	Gráfico de Barras.....	75
10.3.2.3	Mapa de Intensidad.....	76
10.3.2.4	Gráfico de Torta (Análisis Sectorial).....	78
10.3.2.5	Serie Histórica (Análisis de Evolución).....	81
10.4	Reportes de Cooperación Horizontal Sur Sur Regional.....	83
10.4.1	Filtros.....	84
10.4.2	Salidas.....	84
10.4.2.1	Mapa de Intensidad.....	85
10.4.2.2	Gráfico de Torta (Análisis Sectorial).....	86
11	Anexo No. 1 – Codificaciones.....	89
12	Anexo No. 2 – Reporte de casos y experiencias.....	91
13	Anexo No. 3 – Guía de Carga Masiva de Archivos.....	93
13.1	Algunas consideraciones importantes.....	93
13.2	Restricciones del Sistema específicas a las modalidades.....	94
13.3	Carga masiva de datos.....	95
13.3.1	Carga de nuevas iniciativas.....	95

<b>13.3.1.1</b>	Archivo 1: Iniciativas con datos generales.....	95
<b>13.3.1.2</b>	Archivo 2: Instituciones asociadas a las iniciativas.....	100
<b>13.3.1.3</b>	Archivo 3: Costos asociados a las iniciativas.....	100
<b>13.3.1.4</b>	Archivo 4: Contactos asociados a las iniciativas.....	101
<b>13.3.2</b>	Actualización de iniciativas.....	102
<b>13.3.2.1</b>	Archivo 1: Iniciativas con datos generales.....	102

## Índice de imágenes

Ilustración 1: Símbolo de ordenación de tablas.....	10
Ilustración 2: Cantidad de elementos a mostrar por página.....	11
Ilustración 3: Inicio de sesión.....	12
Ilustración 4: Página de inicio de trabajo.....	13
Ilustración 5: Ejemplo de Bandeja de Entrada en la que se muestran iniciativas duplicadas.....	14
Ilustración 6: Ciclo de información en las iniciativas de cooperación.....	16
Ilustración 7: Registro de una Nueva iniciativa de cooperación.....	19
Ilustración 8: Agregar país/Organismo.....	23
Ilustración 9: Lista de país/Organismo.....	24
Ilustración 10: Nuevas opciones.....	25
Ilustración 11: Contenido Costos.....	26
Ilustración 12: Ejemplo de edición de importe en sección Costos.....	26
Ilustración 13: Articulaciones – Caso Modalidad Triangular.....	28
Ilustración 14: Articulaciones - Caso Modalidad Regional.....	29
Ilustración 15: Articulaciones.....	30
Ilustración 16: Mecanismo Financiación.....	30
Ilustración 17: Mecanismo Financiación.....	30
Ilustración 18: Mecanismo institucional.....	31
Ilustración 19: Articulación - Mecanismo de financiación.....	32
Ilustración 20: Mecanismo Financiación.....	32
Ilustración 21: Fases.....	33
Ilustración 22: Contactos.....	34
Ilustración 23: Agregar contactos.....	35
Ilustración 24: Documentos.....	36
Ilustración 25: Agregar documentos.....	37
Ilustración 26: Nueva nota.....	39

Ilustración 27: Impresión de Ficha de una iniciativa.....	40
Ilustración 28: Ejemplo de documento PDF con los datos de una iniciativa.....	41
Ilustración 29: Gestión de Iniciativas.....	42
Ilustración 30: Gestión de Iniciativas.....	43
Ilustración 31: Opciones Iniciativas.....	44
Ilustración 32: Exportar lista de iniciativas.....	44
Ilustración 33: Carga masiva de datos.....	45
Ilustración 34: Carga masiva datos generales.....	46
Ilustración 35: País/organismo carga masiva.....	47
Ilustración 36: Carga masiva Costos.....	47
Ilustración 37: Mensaje exitoso.....	47
Ilustración 38: Formulario para generación de reportes de Cooperación Sur-Sur Bilateral.....	51
Ilustración 39: Tipos de Salida para Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral.....	52
Ilustración 40: Diagrama de Sankey.....	53
Ilustración 41: Visualización diagrama de Sankey.....	53
Ilustración 42: Datos diagrama de Sankey.....	54
Ilustración 43: Exportar reportes.....	54
Ilustración 44: Gráfico de matriz.....	55
Ilustración 45: Tabla de matrices.....	55
Ilustración 46: Tabla de matrices.....	55
Ilustración 47: Mapa de intensidad.....	56
Ilustración 48: Visualización mapa de intensidad.....	57
Ilustración 49: Datos mapas de intensidad.....	58
Ilustración 50: Serie histórica.....	59
Ilustración 51: Datos serie histórica.....	59
Ilustración 52: Exportar serie.....	60
Ilustración 53: Gráfico de torta.....	60
Ilustración 54: Visualización Gráfico de torta.....	61



Ilustración 55: Datos Gráfico de torta.....	62
Ilustración 56: Datos mapas de intensidad.....	62
Ilustración 57: Exportar reportes.....	62
Ilustración 58: Formulario para generación de reportes de Cooperación Sur Sur Triangular.....	63
Ilustración 59: Tipos de salida.....	64
Ilustración 60: Diagrama de Sankey.....	65
Ilustración 61: Visualización diagrama de Sankey.....	65
Ilustración 62: Cooperación Triangular - Datos diagrama de flujo (Sankey).....	66
Ilustración 63: Gráfico de matriz.....	67
Ilustración 64: Cooperación Triangular - Diagrama de Barras.....	67
Ilustración 65: Mapa de intensidad.....	68
Ilustración 66: Cooperación Triangular - Mapa de intensidad.....	68
Ilustración 67: Datos mapas de intensidad.....	69
Ilustración 68: Cooperación Sur-Sur Triangular - Gráfico de torta – Análisis Sectorial.....	70
Ilustración 69: Visualización Gráfico de torta según sector de actividad.....	70
Ilustración 70: Tabla de datos para Análisis Sectorial.....	71
Ilustración 71: Exportación de datos.....	72
Ilustración 72: Formulario para generación de serie histórica.....	72
Ilustración 73: Datos serie histórica.....	73
Ilustración 74: Cooperación Sur-Sur Horizontal Regional - Reportes.....	74
Ilustración 75: Cooperación Regional - Mapa de intensidad.....	77
Ilustración 76: Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional - Gráfico de torta – Análisis Sectorial.....	78
Ilustración 77: Visualización Gráfico de torta según sector de actividad.....	78
Ilustración 78: Tabla de datos para Análisis Sectorial.....	79
Ilustración 79: Codificaciones del sistema.....	80
Ilustración 80: Ejemplo de Codificación.....	81

## 1 Introducción

El Sistema Integrado de Datos de Iberoamérica sobre Cooperación Sur-Sur y Triangular (SIDICSS) es un sistema de gestión de datos referentes a la Cooperación Sur-Sur de la que participan los países iberoamericanos. Como tal sistema, el SIDICSS, basado en una plataforma web, permite el ingreso, edición y consulta periódica de datos; el procesamiento y análisis de esos mismos datos; así como su consulta y reporte a través de algunos gráficos configurados por el sistema.

Las particularidades del sistema están relacionados con uno de los usos principales que se puede dar a los datos: la elaboración del Informe de la Cooperación Sur-Sur en Iberoamérica. El SIDICSS pues responde a las terminologías y requerimientos de información propios del Informe de la CSS e incorpora algunos procedimientos que se explican en dicha clave. No obstante, el SIDICSS supera al propio Informe y va más allá, pues aumenta el alcance (regional y temporal) de los datos disponibles y se convierte en una herramienta de gestión de la información de todos para todos.

Conforme a ello, en todo el ciclo de gestión de la información del SIDICSS, participan distintos actores: los países iberoamericanos (a través tanto de las Unidades Técnicas como de los Responsables de la Cooperación de sus distintas Agencias y Direcciones Generales de Cooperación); la Secretaría General Iberoamericana (SEGIB) y el Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS). Cada uno de estos actores participa en el ejercicio de uno o varios roles. El presente manual está principalmente dirigido a los países y está orientado a facilitar su uso en las fases de registro, consulta y reporte.

## 2 Propósito

El propósito de este manual es proveer los elementos necesarios para el uso del Sistema Integrado de Datos de Iberoamérica sobre Cooperación Sur-Sur y Triangular, desde un punto de vista de operación.

## 3 Audiencia

Este manual está dirigido a los usuarios Responsables de la Cooperación, Puntos focales y personal de las Agencias y Direcciones Generales de Cooperación de los países. Es un supuesto que los lectores están familiarizados con los conceptos y metodología vinculados a la Cooperación Sur-Sur.

**Nota:** Todos los ejemplos, diagramas y casos presentados en el manual son a modo ilustrativo y, no representan datos reales. Solo están presentados con fines didácticos.

## 4 Convenciones de Notación

- **Navegación en el menú principal:** Para acceder a cada funcionalidad se especifica con el uso de flechas (→) los elementos del menú a través de los cuales tenga navegar. Por ejemplo, “Iniciativa → Nueva Iniciativa” significa que debe seleccionarse la opción Iniciativa en el menú principal y en esta opción, la subopción “Nueva iniciativa”.

## 5 Consideraciones generales sobre la Plataforma

- **Datos obligatorios.** Los datos obligatorios en los formularios están indicados con un (\*) que sigue a la etiqueta del campo correspondiente.
- **Ayuda:** En algunos datos se presenta una ayuda sobre el valor a ingresar. Estas ayudas se presentan con un símbolo de ?. Al hacer clic sobre dicho símbolo se presentará una ventana emergente con el texto de ayuda.
- **Ventanas emergentes.** En algunas funcionalidades del sistema se presentará una ventana emergente (por ejemplo para seleccionar un país u organismo participante de una iniciativa). Estas ventanas inhabilitan los campos del formulario original (debajo de la ventana), hasta que se cierre dicha ventana.
- **Errores.** Cuando se produce un error en una operación (por ejemplo, al guardar una iniciativa no se han completado todos los datos), el sistema desplegará un mensaje que indica dicha situación.
- **Ordenación de elementos.** Cuando se presenta una tabla como resultado de una búsqueda, se pueden ordenar los elementos según alguna columna. Las columnas por las que se puede ordenar están marcadas con un símbolo de ordenación, como el que se muestra en la siguiente figura:

Código ↕	Título ↕	Modalidad ↕	Tipo ↕	Sector de Actividad ↕
----------	----------	-------------	--------	-----------------------

Ilustración 1: Símbolo de ordenación de tablas.

- **Cantidad de elementos por página.** Cuando al realizar una consulta, el resultado incluye muchos elementos, el sistema los divide en “páginas”. Usted puede variar la cantidad de elementos por página si selecciona un valor de la lista desplegable con etiqueta Mostrar, como se muestra en la siguiente figura:

Mostrar: 10 (1)

Código ↕	Título ↕	Modalidad ↕	Tip	ter de /
AR.UY/2012/1427	Test	CHSSB	5	ucación
AR.UY/2012/1426	Test	CHSSR	5	ucación
AR.UY/2012/1425	Test	CSST	Acción	Educación

Ilustración 2: Cantidad de elementos a mostrar por página

- **Códigos y nombres de países.** En algunas funcionalidades del sistema se utiliza un código de país en lugar del nombre (por ejemplo en el código de las iniciativas). La codificación utilizada para los países es la ISO-3166 con dos caracteres (por ejemplo: ES para España).

## 6 Ingreso al sistema

El ingreso al sistema se realiza a través de un navegador web (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer).

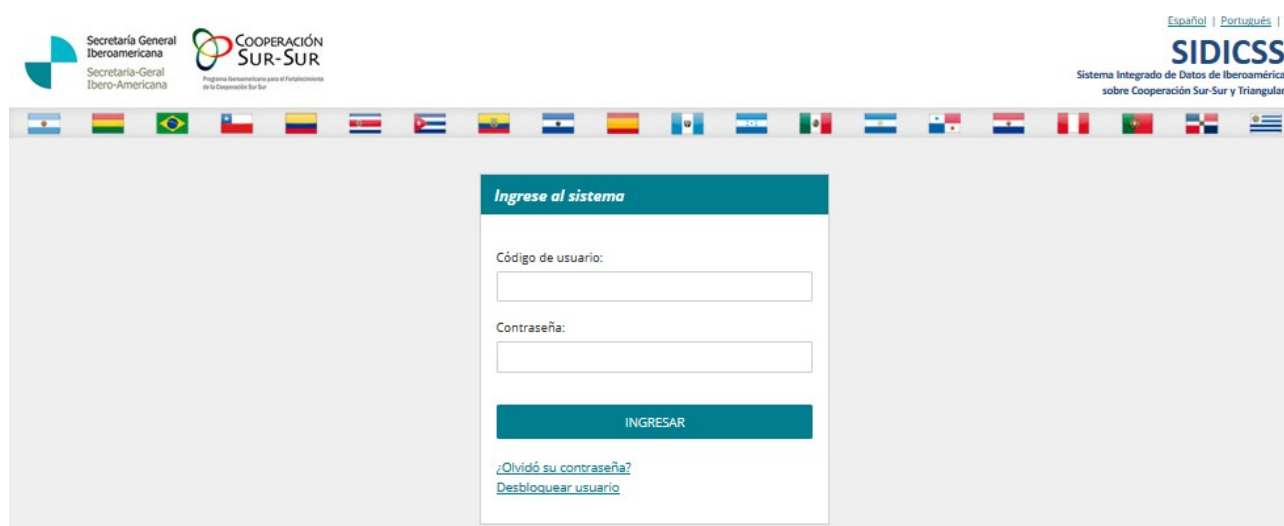


Ilustración 3: Inicio de sesión

Para ingresar al sistema, se requiere un código de usuario y contraseña. Estos datos serán provistos por el Administrador del Sistema. Al ingresar su código de usuario y contraseña correctos, el sistema desplegará la página de inicio del Sistema de Gestión.

De lo contrario, si los datos no son correctos, el sistema desplegará un mensaje que indica esta situación y le permitirá reingresar los dos datos.

## 7 Página Inicial de Trabajo

### 7.1 Estructura de la Página inicial

La página inicial del sistema se muestra en la siguiente figura:

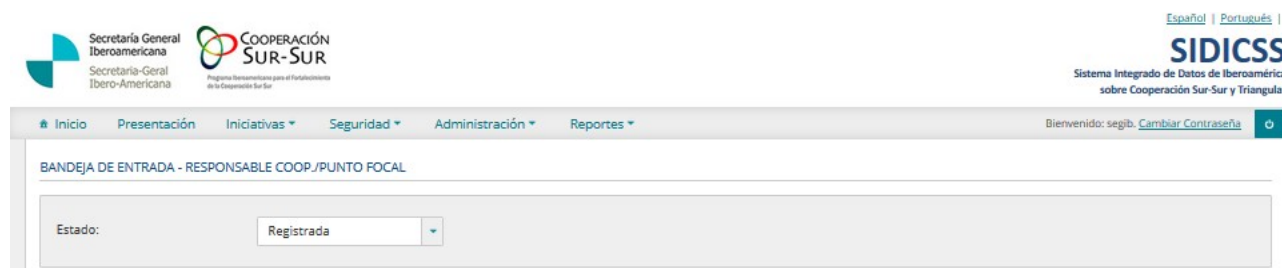


Ilustración 4: Página de inicio de trabajo

Dicha página contiene los siguientes elementos:

- Cabezal de la página:** En esta sección se muestra información general: nombre del sistema, idiomas disponibles de visualización, logos institucionales.
- Menú:** El menú de opciones, muestra las opciones disponibles para cada usuario. Para seleccionar una de estas opciones, ubique el cursor sobre la opción y haga clic sobre ella.
- Sección de contenido:** En esta sección se muestra el contenido correspondiente a la opción del menú seleccionada.
- Pie de página:** Esta sección incluye información general del sistema.

### 7.2 Bandeja de entrada

#### 7.2.1 Conceptos generales

Cada usuario posee una bandeja de entrada en la que se presentan las principales iniciativas. Esta bandeja de entrada se muestra como página inicial de trabajo y puede accederse en cualquier momento a través de la opción "Inicio" del menú principal.

### 7.2.2 Bandeja de entrada-Responsable Coop./Punto Focal

En esta bandeja se mostrarán, según el filtro seleccionado:

- Iniciativas pendientes de envío a la SEGIB/PIFCSS para análisis primario que se encuentran en estado “Registrada”.
- Iniciativas de cooperación que están en estado “Duplicada”.
- Iniciativas de cooperación que fueron descartadas durante el proceso de consolidación y validación de la información.

Inicialmente, se muestran Todas las iniciativas.

Para seleccionar cuáles de dichas iniciativas desea visualizar, elija de la lista desplegable el estado correspondiente.

#### BANDEJA DE ENTRADA - RESPONSABLE COOP./PUNTO FOCAL

Estado:

Duplicada

Resultado de la búsqueda: 3 elemento(s)

Mostrar: 10

(1 of 1)

1

2

3

4

5

Microsoft Excel

Exportar

Código ↕	Título	Tipo	Modalidad	Sector de Actividad	Año Ini. ↕	Año Fin	Últ. Mod.	
AF.AL/2013/818	prueba	Proyecto	CHSSB	Agricultura	2013		14/07/2015	
UY/2010/754	testReporte2	Proyecto	CSST		2010	2014	29/05/2015	
AR/2012/638	Curso sobre Prevención y Control de Zoonosis en la Región de Sudamérica	Acción	CSST	Otros	2012		13/06/2015	

Mostrar: 10

(1 of 1)

1

2

3

4

5

Ilustración 5: Ejemplo de Bandeja de Entrada en la que se muestran iniciativas duplicadas

En el caso de las iniciativas Registradas (las que no fueron enviadas a SEGIB), éstas se muestran con una casilla de selección a la izquierda. Esto permite marcar varias simultáneamente y con el botón “Enviar seleccionadas” realizar el envío de todas ellas.

En el caso de las iniciativas Duplicadas (las que SEGIB/PIFCSS detectaron como duplicadas), se muestra un botón adicional a la derecha que permite ir a la iniciativa “hermana”.

## **8 Iniciativas de Cooperación**

### **8.1 ¿Qué iniciativas de cooperación se registran?**

La plataforma permite registrar y caracterizar las iniciativas de cooperación (programas, proyectos y acciones) que anualmente intercambian entre sí los países iberoamericanos, en las tres modalidades reconocidas en nuestro espacio:

- **Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral**
- **Cooperación Sur-Sur Triangular**
- **Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional**

De manera análoga, el SIDICSS también permite registrar aquellas iniciativas de las que los países iberoamericanos participaron junto a sus socios de otras regiones en desarrollo, como pueden ser el Caribe no Iberoamericano, África, Asia.

