

---

# ¿CÓMO UTILIZAR INFO@OD?

**Mayo 2018**

---

## ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>3</b>
1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO.....	3
1.2. ALCANCE.....	3
1.3. REQUISITOS PREVIOS.....	3
<b>2. ACCESO A LA APLICACIÓN</b> .....	<b>4</b>
2.1. ACCESO A TRAVÉS DE RED SARA.....	4
2.2. ACCESO DESDE INTERNET.....	6
<b>3. VALIDACIÓN DE USUARIO</b> .....	<b>7</b>
<b>4. ACCESO RESTRINGIDO</b> .....	<b>8</b>
<b>5. MENU SUPERIOR</b> .....	<b>10</b>
5.1. PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS.....	11
<b>6. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES INFO@OD</b> .....	<b>12</b>
6.1. REGISTRO DE INTERVENCIONES INFO@OD.....	12
6.2. CONSULTAR INTERVENCIONES.....	14
6.2.1. Búsqueda de intervenciones.....	15
6.2.2. Listado de intervenciones.....	16
6.2.2.1. Nueva intervención.....	17
6.2.2.2. Eliminar intervención.....	17
6.2.2.3. Modificar intervención.....	17
6.2.2.4. Reapertura de intervenciones plurianuales.....	17
6.2.2.5. Copiar datos de la pestaña de País-CRS de un año a otro.....	18
6.2.2.6. Añadir otros enlaces en la pestaña Documentación.....	19
6.2.2.7. Copiar o modificar otros enlaces de la pestaña Documentación.....	19
6.2.2.8. Copiar una intervención para crear otra similar.....	20
6.2.2.9. Generar documento de la intervención e imprimirlo.....	21
6.2.2.10. Enviar o eliminar varias intervenciones.....	21
6.2.2.11. Ver intervención.....	23
<b>7. PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE PREVISIONES AOD</b> .....	<b>24</b>
7.1. REGISTRO DE PREVISIONES AOD.....	24
7.2. CONSULTAR ENCUESTAS.....	26
7.2.1. Búsqueda de encuestas.....	27
7.2.2. Listado de encuestas.....	27
7.2.2.1. Nueva encuesta.....	28
7.2.2.2. Eliminar encuesta.....	28
7.2.2.3. Modificar encuesta.....	29
7.2.2.4. Copiar una intervención para crear otra similar.....	29
7.2.2.5. Copiar datos de la Tabla de Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio.....	30
7.2.2.6. Copiar datos de la Tabla de Previsiones de AOD vía OMUDES.....	31
7.2.2.7. Generar documento de la intervención e imprimirlo.....	31
7.2.2.8. Generar documento de la intervención e imprimirlo.....	31
7.2.2.9. Enviar o eliminar varias encuestas.....	31
7.2.2.10. Ver encuesta.....	33
<b>8. INFORMES</b> .....	<b>35</b>
<b>9. SALIR DEL SISTEMA</b> .....	<b>37</b>
<b>10. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS</b> .....	<b>38</b>
<b>11. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b> .....	<b>39</b>

---

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. OBJETIVO DEL DOCUMENTO

El objetivo de este documento es describir el proceso para registrar intervenciones de ayuda al desarrollo mediante el sistema Info@OD por parte de un informante de un agente.

### 1.2. ALCANCE

El documento va dirigido a los usuarios de los agentes implicados en el registro de intervenciones.

### 1.3. REQUISITOS PREVIOS

Para el acceso a la aplicación es imprescindible disponer de las credenciales de acceso proporcionadas por la **Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo**:

1. Identificador de usuario
2. Clave de acceso

Los requisitos técnicos imprescindibles para el acceso a la aplicación son los siguientes:

- Navegador Internet Explorer 8 o superior.
- Navegador Mozilla Firefox 3 o superior

---

## 2. ACCESO A LA APLICACIÓN

### 2.1. Acceso a través de red Sara


Para acceder al sistema de Info@OD se utiliza la siguiente dirección web:

Desde la red Sara:

<https://infoaod-info.maec.es>

**AVISO:** el explorador puede presentar en un primer momento una advertencia de seguridad indicando la existencia de un certificado no aceptado.

- Desde Internet Explorer:



The screenshot shows a security warning dialog box with a red shield icon containing a white 'X'. The text reads: "Existe un problema con el certificado de seguridad de este sitio web." Below this, it explains: "Este sitio web presentó un certificado de seguridad emitido para una dirección de sitio web diferente." It then states: "Los problemas con los certificados de seguridad pueden indicar un intento de engañarle o de interceptar cualquier dato enviado al servidor." A bold recommendation follows: "Le recomendamos que cierre esta página web y no vaya a este sitio web." Three options are listed: "Haga clic aquí para cerrar esta página web." (with a green checkmark icon), "Vaya a este sitio web (no recomendado)." (with a red 'X' icon), and "Más información" (with a blue downward arrow icon).

Debe pulsar “Vaya a este sitio web (no recomendado)” para acceder al sistema.

- Desde Firefox:



### Esta conexión no está verificada

Ha pedido a Firefox que se conecte de forma segura a **10.61.1.161**, pero no se puede confirmar que la conexión sea segura.

Normalmente, cuando se intente conectar de forma segura, los sitios presentan información verificada para asegurar que está en el sitio correcto. Sin embargo, la identidad de este sitio no puede ser verificada.

#### ¿Qué debería hacer?


Si normalmente accede a este sitio sin problemas, este error puede estar ocurriendo porque alguien está intentando suplantar al sitio, y no debería continuar.

[¡Sácame de aquí!](#)

- ▶ Detalles técnicos
- ▶ Entiendo los riesgos

Debe pulsar “Entiendo los riesgos” y luego pulsar “Añadir excepción”.

### Añadir excepción de seguridad



Está a punto de alterar cómo identifica Firefox este sitio.

**Los bancos, tiendas y otros sitios públicos legítimos no le pedirán hacer esto.**

Servidor

Dirección:  [Obtener certificado](#)

Estado del certificado

Este sitio intenta identificarse a sí mismo con información no válida. [Ver...](#)

**Sitio erróneo**

El certificado pertenece a un sitio diferente, lo que podría indicar una suplantación de identidad.

**Identidad desconocida**

No se confía en el certificado, porque no ha sido verificado por una autoridad reconocida.

Guardar esta excepción de manera permanente

[Confirmar excepción de seguridad](#) [Cancelar](#)

Finalmente, para acceder al sistema debe pulsar “Confirmar excepción de seguridad”.

A continuación se accede a la página de inicio de la aplicación:

Inicio

Anexos

Ayuda

Inicio INICIO

**Bienvenido/a al Sistema de Información de la Ayuda Oficial al Desarrollo Info@OD**

**Módulo de Reporte de AOD**

Mediante esta aplicación la Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo (SGCID) recoge la información relativa a los flujos de Ayuda Oficial al Desarrollo de la Cooperación Española. A partir de esta información, se publica anualmente un informe de Seguimiento de estos flujos y se informa al Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

**Nuestro objetivo:** Fomentar la transparencia y la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Más información sobre la cooperación internacional española en la página web del MAEC [↗](#)

**SEGUIMIENTO ANUAL 2016**

acceda

En el menú de la izquierda se encuentra un enlace a la **Ayuda** de la aplicación, con acceso a este manual y al documento “Como completar la encuesta Seguimiento Anual 2016”, que explica como rellenar el formulario de intervenciones. También dispone de un enlace a **Anexos** con más información sobre los conceptos de la encuesta.

## 2.2. Acceso desde Internet

Mediante la siguiente dirección:

<https://infoaod-info.maec.es>

**AVISO:** el explorador puede presentar en un primer momento una advertencia de seguridad indicando la existencia de un certificado no aceptado (ver punto 2.1).