### **8.2 Acerca del ciclo de gestión de la información**

#### **8.2.1 Descripción general**

En términos generales y tal y como sugiere la figura, la información que se introduce en la plataforma sigue el siguiente ciclo:



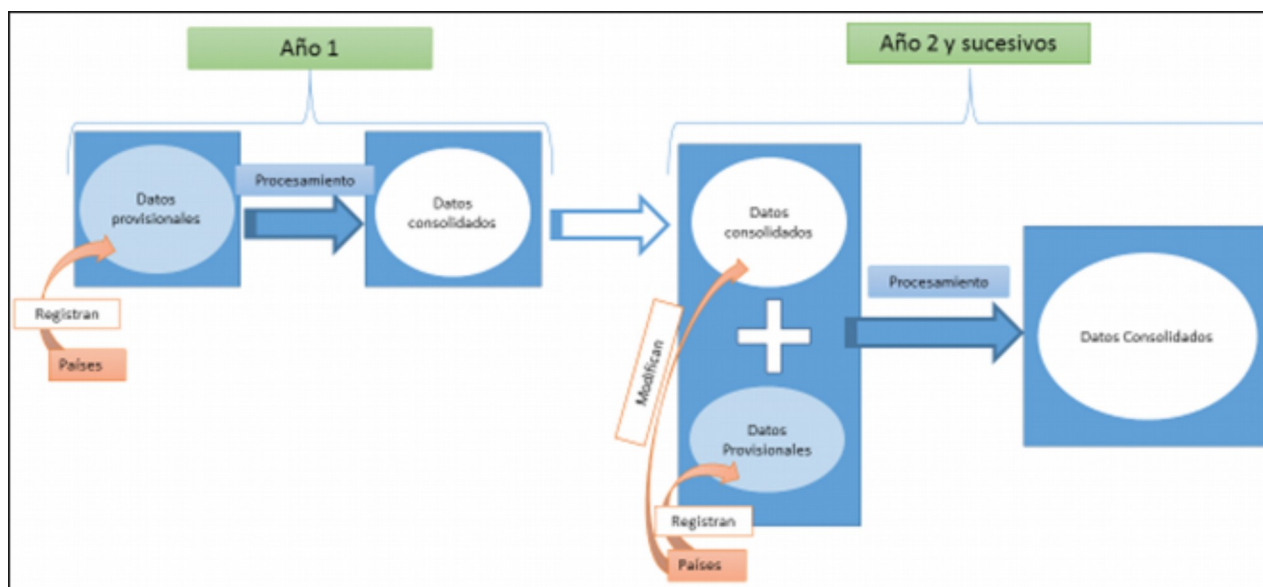


Ilustración 6: Ciclo de información en las iniciativas de cooperación

**Año 1.** Cada país registra sus iniciativas en la base de datos, la cual se construye agregando los datos de todos los países. La posibilidad de que algunas de las iniciativas introducidas estén duplicadas y/o incompletas, provoca que los datos en inicio **tengan un carácter provisional**. Dichos **datos provisionales** deberán someterse a un proceso de **validación** (del que participarán tanto el PIFCSS y la SEGIB como los países) que llevará finalmente a tener unos **datos ya consolidados**.

**Año 2 y sucesivos.** Cada país registra nuevas iniciativas y actualiza los datos asociados a las **iniciativas ya consolidadas del año anterior**. El ciclo del primer año se repetirá con los nuevos datos introducidos, de modo que al final del periodo se vuelvan a consolidar los datos, teniendo así una **Base de Datos** que año tras año tendrá una **dimensión y alcance temporal mayor**.

### 8.2.2 Las fases del ciclo de gestión de la información: descripción detallada

De manera más detallada, el proceso que sigue la información desde que un país registra una iniciativa (dato provisional) **hasta** que la misma pasa a ser un **dato consolidado**, se estructura en **cinco etapas**. Dicho ciclo se llevará a cabo como mínimo, una vez cada año, con el objetivo de tener una Base Regional con la información más fidedigna posible.

#### 8.2.2.1 Etapa 1

Es la etapa en la que los países registran la información de la que disponen. Desde el mismo instante en que los países empiezan a registrar sus datos, estos tienen acceso: a la información que ellos mismos han registrado, pero también a la que otros países iberoamericanos hayan registrado en referencia a las

iniciativas participadas por sus países y de las que por lo tanto son socios. En este sentido, los países podrán detectar iniciativas participadas por ellos pero ya reportadas por su contraparte. En estos casos, los países no tendrán que introducir de nuevo esa iniciativa sino que podrán limitarse a completar de información la introducida por su socio. Procediendo así, se evita un doble registro de la información. De esta manera, las iniciativas son compartidas por todos los socios que participan de la misma, lo que les permite complementar la información con los aportes de todos.

#### 8.2.2.2 Etapa 2

Es la etapa en la que se inicia el proceso de validación y consolidación de la información. En esta etapa, la SEGIB y el PIFCSS revisan todas las iniciativas introducidas e inician un proceso de detección de posibles duplicados, así como de incoherencias relativas a otros aspectos de la información (i.e. errores en los costes reportados, la tasa de cambio usada, la modalidad seleccionada, entre otras). Cuando se detecten tanto iniciativas duplicadas como algún tipo de incongruencia en la información reportada, se notifica y avisa de los problemas detectados a los países relacionados.

#### 8.2.2.3 Etapa 3

Se refiere a la etapa de contraste y revisión de datos. Los países recibieron las notificaciones pertinentes y podrán al respecto responder, hacer comentarios y/o corregir la información introducida. Para ello podrán realizar las consultas que sean necesarias a la SEGIB y al PIFCSS o contrastar su información con la de los países que también participaron de la iniciativa que se encuentra en revisión. Esta posibilidad permite cruzar información y validar datos, un proceso de elevado valor añadido para los países.

#### 8.2.2.4 Etapa 4

En esta cuarta etapa se procede a actualizar y fusionar los datos de las iniciativas. En este caso, la SEGIB y el PIFCSS se atienen a los comentarios realizados por los países y, conforme a ello, realizan las correcciones que se requiera, tanto para “fusionar” las iniciativas duplicadas (que pasarán a ser una única) como para corregir las incoherencias que hubieran podido ser detectadas.

**Importante:** Durante esta etapa y durante no más de dos semanas, se suspenderá el servicio y los países no podrán usar la plataforma, que se reabrirá inmediatamente después de su actualización.

#### 8.2.2.5 Etapa 5

Fase de consolidación de los datos. Todas las iniciativas ya contrastadas y validadas, pasan a ser Datos Consolidados. A partir de este momento, dado que los países siempre pueden actualizar e incorporar nuevas iniciativas y hasta que se cierre un nuevo ciclo

Importante: Dado que los países siempre podrán introducir nuevas iniciativas e ir incorporando nuevos datos, a partir de este momento y hasta el fin de un nuevo ciclo, existirán dos tipos de datos dentro de la Base: los consolidados (han pasado como mínimo un ciclo de gestión) y los preliminares (aquellas nuevas iniciativas registradas desde el último ciclo y que, por consiguiente, todavía no han pasado uno). Desde ese momento y con la única excepción de las dos semanas en que dure la etapa cuatro, los países podrán igualmente acceder a todas las iniciativas de las que el mismo participe, modificar los datos de las mismas, realizar consultas, exportar la información y generar reportes. Sin embargo cabe notar que en las búsquedas y en los reportes, deberán elegir con qué datos desean trabajar, esto es, si desean incluir los datos preliminares o no.

### 8.3 Registro de una nueva iniciativa de cooperación

Para ingresar una nueva iniciativa, seleccione las siguientes opciones en el menú principal: *Iniciativa* → *Nueva iniciativa*.

Antes de dar de alta una nueva iniciativa es importante determinar que la misma ya no ha sido ingresada y así evitar la duplicación de ingresos. Particularmente, puede darse el caso que una iniciativa en la que intervienen los países A y B, haya sido ingresada por el país A. El país B antes de ingresarla, debería verificar que la misma ya no esté en la base de datos.

Se desplegará un formulario como el que se muestra en la siguiente figura:

Inicio Presentación Iniciativas Seguridad Administración Reportes Bienvenido: segib. [Cambiar contraseña](#)

### Iniciativa de Cooperación Sur-Sur -

Los campos marcados con(\*) son obligatorios. El símbolo ? permite obtener ayuda sobre los datos.

Nota: Luego de guardar los datos generales de la nueva iniciativa se mostrarán más opciones.

Datos Generales

Estado \* --- Seleccionar ---

Modalidad de cooperación: \* ? --- Seleccionar ---

Tipo de iniciativa: \* ? --- Seleccionar ---

Título: \*

Fecha de aprobación (dd/mm/aaaa): ?

Fecha Inicio (dd/mm/aaaa): ? Año Inicio: \* ?

Fecha finalización (dd/mm/aaaa): ? Año finalización: ?

Sector de actividad: \* ? --- Seleccionar ---

Países/Organismos: \*

Se deberán agregar todos los países participantes

+ Agregar País/Organismo

No hay resultados

Instituciones participantes:

Quién registró Uruguay

Guardar Limpiar

Ilustración 7: Registro de una Nueva iniciativa de cooperación

En la figura se muestra la página inicial de carga de una iniciativa. Cuando se completan los datos correspondientes a ella y se guardan los mismos, se habilitarán las otras pestañas para la carga de los demás datos.

Los datos de las iniciativas se subdividen en las siguientes opciones:

1. **Datos Generales.** Corresponde a datos generales de la iniciativa, tales como el título, fecha de aprobación, países que intervienen, etc.
2. **Costos.** Corresponde a los datos de presupuesto y de ejecución de costos de la iniciativa.
3. **Contactos.** Corresponde a los datos de los principales contactos, tales como gerente del proyecto.

4. **Documentos.** Corresponde a documentos digitales vinculados al proyecto.

5. **Mensajería.** Corresponde a notas o comentarios que se registran sobre el proyecto.

En las iniciativas de las modalidades Triangular y Regional, se presentan dos secciones adicionales:

- **Articulaciones.** Corresponde a datos relativos a los mecanismos institucionales y de financiación.
- **Fases.** Corresponde a cómo se articulan los distintos actores en cada una de las fases del proyecto.

### 8.3.1 Datos Generales

El sistema mostrará la pestaña “Datos Generales”. En ella deberá seleccionar los campos obligatorios y opcionales si se creen necesarios.

#### 8.3.1.1 Estado

Este dato corresponde al estado en que se encuentra la iniciativa: Aprobada, Iniciada o Finalizada.

#### 8.3.1.2 Modalidad de Cooperación

Este dato corresponde a la modalidad de cooperación a la que pertenece la iniciativa. Las opciones disponibles son las siguientes:

- Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral
- Cooperación Sur-Sur Triangular
- Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional

#### Nota Metodológica:

- **Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral:** Modalidad de Cooperación Sur-Sur en la que dos países en desarrollo intercambian recursos o experiencias. En este intercambio no existe condicionalidad y la interlocución se realiza en igualdad de condiciones. Los costes se asumen de manera compartida, aunque no necesariamente en participaciones equivalentes. Los países se reparten los denominados roles de oferente (aquel que aporta los principales recursos financieros, técnicos y humanos) y de receptor.
- **Cooperación Sur-Sur Triangular:** Modalidad de Cooperación Sur-Sur en la que participan un

conjunto de actores que, pudiendo todos ellos realizar distintos tipos de aportes (técnicos, financieros u otros) se reparten el ejercicio de tres roles: el de los así denominados primer oferente y receptor (uno o varios países en desarrollo, en cada caso), y el de segundo oferente (país en desarrollo, país desarrollado, organismo regional o multilateral, o alguna asociación de ellos). El rasgo diferencial está determinado por el rol del primer oferente, quién actúa como principal responsable del fortalecimiento de capacidades.

- **Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional:** Modalidad de Cooperación Sur-Sur que tiene como objetivo el desarrollo y/o la integración de una región, entendiendo con ello que los países que la conforman (un mínimo de tres en desarrollo) comparten y consensúan dicho objetivo. El carácter regional de esta cooperación queda recogido bajo un mecanismo institucional formalizado. Su ejecución se establece a partir de Programas y Proyectos.

#### 8.3.1.3 Tipo de Iniciativa

Este dato corresponde al tipo de iniciativa. A continuación se describen las opciones disponibles. Estas opciones variarán según la modalidad de cooperación seleccionada. Es decir, no todos los tipos de iniciativa están disponibles para todas las modalidades de cooperación.

##### **Nota Metodológica:**

**Programa de Cooperación:** Conjunto de proyectos orientados a la consecución de un mismo objetivo. En ocasiones implica, además y simultáneamente, a varios destinatarios. Sólo disponible para la modalidad de CHSS Regional.

**Proyecto de Cooperación:** Conjunto de acciones interrelacionadas encaminadas a satisfacer un objetivo común hacia un destinatario específico a través de su ejecución en el marco de uno o varios sectores y/o temas. Posee los siguientes elementos: periodo de ejecución definido, presupuesto, resultados esperados, programa en que se inserta; e igualmente, debe prever un mecanismo de seguimiento y evaluación. Se habrá aprobado en un marco de cooperación (comisión mixta, acuerdo interinstitucional, acuerdos generales de cooperación, o similares). Disponible para todas las modalidades.

**Acción puntual:** Se ejecuta puntualmente, por una sola vez, a través de variantes específicas (asesoría, pasantía, investigación conjunta, misión de diagnóstico, seminario, etc.). Disponible solo para las modalidades de CHSS Bilateral y CSS Triangular

#### 8.3.1.4 Título

Este dato corresponde al título de la iniciativa.

#### 8.3.1.5 Fecha de Aprobación

La fecha se expresa en el formato dd/mm/aaaa. Introduzca la fecha manualmente (sin puntos ni comas, respetando el formato establecido) o bien selecciónela en el calendario desplegable.

**Nota:**

**Fecha de aprobación:** Una iniciativa aprobada es aquella que cuenta con un documento de la iniciativa que asimismo ha sido formalizado al margen de la instancia concreta. La fecha de aprobación es coincidente con aquella que se refiera al segundo de los pasos, pues es dicha fecha la que garantiza que se hayan cumplido ambos requisitos.

#### 8.3.1.6 Fecha de Inicio

Esta fecha se expresa en el formato dd/mm/aaaa.

**Nota:**

**Fecha de inicio:** Una iniciativa iniciada es aquella que ha registrado el inicio de la primera actividad (no considerando, entre estas, aquellas que se refieran a actividades de gestión previas). La fecha de inicio, coincide con la del inicio de dicha actividad.

#### 8.3.1.7 Fecha de Finalización

Esta fecha se expresa en el formato dd/mm/aaaa.

**Nota:**

**Fecha de fin:** Una iniciativa finalizada es aquella en la que se da por cumplida la última actividad, sin contabilizar, dentro de esta, la realización del informe final, una condición que no es requisito en todas

las iniciativas.

Se registra por la fecha de finalización, coincidente con la de finalización de dicha actividad. Esta puede ser: la efectiva (iniciativas ya terminadas) o la estimada (iniciativas que, al momento del registro, siguen pendientes de terminar)

#### 8.3.1.8 Año de Inicio

Es un dato de carácter obligatorio puesto que se necesita ubicar la iniciativa en un horizonte temporal. Los años se expresan en el formato aaaa. Si se ha cumplimentado el campo Año de inicio, se autocompletará. Al guardar, el sistema verifica que si el estado de la iniciativa es “Aprobada”, la fecha de inicio no esté vencida.

#### 8.3.1.9 Año de Finalización

Este corresponde al año de finalización de la iniciativa. En el caso que se ingrese la fecha exacta de finalización, el sistema calculará este dato automáticamente. Al guardar, el sistema verifica que si el estado de la iniciativa es “Iniciada” o “Aprobada”, la fecha de fin no puede estar vencida.

#### 8.3.1.10 Sectores de actividad

Seleccione del desplegable el sector de actividad en el que se enmarca la iniciativa.

**Nota:** Para visualizar los sectores de actividad, consulte los valores disponibles en el manual de archivos.

#### 8.3.1.11 Países/Organismos

En esta subsección se registrarán los países u organismos que intervienen en la iniciativa de cooperación, así como su tipo de participación.

Para acceder al agregado de país/organismo seleccione el botón “Agregar País/Organismo” ubicado en la sección “Países/Organismos” del formulario. A continuación, el sistema mostrará un formulario en una ventana emergente como el que se muestra en la siguiente figura:



Ilustración 8: Agregar país/Organismo

Seleccione el tipo de participación en la iniciativa y qué país (o países) u organismo(s) lo desempeñó (o desempeñaron). Para cada rol, usted podrá elegir uno o más países u organismos.

Las opciones disponibles varían según la modalidad de iniciativa que se esté ingresando:

- Para el caso de CHSS Bilateral las opciones para los roles son: Oferente, Receptor y Ambos. Oferente es el país encargado del fortalecimiento de capacidades y el Receptor es el país beneficiario de dicho fortalecimiento. El rol Ambos únicamente se seleccionará para el caso de las iniciativas bidireccionales, es decir, aquellas en las que los dos países ejercen simultáneamente de oferente y receptor. Sólo se aceptan dos combinaciones: Oferente-Receptor y Ambos-Ambos.
- Para el caso de CSS Triangular han de seleccionarse actores para los tres roles: Primer oferente (principal responsable del fortalecimiento de capacidades), Segundo Oferente (país u organismo que presta apoyo) y Receptor (beneficiario del fortalecimiento).
- Para el caso de CHSS Regional, se asocia a cada país/organismo participante uno de los posibles roles: Oferente (si su función es la de fortalecer capacidades), Receptor (si recae sobre él el fortalecimiento de capacidades) o Ambos (si a lo largo de la iniciativa puede desempeñar varios roles).

Luego de completados los datos, haga clic sobre el botón “Guardar”, será nuevamente dirigido a la pestaña “Datos Generales”. El sistema mostrará la lista con el país/organismo y tipo de participación que seleccionó anteriormente.

La siguiente figura muestra un ejemplo de cuatro países ingresados para una iniciativa.

Se deberán agregar todos los países participantes

+ Agregar País/Organismo

ID	País/Organismo	Tipo de Participación		
15	Argentina	Oferente		
21	Bolivia	Receptor		
16	Brasil	Receptor		
12	Uruguay	Oferente		

Ilustración 9: Lista de país/Organismo

Para cada uno de los países u organismos ingresados, se tendrán las siguientes opciones:

- Editar: permite realizar cambios en los datos ingresados (por ejemplo, modificar el rol).
- Eliminar: permite eliminar al país o al organismo de la lista.

Luego de completado los datos correspondientes haga clic sobre el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior del formulario.

El sistema habilitará nuevas secciones del formulario ubicadas junto a la pestaña “Datos Generales”.

#### Iniciativa de Cooperación

Ficha Impresión

Nota: Luego de guardar los datos generales de la nueva iniciativa se mostrarán más opciones.

Datos Generales Costos Articulaciones Fases Contactos Documentos Mensajería

ID: 122

Estado \* Estado A

Ilustración 10: Nuevas opciones

**Nota:** Algunas de estas opciones podrán no estar disponibles, según la modalidad de cooperación seleccionada.

#### 8.3.1.12 Instituciones participantes

Este dato corresponde a otras instituciones participantes en la iniciativa, diferentes a las ingresadas como países u organismos.

#### 8.3.1.13 Quien registró

Este es un dato que completa automáticamente el sistema y que corresponde a la institución que registró la iniciativa en el sistema.

#### 8.3.1.14 Iniciativas Duplicadas

En el caso que haya iniciativas duplicadas, se indicará a una de ellas como la “original” y la (o las) otra(s) como duplicadas. En la iniciativa original, se incluirá un listado de las iniciativas duplicadas. La siguiente figura muestra un ejemplo.

Ilustración 11: Ejemplo de iniciativa con iniciativas duplicadas

En la iniciativa duplicada, se incluye, en la parte superior un vínculo a la iniciativa original.

Ilustración 12: Ejemplo de iniciativa duplicada

### 8.3.2 Costes

En esta sección se ingresará la información relativa a los costos de la iniciativa en cada año.

Estos datos se subdividen en dos secciones:

- Datos de Costes Presupuestados.
- Datos de Costes Ejecutados

Todos los importes estarán expresados en dólares estadounidenses. A tales efectos, debe considerarse el tipo de cambio promedio anual. En el caso de que se desconozca, añada una nota en la pestaña de mensajería refiriendo al tipo de cambio usado. Además, los importes se deben ingresar sin puntuación y siempre en números enteros sin decimales. El sistema automáticamente dará formato al número.