### 3. VALIDACIÓN DE USUARIO

Para poder acceder al sistema es necesario que el equipo técnico de la SGCID haya creado un usuario para ello.

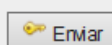
Una vez que se haya creado el usuario, recibirá un correo electrónico de bienvenida con el nombre de usuario que debe utilizar y un enlace para proceder a cambiarla.



#### *Cambio de contraseña*

MÍNIMO 8 CARACTERES (SOLO DÍGITOS Y LETRAS) CON AL MENOS UN DÍGITO, UNA MAYÚSCULA Y UNA MINÚSCULA.

Nueva Contraseña\*:  Repetir Nueva Contraseña\*:



Al acceder a la pantalla de cambio de contraseña a través del enlace proporcionado en el correo electrónico, se deberá introducir la nueva contraseña que desea utilizar.

La nueva contraseña debe seguir la siguiente política de seguridad:

- Solo puede contener dígitos y letras.
- Mínimo 8 caracteres de longitud.
- Al menos debe contener un dígito.
- Al menos debe contener una letra mayúscula.
- Al menos debe contener una letra minúscula.



*Se ha cambiado su contraseña correctamente.*

Para acceder a la aplicación pulse el botón



Cuando se cambia correctamente la contraseña se puede acceder al sistema pulsado el botón **Acceder**. A partir de este momento el enlace de cambio de contraseña será inutilizable y solo podrá cambiar la contraseña desde dentro del propio sistema, como se explicará más adelante.

## 4. ACCESO RESTRINGIDO

En la parte superior de la pantalla existe un menú con la opción de acceso al sistema, **ACCESO RESTRINGIDO**, una vez seleccionado nos encontramos con la siguiente página:

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO RESTRINGIDO

Inicio  
Anexos  
Ayuda

acceda

Acceso a Sistema Restringido

INTRODUZCA SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA:

Usuario:  Password:

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Acceder

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2018

Debe introducir el usuario y contraseña indicados al informante y pulsar Acceder.

### 4.1. Reestablecer la contraseña

En caso de haber olvidado su contraseña, puede reestablecerla pulsando en el enlace **¿Ha olvidado su contraseña?** En la ventana de acceso.

acceda

Acceso a Sistema Restringido

INTRODUZCA SU NOMBRE DE USUARIO Y CONTRASEÑA:

Usuario:  Password:

[¿Ha olvidado su contraseña?](#)

Acceder



Al pulsar, se le pedirá que introduzca el correo electrónico al que fue asociado su usuario para poder enviar así su restablecimiento de contraseña.



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO RESTRINGIDO

Inicio  
Anexos  
Ayuda

acceda

### Regenerar contraseña de usuario

INTRODUCE EL CORREO ELECTRÓNICO ASOCIADO A TU USUARIO:

Correo electrónico:

SI NO RECUERDA EL CORREO ELECTRÓNICO CON EL QUE SE DIÓ DE ALTA, MANDE UN CORREO ELECTRÓNICO A: [AOD.SGPOLDE@MAEC.ES](mailto:AOD.SGPOLDE@MAEC.ES) SOLICITANDO LA REGENERACIÓN DE SU CONTRASEÑA.

Recuperar contraseña

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2018

Si el correo introducido tiene más de un usuario activo asociado (por ejemplo, cuando se trata de un buzón), la aplicación le solicitará el usuario al que quiere reestablecer su contraseña.



GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO RESTRINGIDO

Inicio  
Anexos  
Ayuda

acceda

### Regenerar contraseña de usuario

SE HAN ENCONTRADO VARIOS USUARIOS VINCULADOS A LA DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO. POR FAVOR, INTRODUCE EL USUARIO PARA EL QUE QUIERAS RECUPERAR LA CONTRASEÑA:

Correo electrónico:  Usuario:

SI NO RECUERDA EL USUARIO CON EL QUE SE DIÓ DE ALTA, MANDE UN CORREO ELECTRÓNICO A: [AOD.SGPOLDE@MAEC.ES](mailto:AOD.SGPOLDE@MAEC.ES) PARA REGENERAR SU CONTRASEÑA.

Recuperar contraseña

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2018


Si no se acuerda de su correo, su usuario o tiene problemas para reestablecer su contraseña, puede mandar un correo electrónico a [aod.sgpolde@maec.es](mailto:aod.sgpolde@maec.es) para que le restablezcan la contraseña.

## Menu superior

Tras acceder aparece una pantalla con el listado de intervenciones y un menú con las siguientes opciones:


- **PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS:** Proporciona acceso a los procedimientos que requieren de un usuario y una clave para realizar operaciones, en este caso el registro de Intervenciones.
- **CONSULTAR INTERVENCIONES:** presenta la pantalla de búsqueda de intervenciones.
- **INFORMES:** presenta la pantalla con el acceso a los informes del sistema.



- Pulsando el botón , se oculta el menú de la izquierda.
- En la parte superior derecha de la pantalla se muestra el nombre de usuario, y el agente y unidad si le corresponde alguno en concreto.

Pulsando sobre el nombre, el sistema presenta las opciones de “Cerrar la sesión” y “Cambiar Contraseña”.



- Al finalizar debe salir del sistema pulsando 
- El proceso de cambiar contraseña envía un correo a su dirección de correo con un enlace a la página de cambio de contraseña. Una vez en ella debe indicar la nueva contraseña, de la misma manera que se hace en la validación de usuario.



## Cambio de contraseña

MÍNIMO 8 CARACTERES (SOLO DÍGITOS Y LETRAS) CON AL MENOS UN DÍGITO, UNA MAYÚSCULA Y UNA MINÚSCULA.

Nueva Contraseña\*:  Repetir Nueva Contraseña\*:

Enviar

## 4.2. Procedimientos Restringidos.

Presenta la página con los procesos restringidos habilitados en un determinado momento.

Actualmente podrían coincidir dos procedimientos:

- **Registro de Intervenciones info@OD.**

Formulario de encuesta de Seguimiento para informar acerca de la información relativa a la Cooperación Internacional al Desarrollo aportada por cada agente.

- **Encuesta de previsiones AOD.**

Formulario de encuesta de Previsiones para informar acerca de la información relativa a la Cooperación Internacional al Desarrollo prevista a realizar por cada agente en futuros años de seguimiento.

The screenshot shows the 'info@OD' system interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, 'GOBIERNO DE ESPAÑA', 'MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN', and 'info@OD SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO'. Below the header is a navigation bar with 'ACCESO A LA ENCUESTA', 'CONSULTAR INTERVENCIONES', and 'INFORMES'. The user 'Alberto Buitrago Barrasa' is logged in. The main content area is titled 'PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS' and lists two options: 'Registro de Intervenciones info@OD' and 'Encuesta de previsiones AOD'. A sidebar on the left contains 'Inicio', 'Ayuda', and 'Anexos'. The footer contains 'Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo' and '© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2015'.

Seleccionando cada una de las opciones se accederá al formulario de encuesta del procedimiento correspondiente.

## 5. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES INFO@OD

### 5.1. Registro de intervenciones Info@OD.

Al hacer clic en este enlace se muestra una pantalla en la que debe seleccionar el año de la encuesta, sólo se prestan las encuestas abiertas. Si sólo hay una encuesta abierta el sistema la selecciona automáticamente no presentando esta pantalla.



The screenshot displays the 'info@OD' web application interface. At the top, there is a header with the Spanish flag, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN', and the 'info@OD' logo with the subtitle 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO'. Below the header is a navigation bar with three tabs: 'PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS', 'CONSULTAR INTERVENCIONES', and 'INFORMES'. On the left side, there is a vertical menu with three items: 'Inicio', 'Ayuda', and 'Anexos'. In the center, there is a large logo for 'acceda' consisting of two interlocking circles, one white and one blue. To the right of the logo, there is a grey box titled 'Selección de año de PACI' containing a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing the following options: '-- Seleccionar --', '-- Seleccionar --', '2011 (Actual)', and '2012 (Siguiete)'. At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo' and '© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2012'.

Tras seleccionar el año se muestra una pantalla con la introducción al formulario y donde el informante registrado puede acceder al registro de Intervenciones:

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

**info@OD**  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS CONSULTAR EXPEDIENTES Fecha y hora del sistema: 01/04/2016 14:10:11

Inicio Ayuda Anexos

Inicio ACCESO AL PROCEDIMIENTO: REGISTRO DE INTERVENCIONES INFO@OD

## Bienvenido/a a la encuesta de Seguimiento de 2015

Mediante este programa la Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo (SGCID) recoge la información relativa a la Cooperación Internacional al Desarrollo española. A partir de esta información se publica anualmente el Seguimiento y se informa al Comité de Ayuda al Desarrollo (CAD) de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (OCDE).

Para aumentar la eficacia de la ayuda, la apropiación de políticas de desarrollo por países socios y la gestión para resultados se necesita cada vez información. Por lo tanto, en este programa se puede introducir información sobre, por ejemplo, desembolsos previstos para otros años para aumentar la previsibilidad de la ayuda. Le rogamos que introduzca toda la información disponible para mejorar la transparencia de la ayuda española y rendir cuentas ante la ciudadanía y a nivel internacional.

**Para desembolsos que corresponden a intervenciones ya reportadas en la encuesta de Seguimiento de años anteriores no se debe crear una nueva intervención, sino abrir la intervención del año pasado y añadir el desembolso allí o confirmar el desembolso que introdujo en esos años como previsto para 2015 (más información en los manuales de ayuda).**

**Pasos a seguir:**

- Introducir las intervenciones que corresponden al año del Seguimiento en curso, utilizando la Ayuda del formulario que le guiará en la introducción de los datos de la intervención.
- Podrá acceder a la información almacenada y/o enviada, desde la Consulta de Intervenciones.

**Requisitos previos:**

Para acceder al servicio es necesario:

- Disponer de acceso a Internet y de un navegador, preferiblemente Microsoft Internet Explorer 8, Firefox 3 o compatible. Ver página de requisitos para más información [\[?\]](#).
- Disponer de un usuario de acceso activado por la SGCID. En caso de no disponerlo puede solicitarlo a través del procedimiento de Solicitud de Usuarios en Info@OD.

**Si necesita ayuda...**

En caso de ser necesario puede ponerse en contacto con la SGCID en la dirección de correo: [aod.sgpolde@maec.es](mailto:aod.sgpolde@maec.es).

[ACCEDER A LA ENCUESTA](#)

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2016

Debe pulsar el enlace “Acceder al procedimiento” que mostrará el “**ACCEDER A LA ENCUESTA**”.

GOBIERNO DE ESPAÑA MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERNOS Y DE COOPERACIÓN

**info@OD**  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO A LA ENCUESTA CONSULTAR INTERVENCIONES INFORMES Alberto Buitrago Barrasa

### Formulario de intervenciones

CON ESTE FORMULARIO USTED PODRÁ CREAR UNA INTERVENCIÓN O MODIFICAR SU INFORMACIÓN.

Datos básicos A Datos básicos B País-CRS-PD-ODM Marcadores Beneficiarios Evaluación Datos internos Documentación

(\*) - Campos obligatorios. Solo serán solicitados cuando se pulse el botón "Enviar".

Tipo de flujo\* --- Seleccione ---

Modo de canalización\*  Bilateral  Multilateral  Multilateral

Carácter de la contribución  Fondo Fiduciario  Obligatoria  Voluntaria  No disponible

Tipo de agente\* --- Seleccione ---

Agente\* --- Seleccione ---

Agente II\* --- Seleccione ---

---

En el formulario debe introducir la información de la intervención rellenando toda la información posible, pero no tiene porqué introducir toda la información de una vez. Puede almacenar la información pulsando el botón **“Guardar”** y proseguir el registro en otro momento.


Si le interesa comprobar si los datos introducimos son correctos o si le falta alguno, puede pulsar el botón **“Validar”** a través del cual se comprueban los datos. El sistema presenta una lista con los errores encontrados y en caso de no haber ninguno almacena la información.

Una vez guardada la intervención, puede consultarla y continuar editándola (ver punto 6.2.2.3 Modificar intervención), la intervención estará en estado **“Guardada”**.

Cuando se haya completado el formulario de encuesta pulse el botón **“Enviar”** que se encuentra en la parte inferior del mismo y dicha información es enviada a la Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la intervención pasa a estado **“Pdte. de aprobación”**. Este botón sólo estará disponible si tiene establecido el perfil de coordinador.

Recuerde que los campos con \* son obligatorios y que no podrá enviar la intervención mientras no los complete.

Pasando el ratón sobre la etiqueta de cada campo, el sistema presenta una ayuda rápida sobre el campo en cuestión.

Pulsando el botón  , en la parte superior derecha de la pantalla, accede al manual **“Cómo completar la encuesta Seguimiento Anual”**, que ofrece una ayuda más detallada de cómo rellenar el formulario.

#### **IMPORTANTE:**

- Solo se pueden editar y **eliminar** aquellas intervenciones que se encuentren en estado **“Guardada”**.
- Debe revisar bien los datos de la intervención antes de enviarla, ya que después de enviada no podrá editarse.
- Si la intervención contiene previsión de desembolsos plurianuales, en las siguientes encuestas deberá modificar los datos e introducir el desembolso real. Es decir, cuando se abra la siguiente encuesta, las intervenciones con desembolsos plurianuales aparecerán en estado guardadas, y en lugar de introducir una intervención nueva bastará con modificar la registrada y actualizar los datos del año correspondiente y de los años siguientes si existiesen y fuese necesario

## **5.2. Consultar Intervenciones.**

Al hacer clic en este enlace se muestra el formulario **“Búsqueda de intervenciones”** el cual permite filtrar la información por rango de fechas y estado de la intervención.

La pantalla “Consultar intervenciones” tiene dos partes diferenciadas: “Búsqueda de intervenciones” y “Listado de intervenciones”.

### 5.2.1. Búsqueda de intervenciones.

El formulario de búsqueda funciona como cualquier otro, se introducen las opciones deseadas y se pulsa “Buscar”.

Las opciones de búsqueda por defecto están ocultas para dejar más espacio al listado. Si desea incluir algún filtro o modificarlo pulse el link **“Haga click para modificar los criterios de búsqueda”** y se presentarán.

Para buscar intervenciones deberá seleccionar el procedimiento “Registro de intervenciones info@OD” en el campo procedimiento de las opciones de búsqueda.

Puede filtrar la información por año de la encuesta estado, rango de fechas, nombre del informante que ha registrado la intervención, número de intervención (id.), modo de canalización, unidad, título (no es necesario escribir el texto completo), código interno (numeración propia de la unidad) y año de la intervención (año de la encuesta en la que se registro la intervención).

El filtro “Año encuesta” permite consultar todas las intervenciones cuyo período comprende el año de la encuesta seleccionado independientemente del año en el que se registrara la intervención.

(P. ej.: podemos registrar una intervención con desembolso plurianual que llega hasta el 2015 en la encuesta de 2012. Una vez cerrada esta encuesta y abierta la del 2013 si selecciona el año de encuesta 2013, además de todas las intervenciones del 2013 también se presentará la que se registró en 2012 ya que tiene la previsión del 2013 que habrá que actualizar con el desembolso real).