Para trabajar con los costos de la iniciativa, seleccione la pestaña “Costos”.

El sistema creará una tabla, en la que en cada fila se listará un país u organismo de los participantes de la iniciativa. Estos países y organismos son los ingresados en la pestaña “Datos generales” de la iniciativa.

Se mostrará un formulario como el que se muestra en la siguiente figura:

Datos Generales
Costos
Articulaciones
Fases
Contactos
Documentos
Mensajería

Todos los importes son expresados en dólares estadounidenses y se aplicará el tipo de cambio promedio anual. Cuando no se cuente con el dato del tipo de cambio promedio anual, especifique en los comentarios cuál es el tipo de cambio que se ha aplicado. Los números deben ingresarse sin puntos ni comas. El sistema le dará formato automáticamente.

### Datos de costes presupuestados

País/Organismo	2017	2018	Total
SEGIB-Secretaría General Iberoamericana	111	--	--
Argentina	200	--	--
Brasil	--	--	--
<b>Total</b>	--	--	--

### Datos de costes ejecutados

País/Organismo	2017	2018	Total
SEGIB-Secretaría General Iberoamericana	--	--	--
Argentina	--	--	--
Brasil	--	--	--
Bolivia	--	--	--
<b>Total</b>	--	--	--

### Aclaraciones sobre Costos

Ilustración 13: Contenido Costos

#### 8.3.2.1 Datos de Costes Presupuestados

Para cada uno de los Países/Organismos ingresados en la sección “Datos Generales” se podrá ingresar o modificar su coste presupuestado por año. Por defecto, el sistema mostrará el símbolo “-” en cada celda. Ese símbolo indica que no se dispone de dato.

Cualquiera de todos los valores puede ser ingresado (por ejemplo, si se desconocen los montos por país pero se conoce el monto total de un año, puede ingresarse este dato). En ese sentido, el sistema no realiza ningún cálculo de totales.

Seleccione el año o total a modificar e ingrese un valor deseado. Para que dichos datos queden guardados, haga

clic sobre el botón “Guardar”. Para descartar los cambios, haga clic sobre el botón “Cancelar”.

**Nota:**

**Coste presupuestado año X:** suma de gastos previstos en el documento de formulación del proyecto solo para el año x,

**Coste presupuestado total:** Suma de gastos previstos en el documento de formulación del proyecto para la ejecución de todas las fases del ciclo, aunque implique a varios ejercicios,

### 8.3.2.2 Datos de costes Ejecutados

En esta subsección se ingresan los costos ejecutados.

Para esta sección aplican los mismos criterios y consideraciones indicados en el apartado anterior.

**Nota:**

**Coste ejecutado año X:** “suma de gastos efectivamente realizados en la ejecución del proyecto a lo largo del año x, es decir, lo efectivamente desembolsado en ese ejercicio.

**Coste ejecutado Total:** suma de gastos efectivamente realizados (o desembolsados) en la ejecución de (todo) el proyecto, sólo declarado cuando el proyecto haya sido efectivamente finalizado.

### 8.3.2.3 Aclaraciones sobre los costos

Debajo de los cuadros de costos, se incluye una sección para agregar aclaraciones sobre los costos.

**Aclaraciones sobre Costos**

Esta es una aclaración sobre los costos visible para todos los participantes de la iniciativa.

*Ilustración 14: Aclaraciones sobre los costos*

### 8.3.3 Articulaciones

En esta sección se ingresarán los datos correspondientes a preguntas sobre el modo en que se articula la cooperación. Sólo aplica a las modalidades de cooperación Triangular y Regional.

La misma está dividida en dos categorías:

- Mecanismo Institucional
- Mecanismo Financiación

**Iniciativa de Cooperación Sur-Sur -**

Los campos marcados con(\*) son obligatorios. El símbolo ? permite obtener ayuda sobre los datos.

Nota: Luego de guardar los datos generales de la nueva iniciativa se mostrarán más opciones.

Datos Generales Costos **Articulaciones** Fases Contactos Documentos Mensajería

¿Quién solicita el Proyecto? ¿Respondiendo a qué? ?

**Mecanismo Institucional**

Existe mecanismo que regule la triangulación? --- Seleccionar ---

Especifique el/los mecanismo/s y quién/es los suscriben ?

**Mecanismo Financiación**

¿Cómo se financia? --- Seleccionar ---

Especificar el fondo ?

¿Cómo se gestionan los recursos? --- Seleccionar ---

Especifique otros ?

**Guardar**

Ilustración 15: Articulaciones – Caso Modalidad Triangular

Ilustración 16: Articulaciones - Caso Modalidad Regional

### 8.3.3.1 Modalidad Triangular

Los datos a ingresar en cada caso son los siguientes:

Dato	Descripción
Quién solicita el proyecto y Respondiendo a qué.	Describe quién o quienes solicitan el proyecto y a qué responde esta solicitud. Este dato es un texto libre.
Mecanismo Institucional	Indique si existe un mecanismo institucional formalizado para la triangulación y cuál fue el mismo.
Mecanismo de financiación	Indique cómo se financia y cómo se gestionan los recursos.

#### 8.3.3.1.1 Mecanismo Institucional

Especifique si existe un mecanismo que regule la triangulación:

## Mecanismo Institucional

Existe mecanismo que regule la triangulación? --- Seleccionar ---

Especifique el/los mecanismo/s y quién/es los suscriben ? --- Seleccionar ---

Sí y existía antes de la formulación y aprobación  
Sí y se crea en la formulación y aprobación  
No

Ilustración 17: Articulaciones

A continuación describa los mecanismos y quien o quienes los suscriben.

### 8.3.3.1.2 Mecanismo Financiación

En esta sección deberá seleccionar cómo se financia:

**Mecanismo Financiación**

¿Cómo se financia? --- Seleccionar ---

Especificar el fondo ? --- Seleccionar ---

Aportes  
Fondo propio  
Fondo mixto  
Fondo en un organismo multilateral

¿Cómo se gestionan los recursos? --- Seleccionar ---

Ilustración 18: Mecanismo Financiación

A continuación especifique el origen de los recursos y seleccione cómo se gestionan los mismos. Si no encuentra la opción adecuada en el desplegable, especifique la respuesta en el siguiente apartado:

¿Cómo se gestionan los recursos? --- Seleccionar ---

Especifique otros ? --- Seleccionar ---

Se constituye un fondo que gestiona un socio  
Se constituye un fondo que se gestiona conjuntamente  
Cada actor gestiona sus aportes  
Otros

Guardar

Ilustración 19: Mecanismo Financiación

Para finalizar, haga clic sobre el botón “Guardar” ubicado en la sección inferior del formulario.



### 8.3.3.2 Modalidad Regional

Los datos a ingresar en cada caso son los siguientes:

Dato	Descripción
Quién solicita el proyecto y Respondiendo a qué.	Describe quién o quienes solicitan el proyecto y a qué responde esta solicitud. Este dato es un texto libre.
Mecanismo Institucional	Indique si existe un mecanismo institucional formalizado, qué tipo de acuerdo es y quiénes lo suscriben.
Mecanismo de financiación	Indique si existe algún mecanismo formal de financiación, qué tipo de mecanismo de financiación es, cómo se establece quién y cuánto aporta, cómo se establece quién y cuánto gasta.

#### 8.3.3.2.1 Mecanismo Institucional

##### Mecanismo Institucional

¿Existe un mecanismo institucional formalizado? \*

☐ Si ☐ No ☐ Se desconoce

?

Tipo de Acuerdo/Mecanismo ?

¿Quiénes lo suscribe/participan? ?

Ilustración 20: Mecanismo institucional

### 8.3.3.2.2 Mecanismo Financiación

En esta sección deberá seleccionar como se financia:

#### Mecanismo Financiación

¿Existe algún mecanismo formal de financiación? \* ☒ Si ☐ No ☐ Se desconoce

¿Qué tipo de mecanismo de financiación es? --- Seleccionar ---

Otros - Especificar ?

¿Cómo se establece quien y cuanto aporta? ?

¿Cómo se establece quién y cuanto gasta? ?

Si no existe un mecanismo, ¿cómo se financia? ?

Ilustración 21: Articulación - Mecanismo de financiación

¿Cómo se gestionan los recursos? --- Seleccionar ---

Especifique otros ?

Se constituye un fondo que gestiona un socio  
Se constituye un fondo que se gestiona conjuntamente  
Cada actor gestiona sus aportes  
Otros

Guardar

Ilustración 22: Mecanismo Financiación

Para finalizar, haga clic sobre el botón “Guardar” ubicado en la sección inferior del formulario.

#### 8.3.4 Fases

La sección Fases está disponible solo para las modalidades de cooperación Triangular y Regional.

En esta sección se ingresarán los datos correspondientes a preguntas relativas a cada una de las fases. Registre quién y cómo participa en cada una de las fases de la iniciativa.

Después de ingresados los datos, haga clic sobre el botón “Guardar” al pie del formulario para que dichos datos sean almacenados.

Datos Generales	Costos	Articulaciones	<b>Fases</b>	Contactos	Documentos	Mensajería
-----------------	--------	----------------	--------------	-----------	------------	------------

**¿Quién participa y Cómo en las siguientes fases?**

Identificación:

Negociación y Formulación:

Implementación:

Seguimiento y Evaluación:

Observaciones:

**Guardar**

Ilustración 23: Fases

### 8.3.5 Contactos

Ilustración 24: Contactos

En esta sección se ingresarán los datos de las personas de contacto de la iniciativa (gerente de la iniciativa por ejemplo).

#### 8.3.5.1 Gestión de Contactos

Usted puede realizar búsquedas sobre los contactos de la iniciativa. Los criterios de búsqueda son los siguientes:

- i. País u organismo al que pertenece el contacto.
- ii. Cargo.
- iii. Nombre
- iv. Apellido

Para obtener los resultados, haga clic sobre el botón “Buscar”. El sistema desplegará la lista de todos los contactos que satisfacen el criterio ingresado.

**Nota:** Si se ingresa más de un criterio se listarán los contactos que cumplen con todos los criterios. En los casos de Cargo, Nombre y Apellido, las búsquedas se realizan de forma tal que el texto ingresado esté incluido en el dato. El sistema no hace distinción entre mayúsculas y minúsculas para las búsquedas.


Por ejemplo, si se busca “art” en el apellido, el sistema listará apellidos tales como “Martínez”, “Arteaga”, ya que ambos incluyen “art”,

#### 8.3.5.2 Agregar Contacto

Si desea agregar un nuevo contacto, seleccione el botón “Agregar Contacto”. El sistema mostrará, en una ventana emergente, un formulario como el que se muestra a continuación:

**Edición de Contactos** ✕

Nombre: *	<input type="text"/>
Apellido: *	<input type="text"/>
País/Organismo: *	<div>--- Seleccionar --- <span>▼</span></div>
Cargo: *	<input type="text"/>
Teléfono:	<input type="text"/>
Correo electrónico: *	<input type="text"/>
Nota:	<div><input type="text"/></div>

 Guardar

[Cancelar](#)

Ilustración 25: Agregar contactos

Los datos de este formulario son los siguientes:

Dato	Descripción
Nombre	Nombre o nombres del contacto
Apellido	Apellido o apellidos del contacto
País/Organismo	País u organismo al que pertenece el contacto.
Cargo	Cargo que tiene el contacto.
Teléfono	Teléfono para ubicar al contacto.
Correo electrónico	Correo electrónico del contacto
Notas	Notas o comentarios asociados al contacto.

Para ingresar un contacto, digite el nombre. Según usted va digitando, el sistema le sugerirá contactos que ya registrados en el sistema y que pertenezcan a alguno de los países que participan de la iniciativa.

## Edición de Contactos



Nombre: *	<div>Gus</div> <div>Gus Uno</div> <div>Gus (Crear Contacto)</div>
Apellido: *	
País/Organismo: *	<div>--- Seleccionar ---</div>
Cargo: *	
Teléfono:	
Correo electrónico: *	
Nota:	

Guardar
 [Cancelar](#)

Ilustración 26: Contacto - Ingreso del nombre

Usted puede seleccionar uno de los valores de la lista o crear uno nuevo. Si selecciona uno de los existentes, el sistema completará los demás datos. Si selecciona “Crear contacto”, se le habilitarán los demás campos para el ingreso.

Luego de completado los datos, seleccione el botón “Guardar” para continuar. Si usted ha seleccionado alguno de los contactos ya existentes en el sistema, al momento de guardar el sistema verificará y solicitará confirmación para alguna de las situaciones:

- Si no se ha modificado ningún dato, el contacto quedará registrado en dicha iniciativa.
- Si se ha modificado alguno de los datos, el sistema, desplegará una ventana emergente como se muestra a continuación:

## Edición de Contactos



Los datos del contacto fueron modificados



Guardar

[Crear nuevo](#)

[Cancelar](#)

- i. **Guardar:** Guardará el contacto con los nuevos datos. Esto implica que también se modificarán los datos para las otras iniciativas en las que el contacto participa.
- ii. **Crear nuevo:** Se crea un nuevo contacto. Los datos del contacto seleccionado en las otras iniciativas no se modifica.
- iii. **Cancelar:** Se descartan los datos.

Este nuevo contacto aparecerá en la lista de contactos.

### 8.3.6 Documentos

En esta sección estarán todos los documentos asociados a la iniciativa, tales como los reportes de casos y experiencias. Al final del manual puede encontrar una guía orientativa para el reporte de casos y experiencias.

Datos Generales
Costos
Articulaciones
Fases
Contactos
Documentos
Mensajería

En esta sección puede cargar documentos relevantes para el proyecto. El tamaño máximo es de 10MB y los tipos permitidos son PDF, DOC, XLS, DOCX, XLSX, ODT, ODX, GIF, JPEG, PNG. Ejemplos de archivos son: fotos del proyecto, documento del proyecto, sistematización de casos, etc.

[Descarga ejemplo de planilla de sistematización de casos](#) [+ Agregar Documento](#)

Búsqueda

Nombre: 
Tipo de Documento adjunto: --- Seleccionar ---
País:

Fecha desde: 
Fecha hasta: 
[Buscar](#) [Limpiar](#)

No hay resultados

Ilustración 27: Documentos

#### 8.3.6.1 Plantilla de Sistematización de casos

En esta opción, se permite descargar la plantilla para la sistematización de casos. Para ello, haga clic en el vínculo. El sistema le permitirá descargar un archivo.



#### 8.3.6.2 Gestión de Documentos

Usted puede realizar búsquedas sobre los documentos cargados en el sistema para la iniciativa. Los criterios de búsqueda son los siguientes:

- i. Nombre del documento
- ii. Tipo de documento.
- iii. Autor
- iv. Rango de fechas en que fue cargado en el sistema.

Para obtener los resultados, haga clic sobre el botón “Buscar”. El sistema desplegará la lista de todos los documentos que satisfacen el criterio ingresado.

**Nota:** Si se ingresa más de un criterio se listarán los contactos que cumplen con todos los criterios. En los casos de Nombre y Autor, las búsquedas se realizan de forma tal que el texto ingresado esté incluido en el dato. El sistema no hace distinción entre mayúsculas y minúsculas para las búsquedas.

#### 8.3.6.3 Agregar Documento

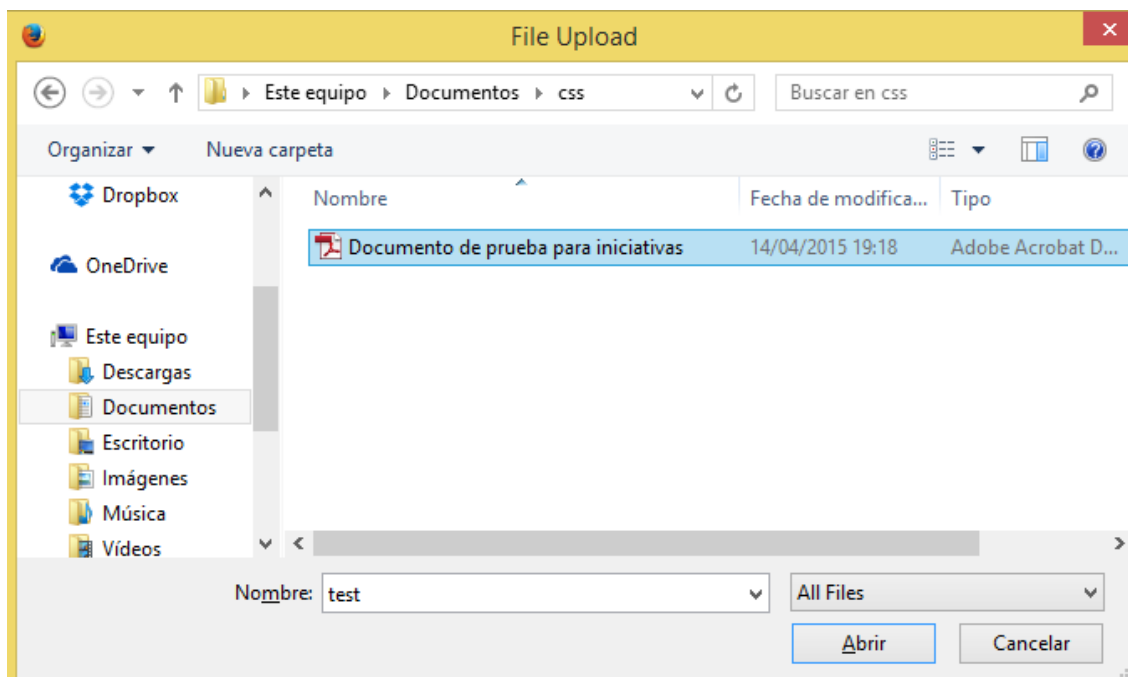
Si desea agregar un nuevo documento a la iniciativa, haga clic sobre el botón “Agregar documento”. El sistema desplegará una ventana emergente como la que se muestra en la siguiente figura:

The screenshot shows a modal window titled "Edición de Documentos" with a close button (X) in the top right corner. Inside the modal, there is a row of three buttons: a teal button with a plus icon and the text "Seleccionar", a light blue button with a right arrow icon and the text "Confirmar", and a light blue button with a circle and slash icon and the text "Cancelar". Below these buttons is a text input field. Further down, there are two rows of labels and input fields. The first row has the label "Nombre: \*" followed by a text input field. The second row has the label "Tipo de Documento: \*" followed by a dropdown menu showing "--- Seleccionar ---" with a downward arrow. At the bottom of the modal, there are two buttons: a teal button labeled "Guardar" and a light blue button labeled "Cancelar".

Ilustración 28: Agregar documentos

Ingrese el nombre y tipo de documento. El nombre del documento describe el contenido del mismo.

A continuación haga clic sobre el botón “Seleccionar”. Se desplegará una ventana en la que deberá seleccionar el archivo a cargar. Por ejemplo:



**Nota:** Este formulario puede variar según el navegador que esté utilizando.

Seleccione el archivo y haga clic sobre el botón “Abrir”.

Edición de Documentos

+ Seleccionar
+ Confirmar
+ Cancelar

Documento de prueba para iniciativas.pdf	81.7 KB	<input type="text"/>	<input type="button" value="x"/>
------------------------------------------	---------	----------------------	----------------------------------

Nombre: \*

Tipo de Documento Adjunto: \*

--- Seleccionar ---

A continuación, haga clic sobre el botón “Confirmar” para que el archivo sea transferido al servidor.

Para que todos los datos sean almacenados, haga clic sobre el botón “Guardar”.