Los resultados de la búsqueda están divididos en páginas, mostrando 20 resultados en cada una.

**GOBIERNO DE ESPAÑA** **MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN** **info@OD**  
 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO A LA ENCUESTA    CONSULTAR INTERVENCIONES    INFORMES    [Ayuda](#) [Inicio](#) [Anexos](#)

**BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES**

Procedimiento: Registro de Intervenciones info@OD [Buscar] [Limpiar]

Año de desembolso: -- Seleccionar --

Ámbito: Global

Fecha desde: [ ] Fecha hasta: [ ] Estado: -- Cualquiera --

Nombre: [ ] ID: [ ]

Modo de canalización: -- Cualquiera --

Unidad: -- Cualquiera --

Título: [ ]

Código interno: [ ]

Año de la intervención: [ ]

### 5.2.2. Listado de intervenciones.

En el listado de intervenciones siempre se muestran aquéllas que cumplen con los criterios especificados en la búsqueda (si no se especifica ninguno se muestran todas).

Para cada intervención listada se puede ver el número de intervención, nombre del informante, estado y fecha de la solicitud. Todas las intervenciones tienen una numeración única, por lo que nunca habrá dos números de iguales.

**GOBIERNO DE ESPAÑA** **MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN** **info@OD**  
 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS    CONSULTAR INTERVENCIONES    INFORMES    [Ayuda](#) [Inicio](#) [Anexos](#)

**BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES** (HAGA CLICK PARA MODIFICAR LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA) [DESCARGAR LISTADO EN XLS](#)

Estado: Guardada

**LISTADO DE INTERVENCIONES (3)** [DESCARGAR LISTADO EN XLS](#)

Primera < Anterior **1** Siguiente > Última

ID	Nombre	Estado	Fecha Solicitud	Acciones
<i>Insertar nueva intervención</i>				
5733	Programa de...	Completado	15/01/2012	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
3529	Misión...	Completada	05/11/2011	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]
2621	Antiprogramas...	Completada	22/01/2011	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

-- Seleccione una acción -- [Aceptar] 20 por página

Primera < Anterior **1** Siguiente > Última

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
 © Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2012

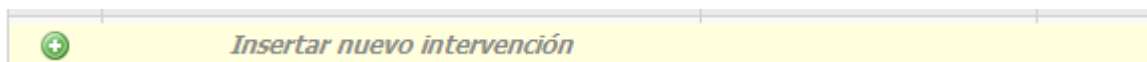
En la cabecera aparece un acceso que le permite descargar en una hoja Excel el resultado de la búsqueda.

[DESCARGAR RESULTADO \(XLS\)](#)




---

### 5.2.2.1. Nueva intervención.



Pulsando en el link “Insertar nueva intervención” accede al formulario de registro de intervenciones.


### 5.2.2.2. Eliminar intervención.

Solo se pueden anular aquellas intervenciones que se encuentren en estado “**Guardada**”. Para ello en el listado de intervenciones haga clic en el icono  que se muestra a la derecha del registro que desea anular. La solicitud eliminada desaparecerá del listado de intervenciones.

También se puede eliminar una intervención desde la consulta de la misma a través del botón “Eliminar intervención”, que se muestra sólo si el estado de la misma es “Guardada”.



### 5.2.2.3. Modificar intervención.

Si desea realizar algún cambio en una intervención antes de ser enviada, acceda a la página de edición a través del icono  en el listado de intervenciones.

También puede acceder desde la consulta de la intervención a través del botón “Editar la intervención”.



Estas opciones están disponibles solo para intervenciones que se encuentren en estado “**Guardada**” y por tanto hayan sido registradas en una encuesta que se encuentre abierta o habiendo sido registrada en una encuesta actualmente cerrada la intervención haya sido reabierta para la incorporación de datos de desembolsos plurianuales.

Tras introducir o modificar la información deberá pulsar el botón “**Modificar**” para guardar la información.

### 5.2.2.4. Reapertura de intervenciones plurianuales.

Tras el cierre de una encuesta el sistema reabre automáticamente todas las intervenciones registradas en encuestas anteriores con previsión de desembolso en el siguiente año. La reapertura supone que dichas intervenciones pasan a estado “**Guardada**” para que puedan ser modificadas.

De este modo para introducir los datos de desembolso del año de la nueva encuesta basta con consultar la intervención ya registrada y acceder a la opción de “Modificar intervención” (ver punto 6.2.2.3). El sistema sólo permitirá modificar los datos de

previsión de desembolso de años siguientes y el detalle de la pestaña de País-CRS correspondientes a la nueva encuesta.

### 5.2.2.5. Copiar datos de la pestaña de País-CRS de un año a otro.

La pestaña de País-CRS-ODS se emplea para indicar el detalle del desembolso para el año de la encuesta.

Si desea copiar los datos de un detalle del año anterior basta con seleccionar el elemento de la lista, pulsando en el botón y finalmente pulsando el botón “Añadir”.

Año ▲	% ◇	Importe AOD ◇	País ◇	Sector CRS ◇	Acciones
2011	100,00 %	12.197,50 €	PAÍSES NO AOD	99820 - Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo	

Número de filas: 1

Al pulsar el botón el sistema presenta sus datos en los elementos que se encuentran debajo de la lista poniendo el año de la encuesta actual.

Año ▲	% ◇	Importe AOD ◇	País ◇	Sector CRS ◇	Acciones
2011	100,00 %	12.197,50 €	PAÍSES NO AOD	99820 - Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo	

Año de desembolso: 2011  
 Porcentaje: 100 %  
 Importe AOD desembolsada: 12.197,50 €  
 País o región: PAÍSES NO AOD  
 Sector CRS: 99820 - Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo  
 Niveles de renta: No especificado por países de destino  
 Prioridad geográfica del PD: No especificado por países de destino  
 Alineamiento con MA: ----  
 Localización: ASTURIAS  
 Sector CAD: 998 - Sin Especificación / No Clasificados  
 Sector CAD II: 998 - Sin asignar/sin especificar  
 Sector PD: PSNE - SPD No especificado  
 Objetivo específico: OEOtros - OTROS ÁMBITOS  
 ODM: ----  
 Meta ODM: ----

Número de filas: 1

País o región\*

Área geográfica

Niveles de renta

.....

Porcentaje\*  %

Importe AOD desembolsada  €

En el caso de que necesite modificar algún dato, puede hacerlo antes de pulsar el botón “Añadir”.

Año ▲	% ◇	Importe AOD ◇	País ◇	Sector CRS ◇	Acciones
2011	100,00 %	12.197,50 €	PAÍSES NO AOD	99820 - Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo	+
2012	100,00 %	18.950,00 €	PAÍSES NO AOD	99820 - Sensibilización sobre los problemas relacionados con el desarrollo	+ ✖

Número de filas: 2

Este método puede emplearse también dentro del mismo año de la encuesta para crear un detalle de País-CRS parecido a otro.

### 5.2.2.6. Añadir otros enlaces en la pestaña Documentación.

La pestaña de Documentación se usa para mejorar la calidad de la información de cooperación y contribuir a la transparencia de la misma.

Si desea añadir otros enlaces a parte de los posibles en los campos que se muestran al principio de la pestaña, hay que rellenar los campos del formulario de “**Descripción del Enlace**” y la URL del campo “Enlace” y pulsar sobre “**Añadir**”.