### 8.3.7 Mensajería

El sistema incluye la posibilidad de hacer anotaciones propias sobre las iniciativas y realizar comentarios o consultas dirigidos al resto de países participantes de la iniciativa o a la propia SEGIB/PIFCSS. De esta manera, se pueden hacer las anotaciones de manera privada (sólo las ven los usuarios del país que registró la nota) o públicas (las ve cualquier país participante de la iniciativa y la SEGIB/PIFCSS).

#### 8.3.7.1 Búsqueda de notas

En esta sección se incluye la opción de la búsqueda de notas según los siguientes criterios:

1. País del usuario que generó la nota
2. Texto incluido en la nota.

Para realizar la búsqueda, haga clic sobre el botón Buscar. Si no ingresa ningún criterio, se listarán todas las notas.

#### 8.3.7.2 Agregar nota

Si desea agregar una nueva nota, haga clic sobre el botón “Agregar Nota”. Se mostrará la siguiente ventana emergente:

**Edición de Notas** ✕

Tipo de Nota: \*

Pública

▼

Texto: \*

Guardar

[Cancelar](#)

Ilustración 29: Nueva nota

Seleccione el tipo de nota deseada y complete el campo “Texto”. A continuación haga clic sobre el botón “Guardar”.

### 8.3.8 Rechazo de una iniciativa

Los usuarios de los países podrán cambiar el estado de una iniciativa “Registrada” al estado “Rechazada”. Esta operación estará disponible para aquellos usuarios que tengan permiso para ello.

### 8.3.9 Historial de la iniciativa

En la ficha de la iniciativa, se incluye una funcionalidad para visualizar su historial.

#### Iniciativa de Cooperación Sur-Sur - Programa Iberoamericano de Acceso a la Justicia (PIAJ)

Código CSS: VA.VA/2011/1834 ?

Estado actual del procesamiento: Duplicada

Los campos marcados con(\*) son obligatorios. El símbolo ? permite obtener ayuda sobre los datos.

Datos Generales Costos Articulaciones Fases Contactos Documentos Mensajería

Historial

Historial

Ilustración 30: Historial de la iniciativa

Al ejecutar esta opción, se desplegará una tabla con la lista de todas las versiones de la iniciativa, como se muestra en la siguiente figura:

#### Historial de iniciativas

Resultado de la búsqueda: 4 elemento(s)

Mostrar: 10 (1 de 1) 1

CSV Exportar

Versión	Código	Título	Tipo	Modalidad	Sector de actividad	Año Ini.	Año Fin	Estado	Fecha Mod.	Usuario	
21	VA.VA/2011/1834	Programa Iberoamericano de Acceso a la Justicia (PIAJ)	Programa	CHSSR	Gobierno	2011	2015	Iniciada	10/05/2017	E553302411	
18	VA.VA/2011/1834	Programa Iberoamericano de Acceso a la Justicia (PIAJ)	Programa	CHSSR	Gobierno	2011	2015	Iniciada	10/05/2017	segib	
12	VA.VA/2011/1834	Programa Iberoamericano de Acceso a la Justicia (PIAJ)	Programa	CHSSR	Gobierno	2011		Iniciada	14/11/2016	segib	
1	SEGIB.VA/2011/1834	Programa Iberoamericano de Acceso a la Justicia (PIAJ)	Programa	CHSSR	Gobierno	2011		Iniciada	18/07/2016	E553302411	

Mostrar: 10 (1 de 1) 1

Ilustración 31: Listado de versiones de una iniciativa

Para cada una de las versiones, usted puede visualizar los datos en dicha versión. Para ello, haga clic sobre el ícono en la fila correspondiente.

## 8.4 Generación de la Ficha de una iniciativa en formato PDF

El SIDICSS incluye una funcionalidad para generar un documento PDF con los datos de una iniciativa. Para ello, acceda a la iniciativa y, en la parte superior, se visualizará un botón para la generación del documento

de la ficha como se muestra en la siguiente figura:

## Iniciativa de Cooperación Sur-Sur - Test

Los campos marcados con(\*) son obligatorios. El símbolo ? permite obtener ayuda sobre los datos.


 Ficha Impresión

Ilustración 32: Impresión de Ficha de una iniciativa

Al hacer clic sobre dicho botón, se desplegará una ventana emergente como la que se muestra en la siguiente figura:

**Ficha Impresión** ✕

Datos Generales	<input type="checkbox"/>
Costos	<input type="checkbox"/>
Contactos	<input type="checkbox"/>
Documentos	<input type="checkbox"/>
Mensajería	<input type="checkbox"/>

Generar PDF

Seleccione los datos de las pestañas que desea incluir en el documento y, a continuación, haga clic sobre el botón “Generar PDF”.

Se desplegará un documento como el que se muestra en la siguiente figura:

## Iniciativa de Cooperación

Test

### Datos Generales

Código CSS: AR.UY/2012/1421

Estado: Iniciada

Modalidad de cooperación: Horizontal Sur-Sur Bilateral

Tipo de iniciativa: Proyecto

Título: Test

Fecha de aprobación: -

Fecha Inicio: -

Año Inicio: 2012

Fecha finalización: -

Año finalización: -

Dimensión sectorial: Social

Sector actividad: Educación

Países/Organismos:

País/Organismo	Tipo de Participación
Uruguay	Oferente
Argentina	Receptor

## 8.5 Búsqueda de Iniciativas

Para realizar una búsqueda de iniciativas, seleccione las siguientes opciones en el menú principal: *Iniciativa* → *Búsqueda de iniciativas*. Se desplegará un formulario como el que se muestra a continuación:

### Búsqueda de iniciativas

[+ Agregar Iniciativa](#)

**Datos Generales**

Modalidad de cooperación: --- Seleccionar --- Estado actual del procesamiento: Consolidada+Provisional

Código:  Tipo de iniciativa: --- Seleccionar ---

**Participantes**

Región: --- Seleccionar --- País/Organismo: --- Seleccionar --- Tipo de participación: --- Seleccionar ---

Región: --- Seleccionar --- País/Organismo: --- Seleccionar --- Tipo de participación: --- Seleccionar ---

Título:

**Fechas**

Periodo de análisis desde:  Periodo de análisis hasta:

[Buscar](#) [Búsqueda avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 34: Gestión de Iniciativas

El sistema provee búsqueda de iniciativas por múltiples criterios. Estos criterios se subdividen en “comunes” y “avanzados”.

Los criterios comunes son los siguientes:

- Modalidad de cooperación: Que la iniciativa pertenezca a la modalidad de cooperación seleccionada.
- Estado actual de Procesamiento: Establece si la búsqueda se realizará en la base provisional o en la consolidada y provisional.
- Código: Código de la iniciativa
- Tipo de iniciativa: Que la iniciativa tenga el tipo de iniciativa indicado.



- **Países u organismos:** Indica que los países indicados estén presentes en la iniciativa, eventualmente con los roles indicados. En el caso de ingresar dos regiones, se listarán las iniciativas que tienen como participante un país en cada una de las regiones. Si se selecciona dos veces la misma región, deberá tener dos países en la misma región.
- **Título:** frase o palabra que debe estar incluida en el título de la iniciativa.
- **Período de análisis:** para seleccionar las iniciativas que estuvieron en ejecución en algún momento del período seleccionado. Si desea solo las de un año en concreto, introduzca la misma cifra en ambas casillas
- **Rango de fechas de inicio:** Indica que la fecha de inicio de la iniciativa debe estar en el rango de fechas indicado.
- **Dimensión Sectorial:** Dimensión sectorial a la que deben pertenecer las iniciativas.

Los criterios avanzados son los siguientes:

- **Sector de actividad:** Sector de actividad al que pertenecen las iniciativas.
- **Dimensión sectorial:** Dimensión sectorial a la que pertenecen las iniciativas.
- **Estado de proceso:** Estado de proceso en que se encuentra la iniciativa.
- **Tipo de documento adjunto:** Indica que la iniciativa tenga como un documento del tipo seleccionado.
- **Autor de notas:** Indica que la iniciativa debe tener notas del país indicado como autor de notas (este autor puede ser el usuario específico o del país al que el usuario pertenece (por ejemplo: EC para Ecuador)).
- **Quien registro:** País que registró la iniciativa.
- **Quién fue el último que modificó:** Quien fue el último usuario que modificó la iniciativa.
- **Palabras clave:** Palabras clave en el título u objetivos de la iniciativa.

Para obtener el resultado de la búsqueda haga clic sobre el botón “Buscar”.

Los resultados obtenidos se presentarán en forma de lista, la misma se encontrará organizada por:

Estados de proceso ↕	Código ↕	Título ↕	Modalidad ↕	Tipo ↕	Año Ini. ↕	Año Fin ↕	Últ. Mod. ↕	Usuario ↕			
Enviada	EC.SEGIB/2010/1879	Prueba mensajería	CHSSR	Programa	2010	2015	24/06/2017	segib			
Enviada	SA.SV/2015/1864	Prueba duplicada quién registró (El Salvador)	CHSSB	Proyecto	2015	2020	14/03/2017	E553302411			

Ilustración 35: Gestión de Iniciativas

1. Estado del proceso
2. Código
3. Título
4. Modalidad
5. Tipo de iniciativa
6. Año de inicio
7. Año Fin
8. Última modificación (fecha de la última modificación)
9. Usuario que realizó la última modificación.

Las opciones ubicadas a la derecha de cada iniciativa permitirán visualizar y modificar la misma.

Estados de proceso ↕	Código ↕	Título ↕	Modalidad ↕	Tipo ↕	Año Ini. ↕	Año Fin ↕	Últ. Mod. ↕	Usuario ↕			
Enviada	EC.SEGIB/2010/1879	Prueba mensajería	CHSSR	Programa	2010	2015	24/06/2017	segib			
Enviada	SA.SV/2015/1864	Prueba duplicada quién registró (El Salvador)	CHSSB	Proyecto	2015	2020	14/03/2017	E553302411			

Ilustración 36: Opciones Iniciativas

1. **“Ver”**  
Permite ver los datos generales ingresados. Con esta opción no se pueden modificar los datos.
2. **“Editar”**

Mediante esta función se permite editar los datos ingresados para cada iniciativa; es decir, actualizar algunos de los datos, agregar documentos, mensajes, etc. En caso de no tener permiso para editar la iniciativa, la misma será desplegada en modo “Ver”.

### 3. “Historial”

Esta operación permitirá visualizar las distintas versiones de la iniciativa y, para cada una de ellas, visualizar los datos de la misma.

**Nota:** Si la iniciativa está en estado “Registrada” se incluirá en el resultado de la búsqueda solo si el usuario que realiza la búsqueda pertenece al país que registró la iniciativa.

#### 8.5.1 Exportar lista

Esta función permite generar una planilla electrónica a partir de los datos resultantes de una búsqueda de iniciativas. Para el caso concreto de cómo se exportarán los datos de coste de esas iniciativas, existen tres posibilidades de salida, de las cuales habrá de seleccionarse una:

- **Por Año y País:** Para cada iniciativa, se exportarán los costes (presupuestados y ejecutados) asumidos por el país que se elija, tanto para el año que se seleccione como para el total del periodo de ejecución de la iniciativa.
- **Por Año y Tipo de Participación.** Para cada iniciativa, se exportarán los costes (presupuestados y ejecutados) asumidos por los países que ejercieron el rol que se seleccione, tanto para el año elegido como para todo el periodo de ejecución de la iniciativa.
- **Totales por año.** Para cada iniciativa, se exportarán los costes (presupuestados y ejecutados) asumidos por el conjunto de los actores participantes, para el año seleccionado y para todo el periodo de ejecución de la iniciativa.

Resultado de la búsqueda: 1403 elemento(s)

Seleccione el formato en el que se exportarán los costes: ?	Año y País	Año: 2015	País/Organismo: Afganistán	<a href="#">Exportar</a>
-------------------------------------------------------------	------------	-----------	----------------------------	--------------------------

Ilustración 37: Exportar lista de iniciativas

Después de seleccionar el tipo de exportación y completar los parámetros, haga clic sobre el botón “Exportar”.

El sistema generará la salida. Según el navegador web que esté utilizando puede requerir habilitar la descarga de documentos.

## 8.6 Carga Masiva de Datos

### 8.6.1 Proceso General

Esta funcionalidad permite la carga de datos en el sistema a partir de datos almacenados en archivos externos. La carga se hará a partir de archivos en formato “CSV” o “Microsoft Excel - 2017”. El documento “**CSS-GESTPROY-MA-05-ES - Estructura de archivos de carga – SIDICSS**” describe el formato de estos archivos.

Para realizar esto seleccione la pestaña *Iniciativas* → *Carga de datos masiva*. Se mostrará el siguiente formulario:

The screenshot shows the top navigation bar with tabs: Inicio, Iniciativas, Seguridad, Administración, and Reportes. The 'Iniciativas' tab is active, and its dropdown menu is open, showing options: Nueva Iniciativa, Búsqueda de Iniciativas, and Carga de datos masiva (highlighted with a red rectangle). Below the navigation bar, the 'Carga de datos masiva' section is visible, containing a 'Datos Generales' form with buttons: + Agregar, ↗ Confirmar, and ✖ Cancelar.

Ilustración 38: Carga masiva de datos

La carga se realiza a través de cuatro archivos:

1. Un archivo que contiene los datos generales
2. Un archivo que contiene los datos de Países y/u Organismos
3. Un archivo que contiene los datos de costos
4. Un archivo que contiene los datos de contactos

Cada uno de estos archivos debe tener un formato predeterminado. En caso que no sea así, el sistema rechazará la carga.

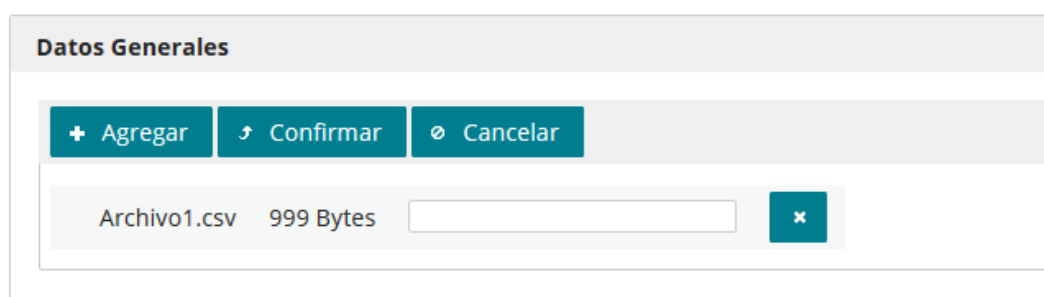
En la plataforma podrá encontrar los formatos de cada uno de los archivos para la carga en el enlace “Para mayor información descargar archivos de ejemplo”. Dicho archivo contiene tanto los ejemplos de carga como los ejemplos para actualizar las iniciativas.

Presione el botón “Agregar” para agregar un nuevo archivo en la sección “Datos Generales”.

El sistema mostrará una nueva ventana donde deberá seleccionar el archivo que desea cargar. Al cargar el archivo, se mostrará el nombre del mismo y su tamaño:

### Carga de datos masiva ?

Datos Generales >> País/Organismo >> Costos >> Contactos



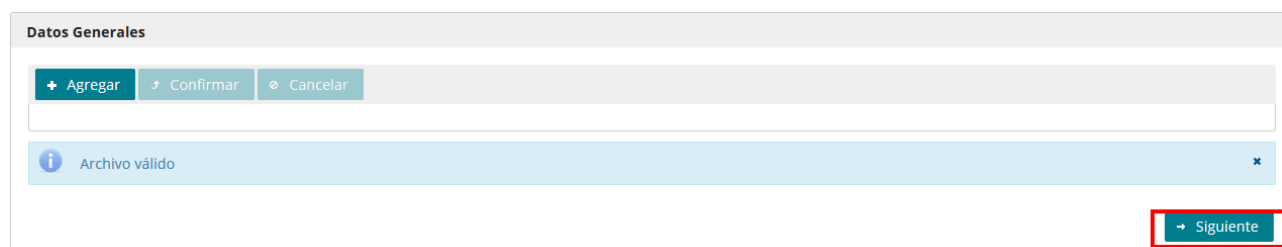
**Datos Generales**

+ Agregar   ➔ Confirmar   ✕ Cancelar

Archivo1.csv   999 Bytes   [X]

Ilustración 39: Carga masiva datos generales

Seleccione “Confirmar” para cargar el archivo seleccionado, si desea cancelar el proceso de carga presione el botón “Cancelar”.



**Datos Generales**

+ Agregar   ➔ Confirmar   ✕ Cancelar

[i] Archivo válido [X]

➔ Siguiente

Seleccione el botón “Siguiente” para continuar con la carga de datos. Se habilitara la carga de países/organismos:

## Carga de datos masiva ?

Datos Generales >> **País/Organismo** >> Costos >> Contactos

**País/Organismo**

+ Agregar
→ Confirmar
⊗ Cancelar

Ilustración 40: País/organismo carga masiva

Presione el botón “Agregar” para agregar un nuevo archivo en la sección “Países/Organismos”. A continuación, seleccione “Confirmar” y “Siguiente” para continuar con la carga. Se habilitará la carga de costos:

## Carga de datos masiva ?

Datos Generales >> País/Organismo >> **Costos** >> Contactos

**Costos**

+ Agregar
→ Confirmar
⊗ Cancelar

Finalizar
→ Siguiente

Ilustración 41: Carga masiva Costos

Presione el botón “Agregar” para agregar un nuevo archivo en la sección “Costos”. A continuación, seleccione “Confirmar” y “Siguiente” para continuar con la carga de contactos. Si desea completar la carga de archivos presione el botón “Finalizar” para guardar. El sistema mostrará un mensaje indicando los cambios guardados:

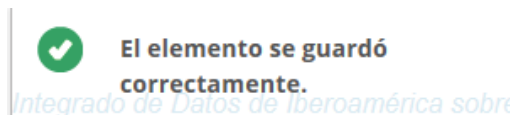


Ilustración 42: Mensaje exitoso

**Nota:** En la búsqueda de iniciativas, usted podrá realizar una búsqueda y exportar el resultado a archivos con el formato requerido para la carga. De esa forma, podrá exportar iniciativas, actualizar las que corresponda y volver a cargarlas para que queden actualizadas en el SIDICSS.

## 8.6.2 Lista de Verificación para Carga Masiva

### 8.6.2.1 Carga desde archivos de Texto

#	Descripción	Verifica
1	Codificación de los archivos – UTF-8	
2	El separador de campos es el símbolo “ ”	
3	La primera fila coincide con la del archivo del ejemplo descargable	
4	Todas las filas tienen la misma cantidad de columnas	
5	Ninguno de los valores incluye comillas dobles	
6	Los valores no están entrecomillados. Un error común es poner los códigos entre comillas. Por ejemplo, “AR” en lugar de AR.	
7	Cada uno de los códigos utilizados en cada uno de los archivos, está incluidos entre los códigos vigentes en el SIDICSS	
8	Las fechas están en el formato dd/MM/yyyy	
9	Los importes (archivo 3) no tienen valores decimales y no incluyen caracteres separadores (puntos o comas).	
10	En los archivos 2, 3 y 4, los valores en la columna Id de Iniciativa están en el archivo 1.	
11	En el caso de las casillas de correo electrónico, verificar que tienen el formato correcto.	

#### 8.6.2.2 Carga desde archivo Microsoft Excel

#	Descripción	Verifica
1	Codificación de los archivos – UTF-8	
2	El documento está en formato xlsx (Verificar la versión de Microsoft Excel que se está usando)	
3	La primera fila coincide con la del archivo del ejemplo descargable	
4	Todas las filas tienen la misma cantidad de columnas	
5	Ninguno de los valores incluye comillas dobles	
6	Los valores no están entrecomillados. Un error común es poner los códigos entre comillas. Por ejemplo, “AR” en lugar de AR.	
7	Cada uno de los códigos está incluidos entre los códigos vigentes en el SIDICSS	
8	Las fechas están en el formato dd/MM/yyyy	
9	Los importes (archivo 3) no tienen caracteres separadores (puntos o comas).	
10	En los archivos 2, 3 y 4, los valores en la columna “Id de Iniciativa” están en el archivo 1.	
11	En el caso de las casillas de correo electrónico, verificar que tienen el formato correcto.	



## **9 Procesamiento de Iniciativas**

### **9.1 Registro de iniciativas**

Cuando se registra una iniciativa en el SIDICSS, ésta queda visible para:

- a) los usuarios del país que registró la iniciativa
- b) los usuarios de los países que participan en la iniciativa
- c) los usuarios de la SEGIB y del PIFCSS

De esta forma:

- i. Los usuarios de un país pueden visualizar y actualizar cualquiera de las iniciativas que registró y las iniciativas en las que participa su país.
- ii. Los usuarios del PIFCSS y de la SEGIB pueden visualizar todas las iniciativas.
- iii. Los usuarios del PIFCSS pueden visualizar todas las iniciativas.

### **9.2 Iniciativas duplicadas**

En algunos casos, puede darse la situación en que dos países registren la misma iniciativa. Para evitar que dicha iniciativa se contabilice dos veces, una de ellas debe ser marcada como duplicada. Esta actividad será realizada por la SEGIB/PIFCSS.

Los usuarios de los países podrán visualizar sus iniciativas duplicadas en su bandeja de entrada.

### **9.3 Iniciativas descartadas**

Las iniciativas que se ingresan por error o que no correspondan, pueden ser descartadas para que no se tomen en cuenta en los reportes y consultas. La actividad de descarte de las iniciativas, inicialmente estará asignada a la SEGIB/PIFCSS.

Los usuarios de los países podrán visualizar sus iniciativas descartadas en su bandeja de entrada.

## 10 Reportes

### 10.1 Introducción

El SIDICSS incluye funcionalidades para la emisión de reportes. Estos reportes pueden ser en formato gráfico o tabular y están organizados según la modalidad de cooperación.

Como esquema general, para la emisión de reportes se siguen dos pasos:

1. Se filtran las iniciativas que se quieren incluir en el informe
2. Se determina cuál será la salida en la que se visualizará reporte.

### 10.2 Reportes de Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral

Para acceder a estos reportes, seleccione la opción “*Reportes → Reportes de Cooperación Sur Sur Bilateral*”. Se desplegará un formulario como el que se muestra a continuación:

### Reporte de Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral ?

**Filtro**

Base de Datos: ?

Consolidada

Período de análisis desde: \*

Período de análisis hasta: \*

Tipo de iniciativa:

--- Todos ---

Oferente: \* ?

Región:

--- Todas ---

País:

--- Todos ---

Receptor: \* ?

Región:

--- Todas ---

País:

--- Todos ---

Dimensión sectorial:

--- Todas ---

Sector de actividad:

--- Todos ---

**Salida**

Tipo de salida: ?

Diagrama de flujos (Sankey)

Generar

Búsqueda avanzada

Limpiar

Ilustración 43: Formulario para generación de reportes de Cooperación Sur-Sur Bilateral

#### 10.2.1 Filtros

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
Iniciativas a incluir:	Indica si las iniciativas que deben incluirse en el resultado son sólo las consolidadas o las consolidadas más las preliminares (es decir aquellas que aún no fueron consolidadas)
Período de análisis desde	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año posterior al indicado.
Período de análisis hasta	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año anterior al indicado.
Tipo de iniciativa	Solo para aquellos casos en que quieren incluirse las iniciativas de determinado tipo.

Oferente	Región o país oferente. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como oferente a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado. Si solo se selecciona una región, se mostrarán todos los países de la misma. Si además se elige un país se mostrarán solo los que están participados por ese país.
Receptor	Región o país receptor. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como receptor a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado. Si solo se selecciona una región, se mostrarán todos los países de la misma. Si además se elige un país se mostrarán solo los que están participados por ese país.
Dimensión sectorial	Solo se incluirán aquellas iniciativas enmarcadas en dicha dimensión sectorial. Si no se selecciona ninguna, se incluirán todas.
Sector de actividad	Solo se incluirán aquellas iniciativas cuyo sector de actividad sea el seleccionado.

### 10.2.2 Salida

El sistema permite la generación de varios tipos de gráfico como salida del reporte:

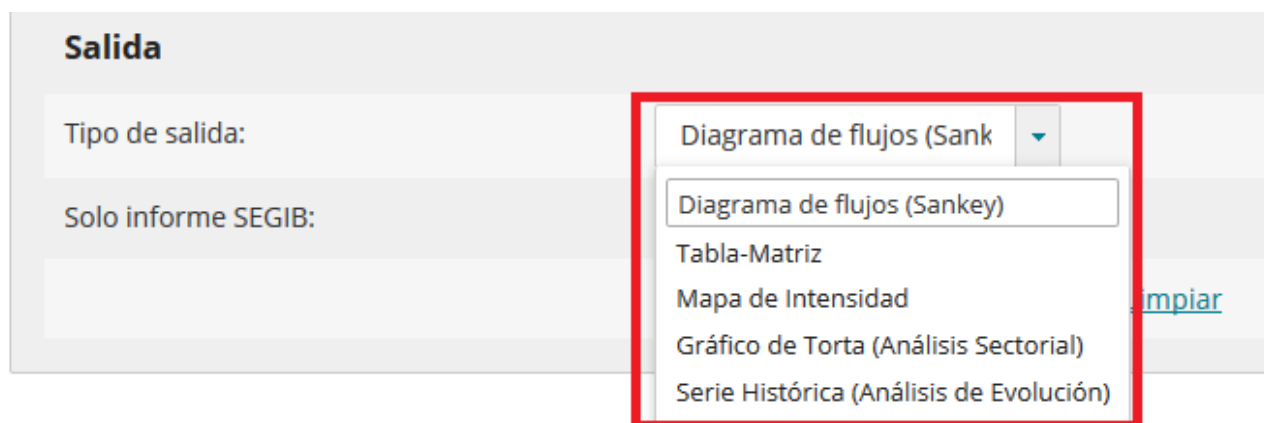


Ilustración 44: Tipos de Salida para Cooperación Horizontal Sur-Sur Bilateral

#### 10.2.2.1 Diagrama de Flujos (Sankey)

El Diagrama de Sankey es un diagrama que permite visualizar las iniciativas de CSS entendidas como flujos. En el caso de las iniciativas de Cooperación Sur Sur Bilateral las iniciativas se visualizarán como flujos que van desde los oferentes (situados a la izquierda del gráfico) hacia los receptores (situados a la derecha).

**Nota:** Si en una iniciativa, intervienen varios oferentes o varios receptores, se presentará un valor “Varios” en el diagrama con estas iniciativas.

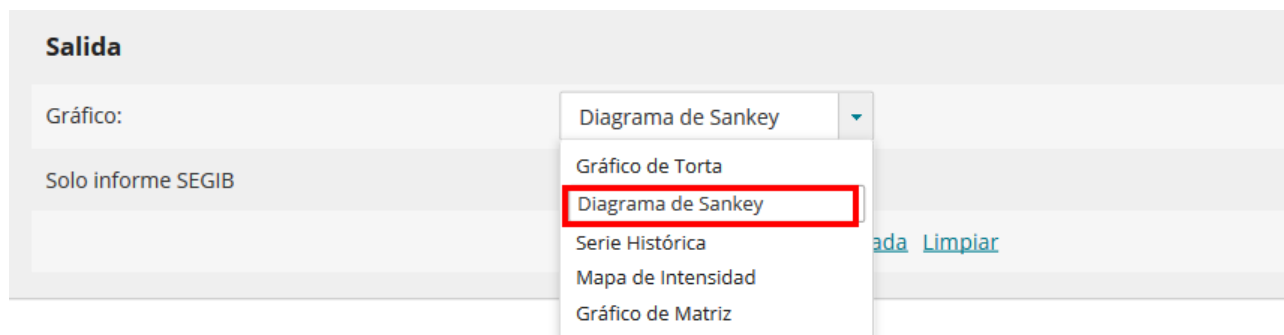


Ilustración 45: Diagrama de Sankey

Este tipo de gráfico no requiere de datos adicionales. La siguiente figura muestra un ejemplo de Diagrama de Sankey para Cooperación Sur Sur Bilateral.

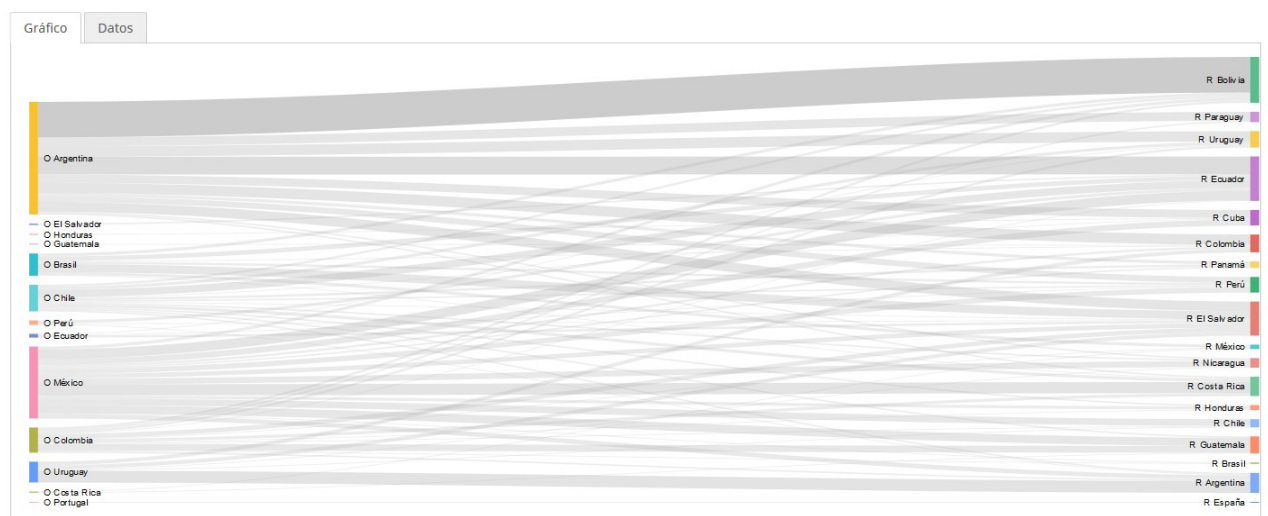


Ilustración 46: Visualización diagrama de Sankey

Dentro de la pestaña “Datos” se pueden visualizar los datos que se utilizaron para la generación del gráfico.

Gráfico	<b>Datos</b>		
		Pdf	<a href="#">Exportar</a>
Origen	País Destino	Cantidad	Porcentaje
Uruguay	Argentina	16	4.05
Uruguay	Chile	1	0.25

Ilustración 47: Datos diagrama de Sankey

- Oferente
- Receptor
- Cantidad
- Porcentaje

Se permitirá la exportación de la lista obtenida en formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, haga clic sobre la opción “Exportar” para realizar la exportación.

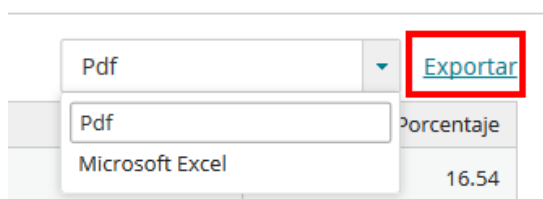


Ilustración 48: Exportar reportes

#### 10.2.2.2 Tablas - Matrices

Esta salida permite generar tablas/matrices donde se representarán los países seleccionados como oferentes y los seleccionados como receptores en las filas o columnas según se elija. De esta manera, las distintas celdas de la tabla/matriz representan el número de iniciativas que, cumpliendo con los filtros seleccionados, se intercambiaron entre los distintos actores presentes en la fila/columna.

Proceda a seleccionar los datos que serán mostrados en filas.

**Salida**

Gráfico: Gráfico de Matriz

Dato en filas: Oferente

Solo informe SEGIB ☐

[Generar](#) [Búsqueda Avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 49: Gráfico de matriz

Haga clic sobre el botón “Generar” para generar el reporte. Se mostrará la siguiente imagen:

Ofer. ►	AR	BO	BR	C2	CL	CO	CR	CU	EC	ES	GT	HO	MX	NI	PA	PE	PT	PY	SV	UY	Tot.
Rec ▼																					
AR	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	6	0	0	1	0	0	0	16	27
BO	48	0	4	0	3	3	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	62
BR	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2

Ilustración 50: Tabla de matrices

SV	13	0	11	0	1	6	0	0	3	0	0	0	6	0	0	1	0	0	0	5	46
UY	14	0	0	0	4	3	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22
Tot.	152	0	30	0	36	34	2	0	5	1	1	1	97	0	0	6	1	0	2	28	396

Ilustración 51: Tabla de matrices

Se presentarán los datos obtenidos en una tabla. Esta estará compuesta por todos los países oferentes y receptores que se obtuvieron de los filtros ingresados. Las casillas de la matriz muestran las iniciativas que estuvieron en ejecución entre los actores representados en la correspondiente fila y columna asociadas a dicha casilla. Por su parte, la última fila y la última columna muestran el total de iniciativas en ejecución del socio representado en la fila/columna.

La misma podrá ser exportada en formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Seleccione el tipo de formato deseado, a continuación haga clic sobre el botón “Exportar” para realizar la exportación.

#### 10.2.2.3 Mapa de Intensidad

Los mapas de intensidad permiten visualizar, según el color con el que aparecen representados los países en el mapa, el nivel de participación que tuvo cada uno de ellos en el conjunto de iniciativas seleccionadas. El sistema provee funcionalidades para la creación de mapas de intensidad para las modalidades Sur-Sur Triangular y Sur Sur Regional.

Para realizar esto seleccione “Mapa de intensidad” en “Tipo de salida”. En algunos casos, según los filtros que haya aplicado, el sistema le requerirá que seleccione el tipo de mapa que desea visualizar. En el caso que los filtros seleccionados hagan referencia a una cooperación intrarregional o entre regiones, deberá seleccionar en “Tipo de salida”, qué participación se visualizará: la de los oferentes o el de los receptores.

A continuación haga clic sobre el botón “Generar” para generar y visualizar el reporte.



The screenshot shows a web interface with a form. The 'Gráfico:' field is set to 'Mapa de Intensidad'. The 'Tipo de Mapa:' dropdown menu is open, showing three options: 'mapa de participación de', 'mapa de participación de los oferentes', and 'mapa de participación de los receptores'. Below the dropdown is a 'Solo informe SEGIB' checkbox. At the bottom of the form are three buttons: 'Generar', 'Búsqueda Avanzada', and 'Limpiar'.

Ilustración 52: Mapa de intensidad

Se mostrará la siguiente ventana:



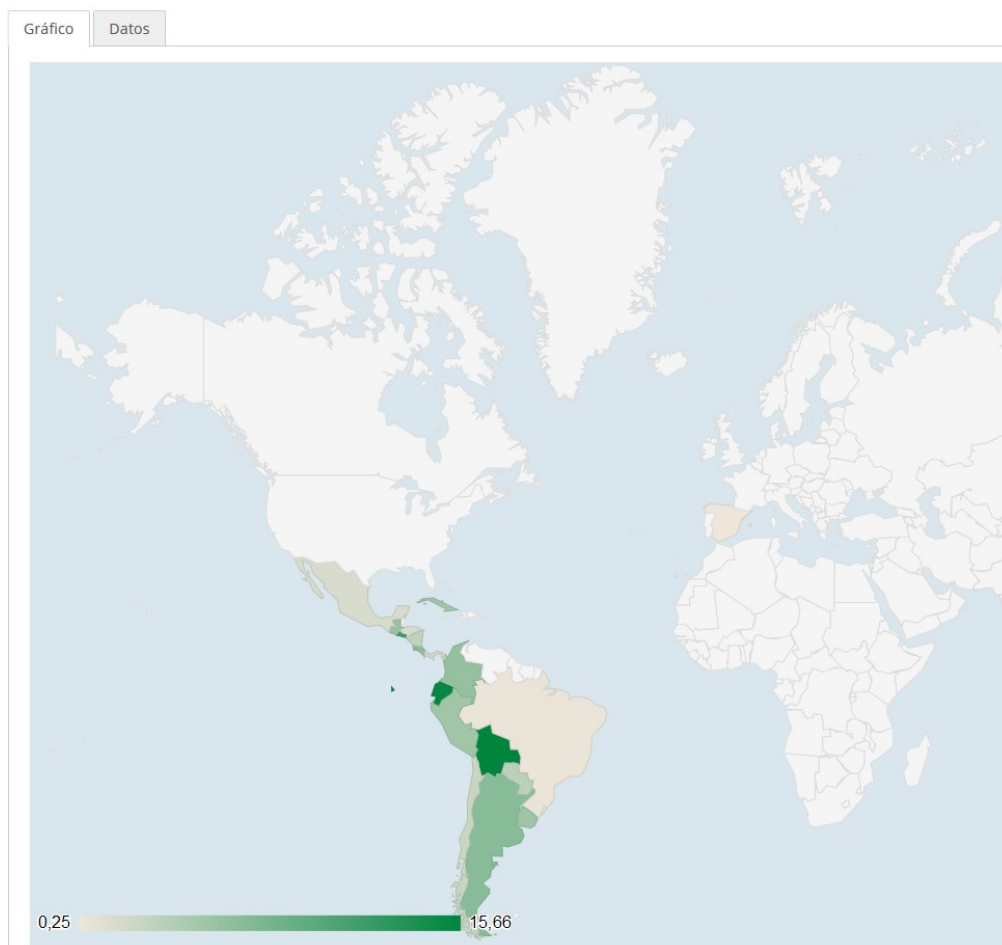


Ilustración 53: Visualización mapa de intensidad



En la pestaña de "Datos", el sistema desplegará los datos que se utilizaron para la generación del diagrama. Los datos son los siguientes:

- Oferente
- Receptor
- Cantidad

- Porcentaje

Gráfico		Datos	
		Pdf	Exportar
Oferente	Receptor	Cantidad	Porcentaje
Argentina	San Vicente y las Granadinas	2	9.09%
Chile	Haití	2	9.09%
Colombia	Haití	4	18.18%
México	Belice	3	13.64%
México	Haití	8	36.36%
México	Jamaica	3	13.64%

Ilustración 54: Datos mapas de intensidad

Para exportar los datos a formato PDF o “Microsoft Excel”: Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, presione “Exportar” para realizar la exportación.

#### 10.2.2.4 Serie Histórica (Análisis de Evolución)

Esta salida permite visualizar, para cada uno de los países pertenecientes a una región en el ejercicio de determinado rol y para una serie de años, la cantidad de iniciativas que estuvieron en ejecución atendiendo a los filtros seleccionados. Para emitir una serie histórica:

Seleccione Serie histórica en Tipo de salida y complete los rangos de año desde hasta que se quieren incluir en la serie.