Descripción ▲	Enlace ◇	Acciones
No hay datos disponibles		
Número de filas: 0		
<b>Otros enlaces de Documentación (Ocultar)</b>		
Descripción*	<input type="text"/>	
Enlace*	<input type="text"/>	
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>		

### 5.2.2.7. Copiar o modificar otros enlaces de la pestaña Documentación.

Si desea copiar los datos de un enlace basta con seleccionar el elemento de la lista, pulsando en el botón **+** y finalmente pulsando el botón “**Añadir**”.

Descripción ▲	Enlace ◇	Acciones
Evaluaciones (A07)	<a href="http://evaluaciones.a07.es">http://evaluaciones.a07.es</a>	+ ✖
Descripción: Evaluaciones (A07) Enlace: <a href="http://evaluaciones.a07.es">http://evaluaciones.a07.es</a>		
Número de filas: 1		
<b>Otros enlaces de Documentación (Ocultar)</b>		
Descripción*	<input type="text" value="Estudios de Impacto (A01)"/>	
Enlace*	<input type="text" value="http://estudios.a01.es"/>	x
<input type="button" value="Añadir"/> <input type="button" value="Modificar"/> <input type="button" value="Limpiar"/>		

Descripción ▾	Enlace ↕	Acciones
Estudios de Impacto (A01)	<a href="http://estudios.a01.es">http://estudios.a01.es</a>	
Evaluaciones (A07)	<a href="http://evaluaciones.a07.es">http://evaluaciones.a07.es</a>	

Número de filas: 2

Otros enlaces de Documentación (Ocultar)

Descripción\*

Enlace\*

Se ha añadido una acción a la tabla

Si desea modificar los datos de un enlace basta con seleccionar el elemento de la lista, pulsando en el botón y finalmente pulsando el botón **“Modificar”**.

Descripción ▾	Enlace ↕	Acciones
Estudios de Impacto (A01)	<a href="http://estudios.a01.es">http://estudios.a01.es</a>	
Descripción: Estudios de Impacto (A01) Enlace: <a href="http://estudios.a01.es">http://estudios.a01.es</a>		
Evaluaciones (A07)	<a href="http://evaluaciones.a07.es">http://evaluaciones.a07.es</a>	

Número de filas: 2

Otros enlaces de Documentación (Ocultar)

Descripción\*

Enlace\*  x

Descripción ▾	Enlace ↕	Acciones
Estudios de Impacto (A01)	<a href="http://estudios.a01.com">http://estudios.a01.com</a>	
Evaluaciones (A07)	<a href="http://evaluaciones.a07.es">http://evaluaciones.a07.es</a>	

Número de filas: 2

#### 5.2.2.8. Copiar una intervención para crear otra similar.


Si desea crear una intervención basándose en los datos de una ya almacenada, puede realizarlo a través del icono en la lista de intervenciones o a través del botón “Copiar intervención” en la consulta de la intervención.



Si hay más de una encuesta abierta, el sistema presenta una pantalla para que seleccione sobre cual de ellas desea crear la intervención.

El sistema recoge los datos de la intervención seleccionada y los adapta a la encuesta escogida presentándolos como una intervención nueva pendiente de guardar.

#### 5.2.2.9. Generar documento de la intervención e imprimirlo.

Si desea imprimir los datos de la intervención o generar un archivo pasar los datos de la intervención puede realizarlo a través del icono  en la lista de intervenciones o a través del botón “Descargar documento” en la consulta de la intervención.



El sistema genera un documento pdf y lo presenta en pantalla. A través de la herramienta “Adobe Reader” que se abre automáticamente puede imprimirlo y/o almacenarlo en la ubicación que desee.

#### 5.2.2.10. Enviar o eliminar varias intervenciones.

Desde el listado de intervenciones, siempre que se tengan permisos, el sistema permite eliminar o enviar a la la Sub. Gral. de Políticas de Desarrollo varias intervenciones al mismo tiempo.

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS CONSULTAR INTERVENCIONES INFORMES

Inicio  
Ayuda  
Anexos

BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES (HAGA CLICK PARA MODIFICAR LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA)

Estado: Guardada

LISTADO DE INTERVENCIONES (3) DESCARGAR LISTADO EN XLS

Primera < Anterior 1 Siguiente > Última

<input type="checkbox"/>	ID	Nombre	Estado	Fecha Solicitud	Acciones
Insertar nueva intervención					
<input checked="" type="checkbox"/>	5733	Proyecto José...	Guardada	04-01-2011	
<input checked="" type="checkbox"/>	3529	Proyecto Juan...	Guardada	02-01-2011	
<input type="checkbox"/>	2621	Proyecto...	Guardada	10-01-2011	

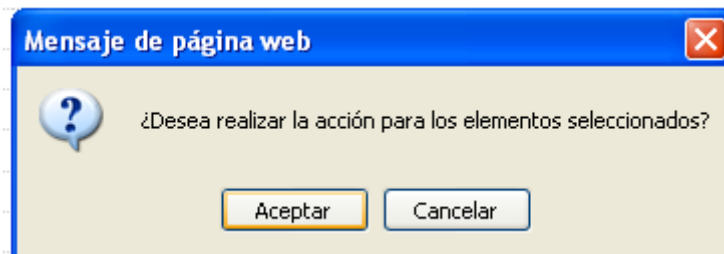
-- Seleccione una acción -- Aceptar 20 por página

Primera < Anterior 1 Siguiente > Última

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2012

En el listado cada línea tiene una casilla a la izquierda, seleccione las intervenciones a tratar. Puede utilizar la casilla que se encuentra en la cabecera del listado para seleccionar todas las de la página.

Seleccione una acción a realizar, “Enviar” o “Eliminar”, según lo que vaya a necesitar y pulse el botón “Aceptar”. El sistema solicita confirmación:




Puede seleccionar cualquier intervención, aunque la acción a realizar no esté permitida.

<input checked="" type="checkbox"/>	5735	Proyecto...	Aceptada	04-01-2011	
<input checked="" type="checkbox"/>	5733	Proyecto...	Guardada	04-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5731	Proyecto...	Aceptada	04-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5729	Proyecto...	Aceptada	04-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5727	Proyecto...	Aceptada	04-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5725	Proyecto...	Aceptada	04-01-2011	

Enviar Aceptar 20 por página

Cuando pulse Aceptar el sistema realizará la acción sobre las intervenciones que pueda y si encuentra alguna para la que no pueda realizarlo presentará un mensaje indicando el motivo.

**B**  Sólo puede enviar las intervenciones en estado guardada (ID: 5735)  
 Revise la intervención (ID: 5733) porque existen datos incorrectos que no permiten ser enviada

### 5.2.2.11. Ver intervención.

Para ver todos los detalles de una intervención solo hay que hacer clic sobre la misma y se muestra una pantalla similar al formulario de registro, pero sin la posibilidad de edición de los datos.

GOBIERNO DE ESPAÑA  
 MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS    CONSULTAR INTERVENCIONES    INFORMES

Volver a la búsqueda    Descargar documento    Editar    Copiar    Eliminar    Tiene 1 nota nueva ?> Ver notas

Formulario de intervenciones  
 Con este formulario usted podrá crear una intervención o modificar su información.

Nº Expediente: 009-005733  
 Fecha: 2012-07-04 13:21:01  
 Modificado: 2012-07-04 13:21:01  
 Nombre: Mª José Puig i  
 Correo electrónico: mjpuig@maec.mec.es

Datos básicos A	Datos básicos B	País-CRS-PD-ODM	Marcadores	Datos AGE y FONPRODE	Beneficiarios
	Eval. - Efic. Ayuda	Datos internos			

(\* ) - Campos obligatorios. Solo serán solicitados cuando se pulse el botón "Enviar".