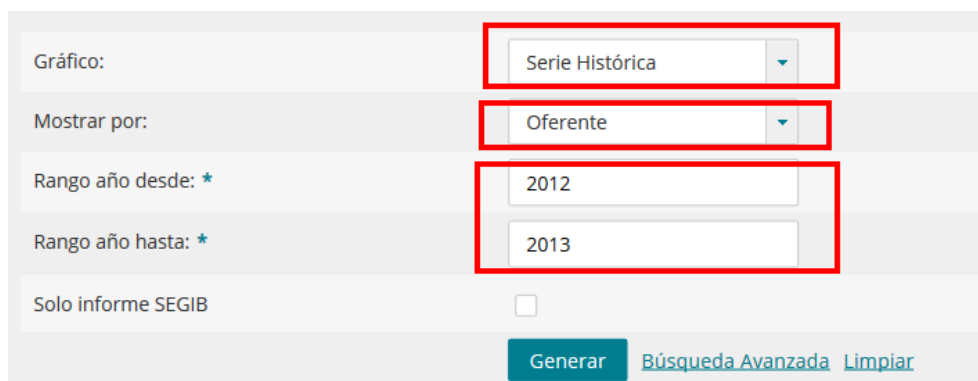


Gráfico: Serie Histórica

Mostrar por: Oferente

Rango año desde: \* 2012

Rango año hasta: \* 2013

Solo informe SEGIB ☐

Generar [Búsqueda Avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 55: Serie histórica

Haga clic sobre el botón “Generar” para generar el reporte.

Se mostrará la siguiente ventana:

País/Organismo	2012	2013
Argentina	152	119
Brasil	30	24
Chile	34	32
Colombia	34	25
Costa Rica	2	1
Ecuador	5	4
El Salvador	2	0
Guatemala	1	1
Honduras	1	1
México	97	80
Perú	6	6
Portugal	0	1
Uruguay	13	22
<b>Total</b>	<b>377</b>	<b>316</b>

Ilustración 56: Datos serie histórica

Para exportar los datos a formato PDF o “Microsoft Excel”: Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, presione “Exportar” para realizar la exportación.

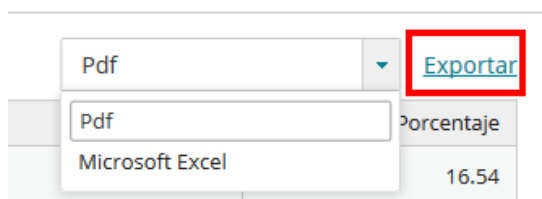


Ilustración 57: Exportar serie

#### 10.2.2.5 Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)

Este gráfico solo se emplea con el objetivo de visualizar un análisis sectorial de las iniciativas. Para generar un reporte de visualización gráfico de torta, seleccione “Gráfico de Torta” en la opción “Tipo de salida”. Una vez seleccionado el gráfico, debe proceder a seleccionar la variable a visualizar entre las dos opciones posibles: “Sector de actividad” o “Dimensión sectorial”.

 A screenshot of a form with three rows. The first row is labeled 'Gráfico:' and has a dropdown menu set to 'Gráfico de Torta', which is highlighted with a red box. The second row is labeled 'Variable a graficar:' and has a dropdown menu set to 'Sector de Actividad', also highlighted with a red box. The third row is labeled 'Solo informe SEGIB' and has a dropdown menu with two options: 'Sector de Actividad' and 'Dimensión Sectorial', both highlighted with a red box. At the bottom of the form are three buttons: 'Generar' (blue), 'Búsqueda Avanzada' (blue), and 'Limpiar' (blue).

Ilustración 58: Gráfico de torta

Después de seleccionar los datos, se presentará un gráfico como el que se muestra en la siguiente figura:

## Reporte de Cooperación Horizontal Sur Sur Bilateral ?

Modalidad de cooperación: Horizontal Sur-Sur Bilateral

Años en ejecución: 2012-2015

Región Oferente: Iberoamérica

Región Receptora: Iberoamérica

Institución Oferente: Todos

Institución Receptora: Todos

Variable a graficar: Sector de Actividad

Tipo de iniciativa: Proyecto

Dimensión: Todos

Sector de Actividad: Todos

Gráfico: torta

Solo informe SEGIB: No

Gráfico

Datos

Distribución de los proyectos según principales sectores de actividad

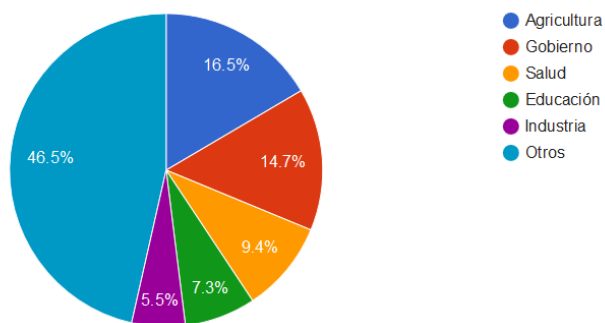


Ilustración 59: Visualización Gráfico de torta

El resultado incluye el gráfico propiamente dicho y los datos que se utilizaron para la generación del gráfico.

Gráfico

Datos

Distribución de los proyectos según principales sectores de actividad



El sistema desplegará una lista con los datos obtenidos: La misma incluye la siguiente información:

- Dimensión Sectorial
- Sector de Actividad

- Cantidad
- Porcentaje

Gráfico	Datos			Pdf	<a href="#">Exportar</a>
Dimensión Sectorial	Sector de Actividad	Cantidad	Porcentaje		
Sectores Productivos	Agricultura	63	16.54		
Fortalecimiento institucional	Gobierno	56	14.7		
Social	Salud	36	9.45		
Social	Educación	28	7.35		
Sectores Productivos	Industria	21	5.51		

Ilustración 60: Datos Gráfico de torta

Esta tabla podrá ser exportada a formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Para ello, seleccione el tipo y, a continuación, haga clic sobre el botón “Exportar”.

Gráfico	Datos			Pdf	<a href="#">Exportar</a>
Oferente	Receptor	Cantidad	Porcentaje		
Argentina	San Vicente y las Granadinas	2	9.09%		
Chile	Haití	2	9.09%		
Colombia	Haití	4	18.18%		
México	Belize	3	13.64%		
México	Haití	8	36.36%		
México	Jamaica	3	13.64%		

Ilustración 61: Datos mapas de intensidad

### 10.3 Reportes de Cooperación Sur Sur Triangular

Para acceder a estos reportes, seleccione la opción “Reportes → Reportes de Cooperación Sur Sur Triangular”. Se desplegará un formulario como el que se muestra a continuación:

#### Reporte de Cooperación Sur-Sur Triangular ?

Filtro		
Base de Datos: ?	Consolidada ▼	
Período de análisis desde: *	<input type="text"/>	
Período de análisis hasta: *	<input type="text"/>	
Tipo de iniciativa:	--- Todos --- ▼	
Primer oferente: * ?	Región:	--- Todas --- ▼
	País:	--- Todos --- ▼
Segundo oferente: ?	Región:	--- Todas --- ▼
	País/Organismo:	--- Todos --- ▼
Receptor: * ?	Región:	--- Todas --- ▼
	País:	--- Todos --- ▼
Dimensión sectorial:	--- Todas --- ▼	
Sector de actividad:	--- Todos --- ▼	
Salida		
Tipo de salida: ?	Diagrama de flujos (Sankey) ▼	
<a href="#">Generar</a> <a href="#">Búsqueda avanzada</a> <a href="#">Limpiar</a>		

Ilustración 63: Formulario para generación de reportes de Cooperación Sur Sur Triangular

### 10.3.1 Filtros

Los filtros disponibles son los siguientes:

Filtro	Descripción
Iniciativas a incluir	Indica si las iniciativas que deben incluirse en el resultado son sólo las consolidadas o las consolidadas más las preliminares (es decir aquellas que aún no fueron consolidadas)
Período de análisis desde	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año posterior al indicado.
Período de análisis hasta	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año anterior al indicado.
Tipo de iniciativa	Solo para aquellos casos en que quieren incluirse las iniciativas de determinado tipo.
Primer Oferente	Región o país oferente. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como primer oferente a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado.
Segundo Oferente	Región o país oferente. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como segundo oferente a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado.
Receptor	Región o país receptor. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como receptor a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado.
Dimensión sectorial	Solo se incluirán aquellas iniciativas cuyo sector de actividad corresponde a la dimensión sectorial seleccionada.
Sector de actividad	Solo se incluirán aquellas iniciativas cuyo sector de actividad sea el seleccionado.



### 10.3.2 Salida

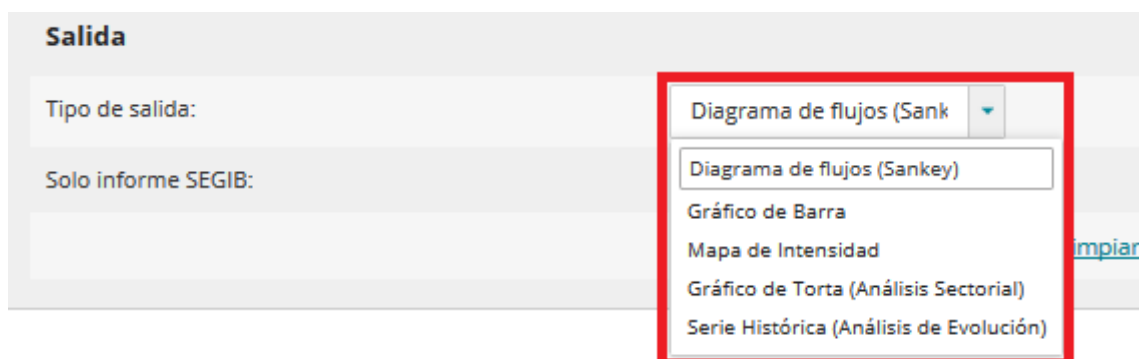


Ilustración 64: Tipos de salida

El sistema permite la salida en varios formatos. Para el caso de cooperación Triangular las opciones son:

- Diagrama de flujos (Sankey)
- Gráfico de Barra
- Mapa de Intensidad
- Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)
- Serie histórica (Análisis de evolución)

#### 10.3.2.1 Diagrama de flujos (Sankey)

El Diagrama de Sankey es un diagrama que permite visualizar iniciativas entendidas como flujos. En el caso de las iniciativas de Cooperación Sur-Sur Triangular, los flujos se representarán desde los actores que ejercieron el rol de Primeros Oferentes hacia los que actuaron como Segundos oferentes y desde ahí hacia los países que ejercieron como Receptores.

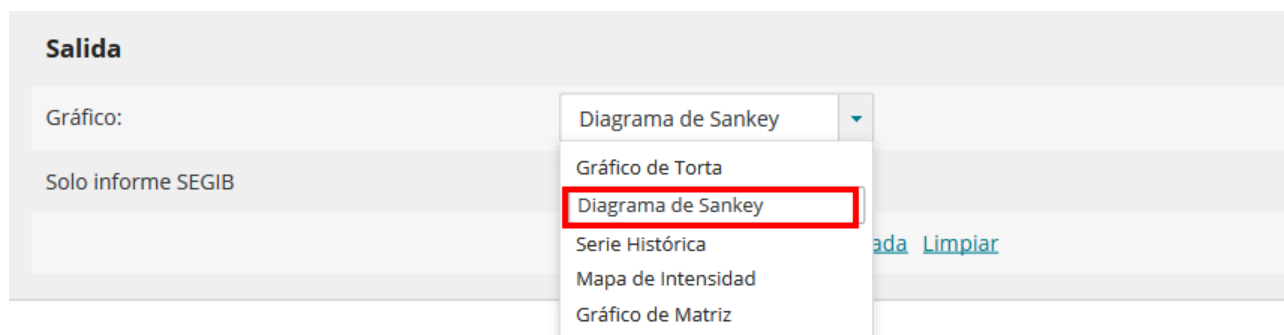


Ilustración 65: Diagrama de Sankey

**Nota:** Si en una iniciativa, intervienen varios oferentes o varios receptores, se presentará un valor “Varios” en el diagrama con estas iniciativas.

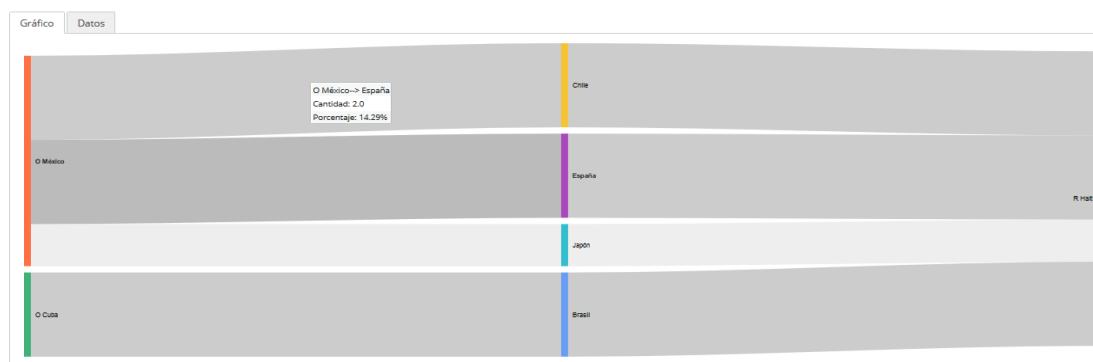


Ilustración 66: Visualización diagrama de Sankey

Este tipo de gráfico no requiere de datos adicionales. La siguiente figura muestra un ejemplo de Diagrama de Sankey para Cooperación Sur Sur Triangular.

Gráfico		Datos		
		Pdf <a href="#">Exportar</a>		
Primer Oferente	Segundo Oferente	Receptor	Cantidad	Porcentaje
	Brasil	Haití	2	14.29%
	Chile	Haití	2	14.29%
Cuba	Brasil		2	14.29%
	España	Haití	2	14.29%
	Japón	Haití	1	7.14%
México	Chile		2	14.29%
México	España		2	14.29%
México	Japón		1	7.14%

Ilustración 67: Cooperación Triangular - Datos diagrama de flujo (Sankey)

En la pestaña “Datos” se pueden visualizar los datos que se utilizaron para la generación del gráfico.

- Primer Oferente
- Segundo Oferente
- Receptor
- Cantidad
- Porcentaje

Se permitirá la exportación de la lista obtenida en formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, haga clic sobre la opción “Exportar” para realizar la exportación.

#### 10.3.2.2 Gráfico de Barras

El gráfico de barras para la Cooperación Triangular, permite representar en barras a 100%, la participación de cada país en cada uno de los roles.

Para emitir este gráfico, seleccione:

**Salida**

Tipo de salida: Gráfico de Barra

Solo informe SEGIB: ☐

[Generar](#) [Búsqueda Avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 68: Gráfico de matriz

A continuación, haga clic sobre el botón “Generar” para emitir y visualizar el reporte.

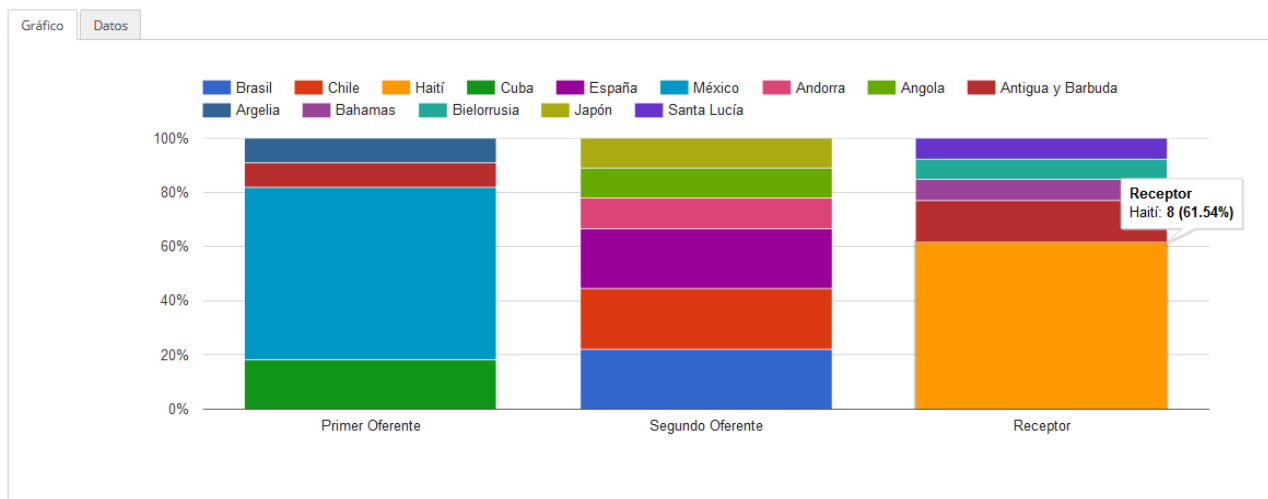


Ilustración 69: Cooperación Triangular - Diagrama de Barras

En el diagrama anterior, por ejemplo, se visualiza que Haití fue receptor de 8 iniciativas, que representa un 61.54% del total de iniciativas que cumplían los requisitos de los filtros.

### 10.3.2.3 Mapa de Intensidad

En el caso de las iniciativas de Cooperación Sur Sur Triangular, los mapas de intensidad permiten visualizar (según la intensidad del color) el nivel de participación de cada país, de acuerdo al rol que el mismo tuvo.

Para realizar esto seleccione “Mapa de intensidad” en “Tipo de salida”. En algunos casos, según los filtros que haya aplicado, el sistema le requerirá que seleccione qué desea visualizar. Es decir, si se ha seleccionado para más de un rol a toda una región, debe elegir la participación que se visualizará: la de los primeros oferentes, la de los segundos oferentes o la de los receptores.

**Salida**

Tipo de salida: Mapa de Intensidad

Tipo de Mapa: ? Mapa de participación de

Solo informe SEGIB: Mapa de participación de los Primeros Oferentes  
Mapa de participación de los Segundos Oferentes  
Mapa de participación de los Receptores

Ilustración 70: Mapa de intensidad

A continuación haga clic sobre el botón “Generar” para generar y visualizar el reporte.

Se mostrará la siguiente ventana:

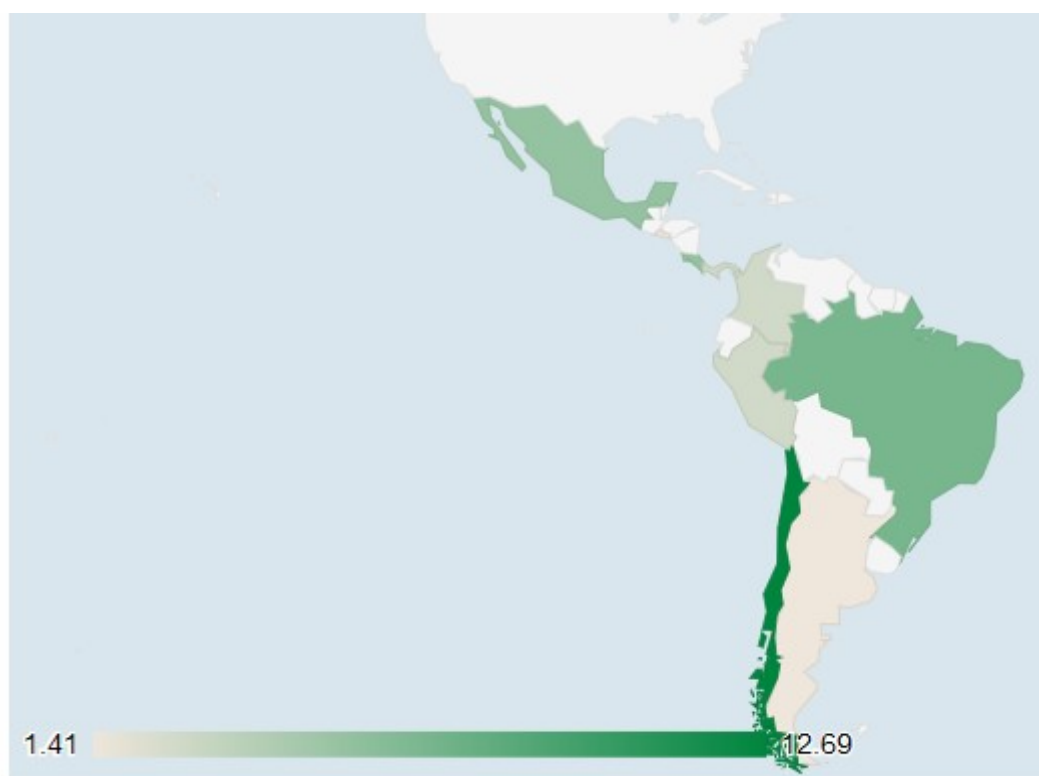


Ilustración 71: Cooperación Triangular - Mapa de intensidad

En la pestaña de “Datos”, el sistema desplegará los datos que se utilizaron para la generación del diagrama. Los datos son los siguientes:

- Primer Oferente
- Segundo Oferente
- Receptor
- Cantidad
- Porcentaje

Gráfico		Datos		
		Pdf <span>▼</span> <a href="#">Exportar</a>		
Primer Oferente	Segundo Oferente	Receptor	Cantidad	Porcentaje
	Brasil	Haití	2	14.29%
	Chile	Haití	2	14.29%
Cuba	Brasil		2	14.29%
	España	Haití	2	14.29%
	Japón	Haití	1	7.14%
México	Chile		2	14.29%
México	España		2	14.29%
México	Japón		1	7.14%

Ilustración 72: Datos mapas de intensidad

Para exportar los datos a formato PDF o “Microsoft Excel”: Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, presione “Exportar” para realizar la exportación.