Modo de canalización\*     Bilateral     Multilateral     Multilateral

Esta pantalla se puede dividir en cuatro secciones:

- *Botonera*: consta de cuatro botones que permiten:
  - Volver a la búsqueda.
  - Descargar documento: permite guardar en fichero e imprimir los datos de la intervención.
  - Editar: si la intervención está en estado “**Guardada**” permite acceder al formulario en modo editable.
  - Copiar: permite crear una nueva intervención con los mismos datos que la seleccionada.
  - Eliminar: si la intervención está en estado “**Guardada**” permite eliminar la intervención.
- *Cabecera*: donde se muestran el número de intervención, la fecha de solicitud, nombre y correo electrónico del informante.

- **Información:** se muestran todos los datos de la intervención.
- **Notas:** información sobre notas a la intervención enviadas por el equipo de revisión. Pulsando sobre el link “ver notas” se accede a la página con la lista de las notas de la intervención.


The screenshot shows the 'info@OD' system interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Foreign Affairs and Cooperation, along with the system name 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO'. Below this, there are navigation tabs for 'PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS' and 'CONSULTAR INTERVENCIONES'. Two buttons are visible: 'Volver a la búsqueda' and 'Volver a la intervención'. The main content area is divided into two sections: 'DATOS DE LA INTERVENCIÓN' and 'LISTADO DE NOTAS (1)'. The 'DATOS DE LA INTERVENCIÓN' section contains a table with the following data:

Nº. Expediente	Fecha	Modificado	Ámbito	Estado
009-000453	11 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017	Grupos	En trámite

The 'LISTADO DE NOTAS (1)' section contains a table with the following data:

ID	Fecha	Nombre	Nota
8	11/02/2017	nueva	Intervención
7	21/02/2017	nueva	Intervención

Below the table, there are navigation controls: '< Anterior', a red box with the number '1', and 'Siguiente >'. At the bottom of the page, the text 'Subdirección General de Políticas de Desarrollo' is visible.

En la lista de intervenciones, cuando el equipo de revisión escribe una nota nueva, aparece el icono  a la derecha del número de intervención.




## 6. PROCEDIMIENTO DE ENCUESTA DE PREVISIONES AOD

### 6.1. Registro de previsiones AOD.

Al hacer clic en este enlace se muestra una pantalla con la introducción al formulario de encuesta de previsiones AOD, donde el informante puede informar sobre las previsiones del año siguiente al año de seguimiento actual:




**info@OD**  
 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS      CONSULTAR EXPEDIENTES      Fecha y hora del sistema: 23/11/2015 11:12:37

Inicio      ACCESO AL PROCEDIMIENTO: ENCUESTA DE PREVISIONES AOD

Ayuda      [ACCEDER A LA ENCUESTA ▶](#)

Anexos

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
 © Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2015

Debe pulsar el enlace “Acceder al procedimiento” que mostrará el “**ACCEDER A LA ENCUESTA**”.


**info@OD**  
 SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

ACCESO A LA ENCUESTA      CONSULTAR INTERVENCIONES      INFORMES      Actualizar

**Formulario encuesta de previsiones**  
 FORMULARIO ENCUESTA DE PREVISIONES

Previsión total	Previsiones de AOD Bilateral	Previsiones de AOD Vía OМУDES	Encuesta de evaluación
Tipo de agente*	--- Seleccione ---		
Agente*	--- Seleccione ---		
Agente II*	--- Seleccione ---		
Unidad*	--- Seleccione ---		
Año de creación (año de previsión)	2016		
Importe total de AOD Bilateral directa prevista a desembolsar*	€		
Importe total de AOD	€		

En el formulario de encuesta de previsiones sigue el mismo funcionamiento que el formulario de registro de intervenciones Info@OD, visto en el punto 6. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE INTERVENCIONES INFO@OD.

En este formulario se debe introducir toda la información posible sobre las previsiones, pero no tiene porqué introducirse de una vez. Puede almacenar la información pulsando el botón “**Guardar**” y proseguir el registro en otro momento.

Si le interesa comprobar si los datos introducidos son correctos o si le falta alguno, puede pulsar el botón “**Validar y guardar**” a través del cual se comprueban los datos. El sistema presenta una lista con los errores encontrados y en caso de no haber ninguno almacena la información.

Una vez guardada la intervención, puede consultarla y continuar editándola (ver punto 7.2.2.3 Modificar previsiones), la encuesta estará en estado “**Guardada**”.

Cuando se haya completado el formulario de encuesta pulse el botón “**Enviar**” que se encuentra en la parte inferior del mismo y dicha información es enviada a la Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo, la intervención pasa a estado “Pdte. de aprobación”. Este botón sólo estará disponible si tiene establecido el perfil de coordinador.

Recuerde que los campos con \* son obligatorios y que no podrá enviar la encuesta de previsiones mientras no los complete.

Pasando el ratón sobre la etiqueta de cada campo, el sistema presenta una ayuda rápida sobre el campo en cuestión.

### IMPORTANTE:

- Solo se pueden editar y **eliminar** aquellas encuestas que se encuentren en estado “**Guardada**”.
- Debe revisar bien los datos de la encuesta antes de enviarla, ya que después de enviada no podrá editarse.

## 6.2. Consultar encuestas.

Al hacer clic en este enlace se muestra el formulario “Búsqueda de intervenciones” el cual permite filtrar la información por rango de fechas y estado de la encuesta.

The screenshot displays the 'info@OD' web application interface. At the top, there is a header with the Spanish Government logo, the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN', and the 'info@OD' logo with the subtitle 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO'. Below the header, there is a navigation bar with three main sections: 'PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS', 'CONSULTAR INTERVENCIONES', and 'INFORMES'. The 'CONSULTAR INTERVENCIONES' section is active, showing a search bar with the text 'BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES' and a link '(HAGA CLICK PARA MODIFICAR LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA)'. Below the search bar, there is a section titled 'LISTADO DE INTERVENCIONES' which currently displays 'SIN RESULTADOS'. The footer of the page contains the text 'Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo © Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2012'.

La pantalla “Consultar intervenciones” tiene dos partes diferenciadas: “Búsqueda de intervenciones” y “Listado de intervenciones”.

### 6.2.1. Búsqueda de encuestas.

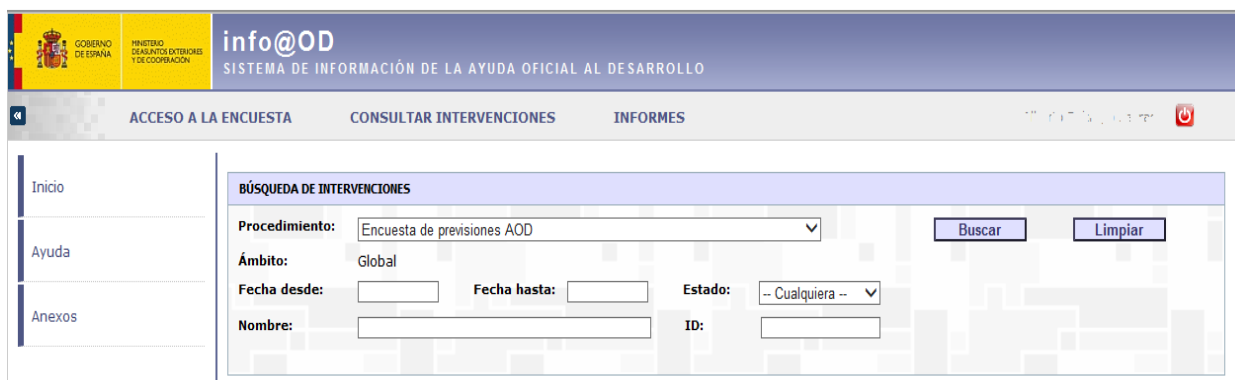
El formulario de búsqueda funciona como cualquier otro, se introducen las opciones deseadas y se pulsa “Buscar”.

Las opciones de búsqueda por defecto están ocultas para dejar más espacio al listado. Si desea incluir algún filtro o modificarlo pulse el link **“Haga click para modificar los criterios de búsqueda”** y se presentarán.

Para buscar encuestas deberá seleccionar el procedimiento “Encuesta de previsiones AOD” en el campo procedimiento de las opciones de búsqueda.

Puede filtrar las encuestas por año de la encuesta estado, rango de fechas, nombre del informante que ha registrado la encuesta y número de encuesta (id.).

Los resultados de la búsqueda están divididos en páginas, mostrando 20 resultados en cada una.



The screenshot shows the 'Búsqueda de intervenciones' (Search Interventions) form within the 'info@OD' system. The header includes the Spanish Government logo and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA' and 'MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y COOPERACIÓN'. The main navigation bar contains 'ACCESO A LA ENCUESTA', 'CONSULTAR INTERVENCIONES', and 'INFORMES'. The search form itself is titled 'BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES' and contains the following fields and controls:

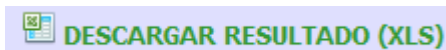
- Procedimiento:** A dropdown menu with 'Encuesta de previsiones AOD' selected.
- Ámbito:** A text input field containing 'Global'.
- Fecha desde:** A date input field.
- Fecha hasta:** A date input field.
- Estado:** A dropdown menu with '-- Cualquiera --' selected.
- Nombre:** A text input field.
- ID:** A text input field.
- Buttons:** 'Buscar' (Search) and 'Limpiar' (Clear) buttons.

### 6.2.2. Listado de encuestas.

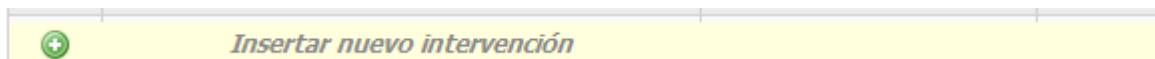
En el listado de encuestas siempre se muestran aquéllas que cumplen con los criterios especificados en la búsqueda (si no se especifica ninguno se muestran todas).

Para cada encuesta listada se puede ver el número de encuesta, nombre del informante, estado y fecha de la solicitud. Todas las encuestas tienen una numeración única, por lo que nunca habrá dos números de iguales.

En la cabecera aparece un acceso que le permite descargar en una hoja Excel el resultado de la búsqueda.




### 6.2.2.1. Nueva encuesta.



Pulsando en el link “Insertar nueva intervención” accede al formulario de encuestas de previsiones AOD.


### 6.2.2.2. Eliminar encuesta.

Solo se pueden anular aquellas encuestas que se encuentren en estado “**Guardada**”. Para ello en el listado de encuestas haga clic en el icono  que se muestra a la derecha del registro que desea anular. La solicitud eliminada desaparecerá del listado de intervenciones.

También se puede eliminar una encuesta desde la consulta de la misma a través del botón “Eliminar”, que se muestra sólo si el estado de la misma es “Guardada”.



### 6.2.2.3. Modificar encuesta.

Si desea realizar algún cambio en una encuesta antes de ser enviada, acceda a la página de edición a través del icono  en el listado de encuestas.


También puede acceder desde la consulta de la encuesta a través del botón “Editar”.



Estas opciones están disponibles solo para encuestas que se encuentren en estado “Guardada”.

Tras introducir o modificar la información deberá pulsar el botón “**Modificar**” para guardar la información.

### 6.2.2.4. Copiar una intervención para crear otra similar.

Si desea crear una intervención basándose en los datos de una ya almacenada, puede realizarlo a través del icono  en la lista de intervenciones o a través del botón “Copiar intervención” en la consulta de la intervención.




Si hay más de una encuesta abierta, el sistema presenta una pantalla para que seleccione sobre cuál de ellas desea crear la intervención.







El sistema recoge los datos de la intervención seleccionada y los adapta a la encuesta escogida presentándolos como una intervención nueva pendiente de guardar.

### 6.2.2.5. Copiar datos de la Tabla de Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio.

La tabla de Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio de la pestaña Previsiones de AOD Bilateral se emplea para informa acerca de las previsiones bilaterales distribuidas por país/territorio.

Si desea copiar los datos de una previsión basta con seleccionar el elemento de la lista, pulsando en el botón  y finalmente pulsando el botón “Añadir”.

Año previsión ^	País / territorio ⇅	Previsión desembolsada ⇅	Previsión reembolsada ⇅	Acciones
2016	Albania	500,00 €	0,00 €	 
Número de filas: 1 Suma de previsión AOD desembolsada: 500,00 €  Suma de previsión AOD reembolsada: 0,00 €				

Al pulsar el botón  el sistema presenta sus datos en los elementos que se encuentran debajo de la lista poniendo el año de la encuesta actual.

Año previsión ^	País / territorio ⇅	Previsión desembolsada ⇅	Previsión reembolsada ⇅	Acciones
2016	Albania	500,00 €	0,00 €	 
Año de previsión: 2016 País o territorio: Albania Área geográfica: Europa Nivel de renta: Países de Renta Media-Alta Prioridad geográfica: Otros países y territorios Previsión AOD desembolsada: 500,00 € Previsión AOD reembolsada: 0,00 €				
Número de filas: 1 Suma de previsión AOD desembolsada: 500,00 €  Suma de previsión AOD reembolsada: 0,00 €				

#### Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio (Ocultar)

Año de previsión\*

País / territorio\*

Área geográfica\*

Nivel de renta\*

Prioridad geográfica\*

Previsión AOD desembolsada\*  €

Previsión AOD reembolsada\*  €

En el caso de que necesite modificar algún dato, puede hacerlo antes de pulsar el botón “Añadir”.

Año previsión ^	País / territorio ^	Previsión desembolsada ^	Previsión reembolsada ^	Acciones
2016	Albania	500,00 €	0,00 €	 
2016	Argelia	500,00 €	0,00 €	 
Número de filas: 2  Suma de previsión AOD desembolsada: 1.000,00 €  Suma de previsión AOD reembolsada: 0,00 €				

#### 6.2.2.6. Copiar datos de la Tabla de Previsiones de AOD vía OMUDES.

La tabla de Previsiones de AOD vía OMUDES de la pestaña Previsiones de AOD vía OMUDES se emplea para informa acerca de las previsiones multilaterales y multibilaterales.


Si desea copiar los datos de una previsión se debe proceder de la misma manera que se hace en la Tabla de Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio.

#### 6.2.2.7. Generar documento de la intervención e imprimirlo.

La tabla de Previsiones de AOD Bilateral por sectores CRS de la pestaña Previsiones de AOD Bilateral se emplea para informa acerca de las previsiones bilaterales distribuidas por sectores CRS.

Si desea copiar los datos de una previsión se debe proceder de la misma manera que se hace en la Tabla de Previsiones de AOD Bilateral por país/territorio.

#### 6.2.2.8. Generar documento de la intervención e imprimirlo.

Si desea imprimir los datos de la intervención o generar un archivo pasar los datos de la intervención puede realizarlo a través del icono  en la lista de intervenciones o a través del botón “Descargar documento” en la consulta de la intervención.



El sistema genera un documento pdf y lo presenta en pantalla. A través de la herramienta “Adobe Reader” que se abre automáticamente puede imprimirlo y/o almacenarlo en la ubicación que desee.