#### 10.3.2.4 Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)

Este gráfico solo se emplea con el objetivo de visualizar un análisis sectorial de las iniciativas. Para generar un reporte de visualización gráfico de torta, seleccione “Gráfico de Torta” en la opción “Tipo de salida”. Una vez seleccionado el gráfico, debe proceder a seleccionar la variable a visualizar entre las dos opciones posibles: “Sector de Actividad” o “Dimensión Sectorial”.

Gráfico: Gráfico de Torta

Variable a graficar: Sector de Actividad

Solo informe SEGIB Sector de Actividad  
Dimensión Sectorial

[Generar](#) [Búsqueda Avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 73: Cooperación Sur-Sur Triangular - Gráfico de torta – Análisis Sectorial

#### Reporte de Cooperación Horizontal Sur Sur Bilateral ?

Modalidad de cooperación: Horizontal Sur-Sur Bilateral  
Años en ejecución: 2012-2015  
Región Oferente: Iberoamérica  
Región Receptora: Iberoamérica  
Institución Oferente: Todos  
Institución Receptora: Todos  
Variable a graficar: Sector de Actividad  
Tipo de iniciativa: Proyecto  
Dimensión: Todos  
Sector de Actividad: Todos  
Gráfico: torta  
Solo informe SEGIB: No

Gráfico Datos

Distribución de los proyectos según principales sectores de actividad

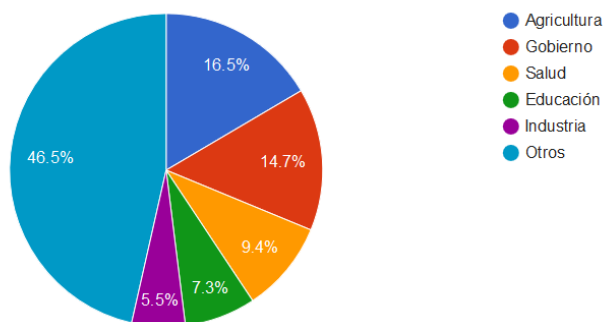
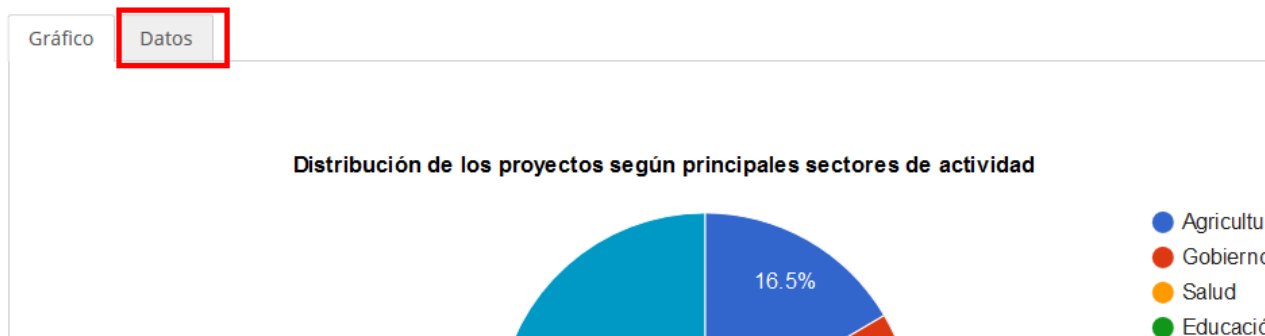


Ilustración 74: Visualización Gráfico de torta según sector de actividad

Después de seleccionar los datos, se presentará un gráfico como el que se muestra en la siguiente figura:



El resultado incluye el gráfico propiamente dicho y los datos que se utilizaron para la generación del gráfico.

El sistema desplegará una lista con los datos obtenidos. La misma incluye la siguiente información:

- Dimensión Sectorial
- Sector de Actividad
- Cantidad
- Porcentaje

Gráfico Datos

Pdf [Exportar](#)

Dimensión Sectorial	Sector de Actividad	Cantidad	Porcentaje
Sectores Productivos	Agricultura	63	16.54
Fortalecimiento Institucional	Gobierno	56	14.7
Social	Salud	36	9.45
Social	Educación	28	7.35
Sectores Productivos	Industria	21	5.51

Ilustración 75: Tabla de datos para Análisis Sectorial

Esta tabla podrá ser exportada a formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Para ello, seleccione el tipo y, a continuación, haga clic sobre el botón “Exportar”.



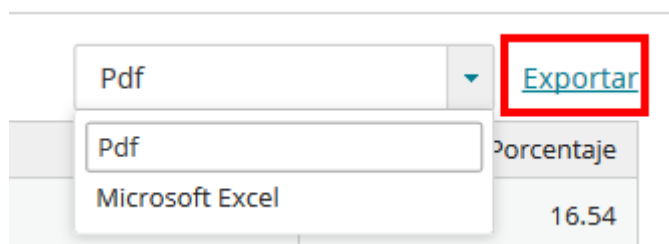


Ilustración 76: Exportación de datos

#### 10.3.2.5 Serie Histórica (Análisis de Evolución)

Esta salida permite visualizar, para cada uno de los países pertenecientes a una región en el ejercicio de determinado rol y para una serie de años, la cantidad de iniciativas que estuvieron en ejecución atendiendo a los filtros seleccionados. Para emitir una serie histórica:

Gráfico:	Serie Histórica
Mostrar por:	Oferente
Rango año desde: *	2012
Rango año hasta: *	2013
Solo informe SEGIB	<input type="checkbox"/>
<a href="#">Generar</a> <a href="#">Búsqueda Avanzada</a> <a href="#">Limpiar</a>	

Ilustración 77: Formulario para generación de serie histórica

Seleccione Serie histórica en Tipo de salida y complete los rangos de año desde hasta que se quieren incluir en la serie.

Haga clic sobre el botón “Generar” para generar el reporte.

País/Organismo	2012	2013
Argentina	152	119
Brasil	30	24
Chile	34	32
Colombia	34	25
Costa Rica	2	1
Ecuador	5	4
El Salvador	2	0
Guatemala	1	1
Honduras	1	1
México	97	80
Perú	6	6
Portugal	0	1
Uruguay	13	22
<b>Total</b>	<b>377</b>	<b>316</b>

*Ilustración 78: Datos serie histórica*

Se mostrará la siguiente ventana:

Para exportar los datos a formato PDF o “Microsoft Excel”: Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, presione “Exportar” para realizar la exportación.

## 10.4 Reportes de Cooperación Horizontal Sur Sur Regional

### Reporte de Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional ?

Filtro

Base de Datos: ?

Consolidada

Período de análisis desde: \*

Período de análisis hasta: \*

Tipo de iniciativa:

--- Todos ---

Región oferente: ?

Región:

--- Todas ---

País:

--- Todos ---

Región receptora: ?

Región:

--- Todas ---

País:

--- Todos ---

Dimensión sectorial:

--- Todas ---

Sector de actividad:

--- Todos ---

Salida

Tipo de salida: ?

Mapa de Intensidad

País: \*

--- Seleccionar ---

Generar

Búsqueda avanzada

Limpiar

Ilustración 79: Cooperación Sur-Sur Horizontal Regional - Reportes

Para acceder a los reportes de Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional seleccione la opción “Reportes → Reportes de Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional”.

#### 10.4.1 Filtros

Los filtros disponibles para la Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional son los siguientes:

Filtro	Descripción
Iniciativas a incluir	Indica si las iniciativas que deben incluirse en el resultado son sólo las consolidadas o las consolidadas más las preliminares (es decir aquellas que aún no fueron consolidadas)
En ejecución desde el año	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año posterior al indicado.
En ejecución hasta el año	Indica que la iniciativa debe estar en ejecución en algún año anterior al indicado.
Tipo de iniciativa	Solo para aquellos casos en que quieren incluirse las iniciativas de determinado tipo.
Región Oferente	Región o país oferente. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como oferente a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado. Dada la complejidad de esta modalidad no es obligatorio introducir estos datos.
Región Receptora	Región o país receptor. Se incluirán solo las iniciativas que tengan como receptor a algún país de la región seleccionada o del país seleccionado. Dada la complejidad de esta modalidad no es obligatorio introducir estos datos.
Dimensión sectorial	Solo se incluirán aquellas iniciativas cuyo sector de actividad corresponde a la dimensión sectorial seleccionada.
Sector de actividad	Solo se incluirán aquellas iniciativas cuyo sector de actividad sea el seleccionado.

#### 10.4.2 Salidas

Las salidas disponibles para los reportes de Cooperación Sur Sur Horizontal Regional son los siguientes:

- Mapa de Intensidad
- Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)

#### 10.4.2.1 Mapa de Intensidad

Los mapas de intensidad permiten visualizar según el color con el que aparecen representados los países en el mapa, el nivel de participación que tuvo cada uno de ellos en el conjunto de iniciativas seleccionadas. En algunos casos, según los filtros que haya aplicado, el sistema le requerirá que seleccione el tipo de mapa que desea visualizar.

Para realizar esto seleccione “Mapa de intensidad” en “Tipo de salida”. Dada la cantidad de actores y posibilidad de roles, la única visualización factible es elegir un país para mostrar cuáles son los países con los que interacciona en las iniciativas seleccionadas según los filtros aplicados.

Para ejemplificar, supóngase que hay 5 iniciativas regionales a graficar y los países que intervienen son los siguientes:

Iniciativa 1	Argentina, Brasil, El Salvador, Nicaragua, Panamá
Iniciativa 2	España, El Salvador, Panamá, Uruguay
Iniciativa 3	El Salvador, Nicaragua, Paraguay, Panamá, Uruguay
Iniciativa 4	Argentina, El Salvador, Paraguay, Uruguay
Iniciativa 5	Argentina, El Salvador, Guatemala, Nicaragua

A los efectos del cálculo de intensidad, se determina la cantidad de iniciativas en que participa cada país:

País	Cantidad	Porcentaje
Argentina	3	60%
Brasil	1	20%
El Salvador	5	100%
España	1	20%
Guatemala	1	20%
Nicaragua	3	60%
Panamá	3	60%
Paraguay	2	40%
Uruguay	3	60%

Se mostrará la siguiente ventana:

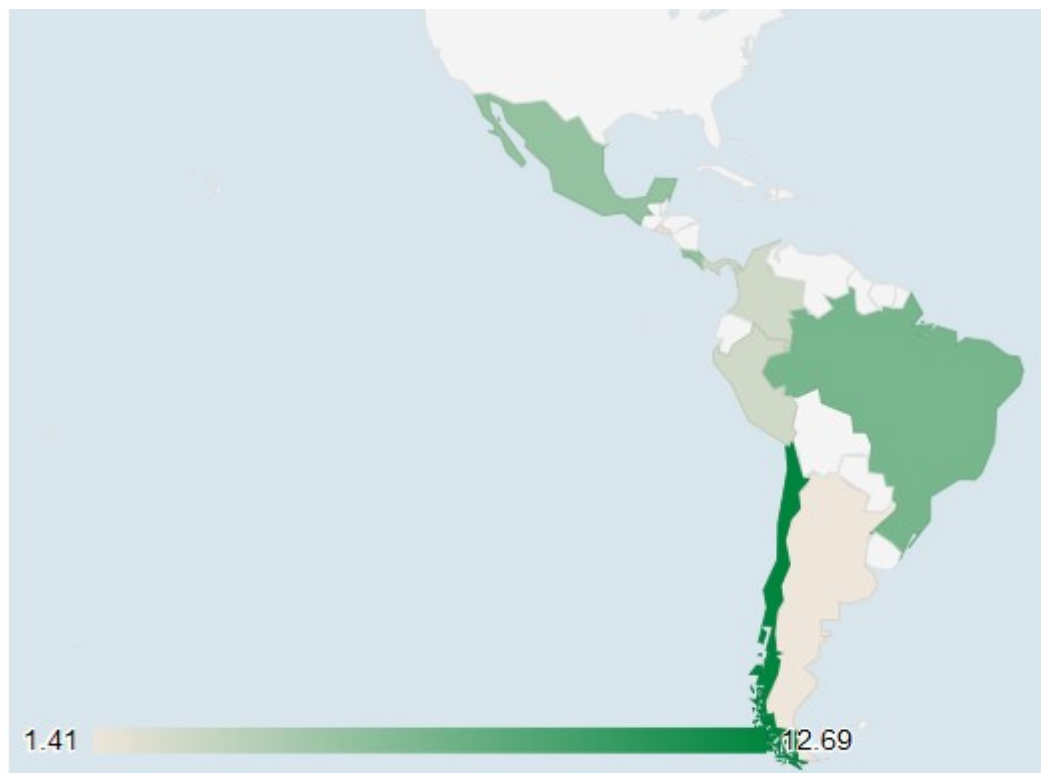


Ilustración 80: Cooperación Regional - Mapa de intensidad

En la pestaña de “Datos”, el sistema desplegará los datos que se utilizaron para la generación del diagrama. Los datos son los siguientes:

- País
- Cantidad
- Porcentaje

Para exportar los datos a formato PDF o “Microsoft Excel”: Seleccione el tipo de formato deseado y, a continuación, presione “Exportar” para realizar la exportación.

#### 10.4.2.2 Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)

Este gráfico solo se emplea con el objetivo de visualizar un análisis sectorial de las iniciativas. Para generar un reporte de visualización de gráfico de torta, seleccione “Gráfico de Torta” en la opción “Tipo de Salida”. Una vez seleccionado el gráfico, debe proceder a seleccionar la variable a visualizar entre las dos opciones

posibles: “Sector de Actividad” y “Dimensión Sectorial”.

Gráfico: Gráfico de Torta

Variable a graficar: Sector de Actividad

Solo informe SEGIB Sector de Actividad  
Dimensión Sectorial

[Generar](#) [Búsqueda Avanzada](#) [Limpiar](#)

Ilustración 81: Cooperación Horizontal Sur-Sur Regional - Gráfico de torta – Análisis Sectorial

Para ello seleccione “Gráfico de Torta (Análisis Sectorial)” en la opción Tipo de salida. A continuación, seleccione la variable a graficar (“Sector de Actividad” o “Dimensión Sectorial”). Es decir, si el análisis se realizará según los sectores de actividad o según las dimensiones sectoriales.

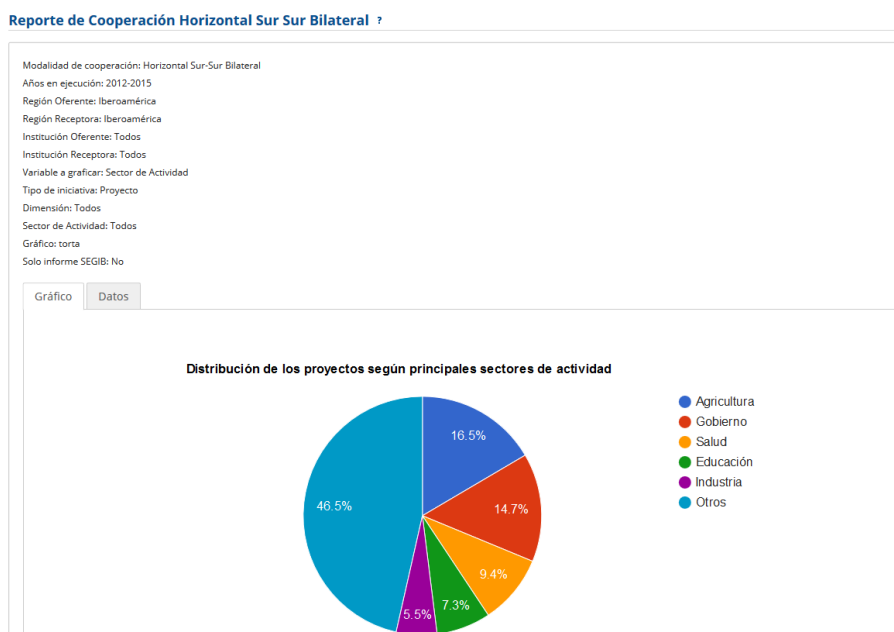
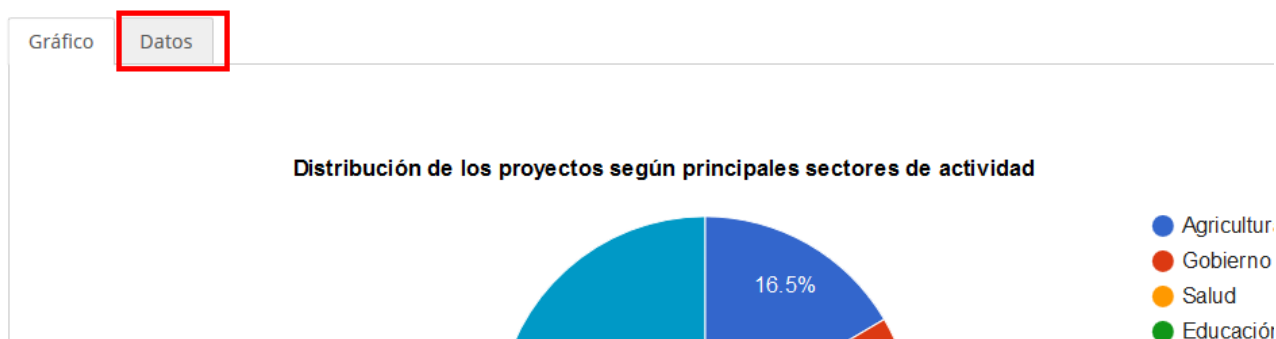


Ilustración 82: Visualización Gráfico de torta según sector de actividad

Después de seleccionar los datos, se presentará un gráfico como el que se muestra en la siguiente figura:



El resultado incluye el gráfico propiamente dicho y los datos que se utilizaron para la generación del gráfico.