#### 6.2.2.9. Enviar o eliminar varias encuestas.

Desde el listado de encuestas, siempre que se tengan permisos, el sistema permite eliminar o enviar a la la Sub. Gral. de Políticas de Desarrollo varias encuestas al mismo tiempo.

GOBIERNO DE ESPAÑA  
MINISTERIO DE ASUNTOS EXTERIORES Y DE COOPERACIÓN

info@OD  
SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO

PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS CONSULTAR INTERVENCIONES INFORMES

Inicio  
Ayuda  
Anexos

BÚSQUEDA DE INTERVENCIONES (HAGA CLICK PARA MODIFICAR LOS CRITERIOS DE BÚSQUEDA)

Estado: Guardada

LISTADO DE INTERVENCIONES (3) DESCARGAR LISTADO EN XLS

Primera < Anterior 1 Siguiete > Última

<input type="checkbox"/>	ID	Nombre	Estado	Fecha Solicitud	Acciones
<i>Insertar nueva intervención</i>					
<input checked="" type="checkbox"/>	5733	Proyecto de...	Guardada	04-11-2011	
<input checked="" type="checkbox"/>	3529	Proyecto de...	Guardada	02-01-2011	
<input type="checkbox"/>	2621	Proyecto de...	Guardada	13-02-2011	

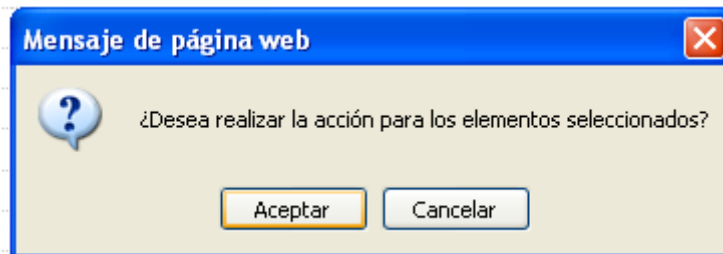
-- Seleccione una acción -- Aceptar 20 por página

Primera < Anterior 1 Siguiete > Última

Secretaría General de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
© Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación 2012

En el listado cada línea tiene una casilla a la izquierda, seleccione las encuestas a tratar. Puede utilizar la casilla que se encuentra en la cabecera del listado para seleccionar todas las de la página.

Seleccione una acción a realizar, “Enviar” o “Eliminar”, según lo que vaya a necesitar y pulse el botón “Aceptar”. El sistema solicita confirmación:




Puede seleccionar cualquier encuesta, aunque la acción a realizar no esté permitida.

<input checked="" type="checkbox"/>	5735	Proyecto de...	Aceptada	04-01-2011	
<input checked="" type="checkbox"/>	5733	Proyecto de...	Guardada	10-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5731	Proyecto de...	Guardada	11-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5729	Proyecto de...	Aceptada	11-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5727	Proyecto de...	Aceptada	07-01-2011	
<input type="checkbox"/>	5725	Proyecto de...	Aceptada	11-01-2011	

Enviar Aceptar 20 por página

Cuando pulse Aceptar el sistema realizará la acción sobre las encuestas que pueda y si encuentra alguna para la que no pueda realizarlo presentará un mensaje indicando el motivo.



**BL**  Sólo puede enviar las intervenciones en estado guardada (ID: 5735)  
 Revise la intervención (ID: 5733) porque existen datos incorrectos que no permiten ser enviada

### 6.2.2.10. Ver encuesta.

Para ver todos los detalles de una encuesta solo hay que hacer clic sobre la misma y se muestra una pantalla similar al formulario de previsiones de AOD, pero sin la posibilidad de edición de los datos.



Esta pantalla se puede dividir en cuatro secciones:

- **Botonera:** consta de cuatro botones que permiten:
  - Volver a la búsqueda.
  - Descargar documento: permite guardar en fichero e imprimir los datos de la encuesta.
  - Editar: si la encuesta está en estado “**Guardada**” permite acceder al formulario en modo editable.
  - Eliminar: si la encuesta está en estado “**Guardada**” permite eliminar la encuesta.
- **Cabecera:** donde se muestran el número de intervención, la fecha de solicitud, nombre y correo electrónico del informante.
- **Información:** se muestran todos los datos de la intervención.

- **Notas:** información sobre notas a la encuesta enviadas por el equipo de revisión. Pulsando sobre el link “ver notas” se accede a la página con la lista de las notas de la intervención.


The screenshot shows the 'info@OD' web application interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Foreign Affairs and Cooperation, along with the text 'SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA AYUDA OFICIAL AL DESARROLLO'. Below this, there are navigation tabs for 'PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS' and 'CONSULTAR INTERVENCIONES'. Two buttons are visible: 'Volver a la búsqueda' and 'Volver a la intervención'. The main content area is divided into two sections: 'DATOS DE LA INTERVENCIÓN' and 'LISTADO DE NOTAS (1)'. The 'DATOS DE LA INTERVENCIÓN' section contains a table with the following data:

Nº. Expediente	Fecha	Modificado	Ambito	Estado
009-000453	11 de febrero de 2017	22 de febrero de 2017	Enlaces	En trámite

The 'LISTADO DE NOTAS (1)' section contains a table with the following data:

ID	Fecha	Nombre	Nota
8	11/02/2017	nueva	Intervención
7	21/02/2017	nueva	Intervención

Below the table, there are navigation controls: '< Anterior', a red box with the number '1', and 'Siguiete >'. At the bottom left of the page, the text 'Subdirección General de Políticas de Desarrollo' is visible.

En la lista de encuestas, cuando el equipo de revisión escribe una nota nueva, aparece el icono  a la derecha del número de encuesta.

This image shows a close-up of a survey entry in a list. The entry consists of the number '453' followed by an information icon (a blue circle with a white 'i'). To the right of the number, there are some faint, partially visible text elements, likely representing the survey title or details.

## 7. INFORMES

Este menú presenta una pantalla con el listado de informes definidos para los procedimientos.



Actualmente el único informe disponible es el listado de intervenciones para el procedimiento Registro de Intervenciones info@OD.

Pulsando sobre el listado de intervenciones el sistema permite seleccionar entre las encuestas abiertas.

- El listado general presenta información sobre las intervenciones cuyo período comprende el año de la encuesta.
- El avance de encuesta presenta la información de las intervenciones registradas en esa encuesta.



PROCEDIMIENTOS RESTRINGIDOS

CONSULTAR INTERVENCIONES

INFORMES

Inicio

Ayuda


Anexos

PARÁMETROS DEL INFORME

 [Volver](#)


*Seleccione los parámetros del informe*

Año PACI: 2011 (Listado general)   
2011 (Listado general)  
2012 (Avance encuesta)

 [Ver informe](#)

---

## 8. SALIR DEL SISTEMA

Cuando se ha terminado de utilizar, se debe cerrar la sesión para evitar accesos indebidos. Pulsando el botón  que se encuentra en la extrema derecha del menú superior se asegura de que nadie accederá indebidamente a su cuenta.

---

## 9. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

Los documentos de ayuda, anexos y manual de acceso le informarán de los pasos a seguir en el uso de la aplicación.

Para cualquier comunicación de incidencia diríjase a [aod.sgpalde@maec.es](mailto:aod.sgpalde@maec.es).

---

## 10. GLOSARIO DE TÉRMINOS

<b>Término</b>	<b>Descripción</b>
Procedimiento	Actuación por trámites administrativos que consta principalmente de un formulario y una serie de estados.
Intervención	Cada formulario registrado en la aplicación por un informante que contiene los datos necesarios para las tareas de revisión realizadas por la SGCID.
Estados	Son los pasos que definen el proceso de gestión de cada intervención. En el documento de ayuda se definen los existentes.