El sistema desplegará una lista con los datos obtenidos. La misma incluye la siguiente información:

- Dimensión Sectorial
- Sector de Actividad
- Cantidad
- Porcentaje

Gráfico Datos Pdf [Exportar](#)

Dimensión Sectorial	Sector de Actividad	Cantidad	Porcentaje
Sectores Productivos	Agricultura	63	16.54
Fortalecimiento institucional	Gobierno	56	14.7
Social	Salud	36	9.45
Social	Educación	28	7.35
Sectores Productivos	Industria	21	5.51

Ilustración 83: Tabla de datos para Análisis Sectorial

Esta tabla podrá ser exportada a formato “PDF” y “Microsoft Excel”. Para ello, seleccione el tipo y, a continuación, haga clic sobre el botón “Exportar”.



## 11 Anexo No. 1 – Codificaciones

Usted puede consultar y exportar las codificaciones que utiliza el sistema. Para ello, debe ingresar a la opción “Administración → Administración de valores” desde el menú principal. Se presentará una página como la que se muestra en la siguiente figura:

### Administración de valores

Regionales	Iniciativas	Otros
<a href="#">Regiones</a>	<a href="#">Tipos de participación</a>	<a href="#">Tipos de nota</a>
<a href="#">Tipos de documento</a>	<a href="#">Dimensiones sectoriales</a>	<a href="#">Tipos de mecanismos de financiación</a>
<a href="#">Países emisores</a>	<a href="#">Tipos de iniciativa</a>	<a href="#">Preguntas</a>
<a href="#">Países/Organismos</a>	<a href="#">Estados de iniciativa</a>	<a href="#">Parámetros</a>
<a href="#">Grupos de países</a>	<a href="#">Modalidades de cooperación</a>	<a href="#">Ayudas</a>
	<a href="#">Sectores de actividad</a>	<a href="#">Captcha</a>
	<a href="#">Estados de proceso de iniciativas</a>	

Ilustración 84: Codificaciones del sistema

Para acceder a alguna de las codificaciones, haga clic sobre la opción correspondiente. Se desplegará una página como la siguiente:

## Gestión de Regiones

Código: 
Nombre: 
[Buscar](#) [Limpiar](#)

Mostrar: 10 (1 de 2)

CSV [Exportar](#)

ID ↕	Código ↕	Nombre ↕	Habilitado
5	IBER	Iberoamérica	Si
6	Caribe	Caribe No Iberoamericano	Si
7	Africa	África	No
8	Asia y Pacífico	Asia y Pacífico	Si
12	Oceanía	Oceanía	Si
13	Europa	Europa	Si
14	Oriente Medio	Oriente Medio	Si
15	Asia Central y Meridional	Asia Central y Meridional	Si
16	África subsahariana	África subsahariana	Si
17	Norte de África	Norte de África	Si

Mostrar: 10 (1 de 2)

Ilustración 85: Ejemplo de Codificación

Sobre este formulario usted puede realizar la búsqueda de un valor específico (Nombre) o de un código específico (Código).

Con la opción “Exportar”, usted puede exportar el resultado a un archivo en formato CSV, Microsoft Excel o XML.

## 12 Anexo No. 2 – Reporte de casos y experiencias.

Los países pueden explicar con mayor detalle, proyectos de Cooperación Sur-Sur que resulten de especial interés. De manera opcional, dicha explicación puede realizarse siguiendo la metodología de sistematización diseñada por el Programa Iberoamericano para el Fortalecimiento de la Cooperación Sur-Sur (PIFCSS). Conforme a esta y tal y como se observa en la tabla siguiente, los países pueden ahondar en distintas cuestiones asociadas a cada una de las fases del proyecto (Identificación, Formulación y Negociación, Implementación y Resultados).

### Criterios seguidos en la sistematización de experiencias de CHSS Bilateral y CSS Triangular

Fase	Criterio	Definición
Identificación	Demanda del solicitante ante una necesidad estratégica	La cooperación técnica se genera por demanda del país solicitante para responder a temas prioritarios definidos en el plan de desarrollo del país, leyes u otros documentos oficiales como planes sectoriales, institucionales o regionales.
	Capacidad del oferente en el tema	La experiencia que comparte el o los países oferentes es considerada exitosa, y tiene(n) el interés y la capacidad para compartirla.
Formulación y negociación	Horizontalidad en la negociación	El o los países oferentes y el solicitante establecen la cooperación de manera voluntaria, sin exigir condiciones y/o imposiciones políticas o comerciales.
	Consenso en la planeación	Los objetivos, actividades y recursos necesarios para la cooperación son definidos por consenso entre todos los países y quedan formalizados en un documento oficial.
	Adaptabilidad al contexto	El o los países oferentes consideran las particularidades del contexto y de las instituciones del solicitante al planificar los mecanismos para compartir y adaptar su experiencia.
Implementación	Responsabilidad compartida	Todos los países aportan recursos humanos, materiales y financieros para cumplir con los cronogramas y actividades establecidos. La cooperación ni depende completamente de expertos y/o materiales del o los oferentes, ni genera dependencia posterior hacia ellos.
	Economía	El costo de realizar la cooperación es inferior a lo que costaría desarrollar esa capacidad en el país solicitante por otro medio.
	Innovación	La experiencia utiliza medios o metodologías novedosas para compartir o transferir sus capacidades.
	Transparencia	La información sobre esta cooperación, incluyendo recursos invertidos, está disponible al público general.
Resultados	Capacidad instalada y beneficio mutuo	Los objetivos del proyecto son alcanzados, dejando capacidades instaladas en el solicitante. La experiencia deja al o a los países oferente(s) aprendizajes valiosos para su institución y para futuras experiencias de cooperación.
	Sostenibilidad de los	El país solicitante desarrolla mecanismos para garantizar la continuidad en el

	resultados	tiempo de los resultados obtenidos.
	Replicabilidad	El país solicitante es capaz, tras la ejecución del proyecto, de ofrecer sus nuevas capacidades a otros países que las necesiten, o de replicarlas en su país.
Otros	Destinatarios	Información complementaria acerca de: los destinatarios del proyecto (qué y cuánta población recibió un impacto positivo de la cooperación)
	Otras cuestiones	Otros datos que se consideren oportunos

Fuente: Reproducción de SEGIB (2011)

Alternativamente y en los casos que les resulte difícil completar la mayoría de los requerimientos anteriores, puede sencillamente optar por contar aquello que su país crea más relevante, al margen de los criterios usados. Para facilitar esta opción, pueden recurrir a planillas como la siguiente:

<b>Nombre del proyecto:</b>	
<b>Modalidad de Cooperación:</b>	
<b>Participantes y rol:</b>	
<b>Justificación y breve descripción</b>	

## 13 Anexo No. 3 – Guía de Carga Masiva de Archivos

### 13.1 Algunas consideraciones importantes

Dado que no son los mismos requerimientos de información para los tres tipos de iniciativas (CHSS Bilateral, CSS Triangular y CHSS Regional), se recomienda realizar tres cargas (una por modalidad) para evitar complicaciones.

Existen ciertos campos que son obligatorios, lo que requiere tenerse en cuenta, dado que si no están debidamente cumplimentados, fallará la carga:

- Estado de la iniciativa
- Modalidad
- Tipo de iniciativa
- Título
- Año de inicio
- Sector de actividad
- Correcta asignación de roles para las iniciativas<sup>1</sup>

De la misma manera, algunos campos siguen un formato predeterminado<sup>2</sup> o tienen restricciones en el valor a introducir<sup>3</sup>. Ello se encuentra especificado con detalle en el manual de archivos, incluido al final de este documento. Además, en la pestaña de Administración del SIDICSS puede acceder a consultar las distintas codigueras empleadas.

La ID de las iniciativas se genera automáticamente por el sistema, por lo que en el Archivo1 no existe dicho campo. En los archivos restantes (2,3 y 4), la referencia a la ID sirve para hacer relación con la línea del Archivo1 en la que se encuentra la iniciativa correspondiente<sup>4</sup>.

La primera línea de cada archivo es ignorada por el sistema puesto que se asume que es donde van los encabezados que implica cada columna.

Todas las filas tienen que tener la misma cantidad de columnas aun cuando el valor de la columna sea “en blanco”.

Se debería asegurar que la última fila no tome una fila en blanco.

El Archivo 1 no puede tener más de 100 filas.

---

<sup>1</sup>Por ejemplo, un proyecto de Cooperación Triangular contará con actores en los tres roles (Primer Oferente, Segundo Oferente y Receptor). Otro ejemplo, no todos los países del mundo se aceptan en todos los roles (ej. Estados Unidos no puede ser un oferente de CSS).

<sup>2</sup>Como ejemplo, las fechas se registran dd/mm/aaaa

<sup>3</sup>Como ejemplo, el estado de una iniciativa solo dispone de tres valores

<sup>4</sup>Por ejemplo, en el Archivo2, donde se incluyen los roles y los actores de la iniciativa, el campo ID debe señalar la fila del Archivo1 donde se encuentra la iniciativa a la que hacen referencia.

## **13.2 Restricciones del Sistema específicas a las modalidades**

CHSS Bilateral:

- Solo se registran Proyectos y Acciones, no Programas.
- Las combinaciones posibles para los roles son dos:
  - Oferente-Receptor
  - Ambos-Ambos

CSS Triangular:

- Solo se registran Proyectos y Acciones, no Programas
- Han de cumplimentarse países/organismos en los tres roles:
  - Primer Oferente
  - Segundo Oferente
  - Receptor

CHSS Regional:

- Solo se registran Programas y Proyectos, no Acciones.

## 13.3 Carga masiva de datos

### 13.3.1 Carga de nuevas iniciativas

#### 13.3.1.1 Archivo 1: Iniciativas con datos generales

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Código de estado de iniciativa	Código	Puede tomar 3 valores{AP, PR, FI}
2-Código de modalidad de cooperación	Código	Puede tomar 3 valores{CSST,CHSSB,CHSSR}
3-Código Tipo de iniciativa	Código	Puede tomar 3 valores{Prog, Proy, Acc}
4-Título	Alfanumérico	
5-Fecha de aprobación	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
6-Fecha de inicio	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
7-Año de inicio	Número	
8-Fecha de finalización	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
9-Año de finalización	Número	
10-Objetivos	Cadena de caracteres	
11-Código de sector de actividad	Código	Ver tabla de sectores
12-Instituciones participantes	Otras instituciones participantes de la iniciativa	
13-Articulación		Ver tabla de articulaciones
12-Fases		Ver tabla de fases
13-Aclaraciones sobre costos	Cadena de caracteres	

*Nota: Se utiliza de separador el carácter ' | ' y dentro de articulaciones y fases se utiliza el separador ' ; '.*

Ejemplo de iniciativas:

AP|CHSSB|Proy|Título de la iniciativa|15/08/2017|2017|2017|objetivo se crearán a partir del proximo mes|14|Uruguay, Argentina|dichos costos serán aprobados en Junio

**Sectores:**

Código	Valor	Comentarios
11	Educación	De básica a universitaria. Incluye: políticas educativas, investigación, formación profesores, formación profesional, otros.
12	Salud	General y básica. Política sanitaria, servicios médicos, atención sanitaria básica, investigación médica, salud post-reproductiva y nutrición básica, infraestructura sanitaria, educación sanitaria, formación de personal sanitario, otros.
13	Población y salud reproductiva	Programas y política sobre población, migraciones, atención salud reproductiva, planificación familiar, lucha contra ETS, formación específica, otros.
14	Abastecimiento y saneamiento de agua	Política de recursos y residuos hídricos, suministro y potabilización, desarrollo cuencas fluviales, formación, otros.
15	Otros servicios y políticas sociales	Servicios y políticas sociales, política de vivienda, políticas hacia personas con discapacidad, otros.
16	Energía	Generación y suministro. Política energética, producción energética, distribución de gas, centrales térmicas, hidroeléctricas, energía solar, biocombustibles, investigación energética, otros.
22	Transporte y almacenamiento	Política de transporte, transporte por carretera, ferrocarril, marítimo fluvial, aéreo, almacenamiento, otros
23	Comunicaciones	Política de comunicación, telecomunicaciones, radio, televisión, prensa, tecnología de la información y las comunicaciones, otros.
24	Ciencia y tecnología	Desarrollo científico y tecnológico, apoyo a la transferencia de conocimientos que refuercen el sistema científico, universalización del acceso a la tecnología, otros.
25	Banca y finanzas	Política financiera, instituciones monetarias, enseñanza servicios financieros, otros.
26	Empleo	Política de empleo y otros.
27	Empresas	Servicios e instituciones de apoyo a la empresa, desarrollo PYMES, privatizaciones, fortalecimiento procesos de competencia, otros.
2A	Extractivas	Exploración y extracción de recursos minerales y energéticos. Planificación y legislación minera, geología, carbón, petróleo, gas, minerales, otros.
2B	Agricultura	Política agraria, tierras cultivables, reforma agraria, soberanía alimentaria, ganadería, desarrollo agrario alternativo, sanidad animal y vegetal, cooperativas agrícolas.
2C	Silvicultura	Política forestal, desarrollo forestal, investigación en silvicultura, otros.
2D	Pesca	Política pesquera, servicios pesqueros, investigación, otros.
2E	Construcción	Política de construcción
2F	Industria	Política industrial, industrias por sectores, otros.
2G	Turismo	Política turística.
2H	Comercio	Política y regulación comercio exterior. Acuerdos comerciales regionales, negociaciones comerciales multilaterales, otros.



31	Gobierno	Políticas y administración pública, Gestión de finanzas públicas, Descentralización y apoyo a niveles de gobierno distintos del central, Desarrollo legal y judicial y seguridad pública, Participación política, Derechos Humanos, Seguridad nacional y defensa
32	Sociedad civil	Apoyo y fortalecimiento de la sociedad civil.
41	Medio ambiente	Protección del medio ambiente, políticas medioambientales, biodiversidad, investigación medioambiental, otros.
42	Gestión de desastres	Intervenciones operativas que se llevan a cabo en las diferentes etapas de un desastre (Prevención, Preparación, Mitigación, Ayuda de emergencia, Rehabilitación y Reconstrucción )
51	Cultura	Cultura y ocio, bibliotecas, museos, otros.
52	Género	Programas y proyectos que relacionen mujer y desarrollo, fomento y apoyo a grupos y organizaciones de mujeres.
53	Otros	Fomento de distintos modelos de desarrollo rural, urbano, alternativo no agrario, comunal, otros.

## Articulaciones:

CSST:

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-¿Quién solicita el Proyecto? ¿Respondiendo a qué?	Alfanumérico	
2- ¿Existe mecanismo que regule la triangulación?	Código	Puede tomar 3 valores:{existeFA, creaFA, noExiste }
3-Especifique el/los mecanismo/s y quién/es los suscriben	Alfanumérico	
4-¿Cómo se financia?	Código	Puede tomar 4 valores:{Aportes, Subvencion, Fondo, Otro}
5- Especificar el fondo	Alfanumérico	
6- ¿Cómo se gestionan los recursos?	Código	Puede tomar 4 valores: {fondoSocio, fondoConjunto, aportesActor, Otros}
7- Especifique otros	Alfanumérico	

CHSSR:

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-¿Quién solicita el Proyecto? ¿Respondiendo a qué?	Alfanumérico	
2- ¿Existe un mecanismo institucional formalizado?	Carácter	Puede tomar 3 valores: {S,N,X}. Siendo: S:Si N:No X:Se desconoce
3- Tipo de Acuerdo/Mecanismo	Alfanumérico	
4-¿Quiénes lo suscribe/participan?	Alfanumérico	
5- ¿Existe algún mecanismo formal de financiación?	Carácter	Puede tomar 3 valores: {S,N,X}
6- ¿Qué tipo de mecanismo de financiación es?	Código	Puede tomar 4 valores: {Aportes, Subvención, Fondo, Otro}
7- Otros - Especificar	Alfanumérico	
8- ¿Cómo se establece quien y cuánto aporta?	Alfanumérico	
9- ¿Cómo se establece quién y cuánto gasta?	Alfanumérico	
10-Si no existe un mecanismo, ¿cómo se financia?	Alfanumérico	

**Fases:**

**CHSSR:**

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Instituciones participantes	Alfanumérico	
2- Identificación de fase	Alfanumérico	
3-Negociación y formulación	Alfanumérico	
4-Implementación	Alfanumérico	
5-Seguimiento y evaluación	Alfanumérico	
6- Observaciones	Alfanumérico	

**CSST:**

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1- Identificación de fase	Alfanumérico	
2-Negociación y formulación	Alfanumérico	
3-Implementación	Alfanumérico	
4-Seguimiento y evaluación	Alfanumérico	
5- Observaciones	Alfanumérico	

### 13.3.1.2 Archivo 2: Instituciones asociadas a las iniciativas

Id de iniciativa|Tipo de participación|Código de institución

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Id de iniciativa	Numérico	Corresponde al correlativo en donde se ingresó la iniciativa (equivalente al número de línea)
2-Tipo de participación	Código	Puede tomar los siguientes valores: {OFE, REC, AMB, OFE_1, OFE_2}
3-Código de institución	Código	Ver tabla de Países/Organismos

Ejemplo de archivo:

1|OFE\_1|UY  
1|REC|AR  
2|OFE|UY  
2|REC|AR  
3|OFE|UY  
3|REC|AR

### 13.3.1.3 Archivo 3: Costos asociados a las iniciativas

Id de iniciativa|Presupuestado/Ejecutado|código Institución|Año|monto|total

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Id de iniciativa	Numérico	Corresponde al correlativo en donde se ingresó la iniciativa (equivalente al número de línea)
2- Presupuestado/Ejecutado	Código	2 valores: {Presupuestado, Ejecutado}
3-Código de institución	Código	Ver tabla Países/Organismos
4-Año	Numérico	
5-Monto	Numérico	
6-Total	Numérico	

Ejemplo de archivo:

1|UY|Cargo88|Rodrigo|Irigoin|098556655|irigoin@sofis.com.uy|NotadePruebaEjemplo

#### 13.3.1.4 Archivo 4: Contactos asociados a las iniciativas

Id de iniciativa|Institución|Cargo|Nombre|Apellido|Teléfono|Email|Nota

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Id de iniciativa	Numérico	Corresponde al correlativo en donde se ingresó la iniciativa (equivalente al número de línea)
2- Código de institución	Código	Ver tabla Países/Organismos
3- Cargo	Alfanumérico	
4- Nombre	Alfanumérico	
5- Apellido	Alfanumérico	
6- Teléfono	Alfanumérico	
7-Email	Alfanumérico	
8-Nota	Alfanumérico	

### 13.3.2 Actualización de iniciativas

#### 13.3.2.1 Archivo 1: Iniciativas con datos generales

Campo	Tipo de dato	Comentarios
1-Id de iniciativa	Numérico	Corresponde al id de la iniciativa a actualizar
2-Código de estado de iniciativa	Código	Puede tomar 3 valores{AP, PR, FI}
3-Código de modalidad de cooperación	Código	Puede tomar 3 valores{CSST,CHSSB,CHSSR}
4-Código Tipo de iniciativa	Código	Puede tomar 3 valores{Prog, Proy, Acc}
5-Título	Alfanumérico	
6-Fecha de aprobación	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
7-Fecha de inicio	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
8-Año de inicio	Numérico	
9-Fecha de finalización	Fecha	Formato dd/mm/aaaa
10-Año de finalización	Numérico	
11-Objetivos	Cadena de caracteres	
12-Código de sector de actividad	Código	Ver tabla de sectores
13-Instituciones participantes	Cadena de caracteres	
14-Articulación		Ver tabla de articulaciones
15-Fases		Ver tabla de fases
16-Aclaraciones sobre costos	Cadena de Caracteres	

*Nota: Para los archivos 2,3,4 el formato se mantiene igual que en la carga masiva de datos, con la diferencia de que el id corresponde al id de la iniciativa a actualizar*