



Guía del usuario del Portal Central del Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología

“Registro de datos en el Portal Central del CIISB”

Registros de referencia

Noviembre 2012

Reproducción

El contenido de esta publicación puede ser reproducido total o parcialmente y en cualquier forma para propósitos educativos o sin ánimo de lucro sin permiso especial del propietario de los derechos de autor, siempre y cuando la fuente sea proporcionada. El PNUMA agradecería recibir una copia de cualquier publicación que utilice esta publicación como fuente. Esta publicación no puede ser usada en absoluto para venta o cualquier otro propósito comercial, sin permiso previo y por escrito del PNUMA. El uso de la información de este sitio concerniente a confidencialidad de productos para publicidad o propaganda no está permitido.

Descargo de responsabilidades

El contenido y puntos de vista expresados en éste documento no necesariamente reflejan los puntos de vista y políticas de las organizaciones que contribuyen con el Programa de Naciones Unidas para el Medio Ambiente (PNUMA) y tampoco implica consentimiento alguno. Las designaciones empleadas y la presentación del material en este documento no implica en absoluto expresión alguna por parte del PNUMA concerniente a la situación legal de ningún país, territorio o ciudad o sus autoridades, o concerniente a la delimitación de sus fronteras y límites. La mención de una compañía comercial o producto en esta publicación no implica respaldo del PNUMA.

CONTENIDOS DEL MÓDULO

CONTENIDOS DEL MÓDULO	3
1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO.....	4
2. REGISTROS DE REFERENCIA.....	5
2.1. DETALLES DE CONTACTO.....	5
2.2. ACTIVIDADES DE CREACIÓN DE CAPACIDAD, PROYECTOS Y OPORTUNIDADES	7
2.3. EVALUACIÓN DE LA NECESIDAD DE CREACIÓN DE CAPACIDAD.....	8
2.4. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGÍA, QUE INCLUYE EL LABORATORIO PARA LA DETECCIÓN E IDENTIFICACIÓN DE OVM	9
2.5. CENTRO DE RECURSOS DE INFORMACIÓN DE LA SEGURIDAD EN LA BIOTECNOLOGÍA (CRISB).....	11
2.6. NOTICIAS DEL CIISB.....	12
2.7. EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS GENERADOS POR UN PROCESO DE REGULACIÓN	13
2.8. ORGANISMO VIVO MODIFICADO.....	14
2.9. ELEMENTO GENÉTICO.....	15
2.10. ORGANISMO.....	16

1. Introducción al módulo

En este manual aprenderá sobre la creación y gestión de información de referencia en el Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad en el Biotecnología.

Contexto

En el marco del Proyecto PNUMA-FMAM de Creación de Capacidad para una Participación Eficaz en el Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología (CIISB) se ha preparado un paquete modular de capacitación cuyo objetivo es servir de guía práctica de conocimientos técnicos para ayudar a los países a conocer, comprender y usar el CIISB, así como a implementar el acceso nacional al mismo. Este paquete de capacitación está diseñado de manera flexible y puede ser adaptado para contemplar las diversas necesidades de los distintos países, permitiendo a cada país elegir las herramientas e ideas que más se ajusten a su situación, requerimientos y prioridades. El paquete de capacitación está organizado en nueve módulos, cada uno de los cuales aborda un elemento del Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología (CIISB).

Público

El objetivo de este módulo es orientar a los usuarios del Centro de Intercambio de Información sobre Seguridad de la Biotecnología (CIISB). Está pensado para un público no técnico, con escaso o nulo conocimiento del Protocolo de Cartagena y del CIISB, pero que necesite ingresar, acceder y utilizar datos o instalar componentes de TI del CIISB.

Fin

En este módulo se muestra el proceso de registro de información en línea usando el Centro de Gestión del Portal Central. El Portal Central en línea permite a los gobiernos y a otros usuarios administrar su información directamente en las bases de datos del CIISB. Los usuarios pueden usar estas bases de datos, que son el componente modular del CIISB, para registrar información requerida en virtud del Protocolo de Cartagena.

Los usuarios del CIISB que tengan una conexión limitada a internet pueden registrar su información sin conectarse completando los formatos comunes fuera de línea y enviándolos debidamente firmados a la Secretaría.

Sitio de capacitación del CIISB:

Como herramienta de apoyo para el aprendizaje y la comprensión, la Secretaría del CDB creó un sitio de capacitación, o demostración, que es un espejo del sitio real del CIISB.

Sitio web del CIISB: <http://bch.cbd.int>

Sitio de capacitación del CIISB: <https://bch.cbd.int/resources/trainingsite.shtml>


El sitio de capacitación, que tiene las mismas funciones que el sitio real, permite a los usuarios ingresar registros de prueba, aprender a navegar en el sitio web, validar registros y familiarizarse en general con el sitio. También permite al personal de país familiarizarse con el procedimiento de ingreso y administración de datos, sin el riesgo de publicar información “real” que no esté completa.

Advertencia: Antes de ingresar un registro de prueba, asegúrese siempre de que haya ingresado como usuario del Sitio de capacitación del CIISB.


2. Registros de referencia

2.1. Detalles de contacto

El registro de contacto permite a los usuarios registrar información personal y profesional para cualquier nuevo contacto dentro del CIISB, así como también detalles para contactar al usuario.




Ejercicio 1: Cree un nuevo registro de Detalles de Contacto



Ejercicio 1: Solución

- Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.



Bienvenido! Ha iniciado su sesión como nacho_2910@hotmail.com.

Esta sección permite a los usuarios registrados del CIISB, registrar, editar o borrar la información de acuerdo a los derechos que les confieren sus funciones específicas. Con el fin de poder ver la situación de un expediente que ha enviado para su publicación, por favor vea la página de [Estado del registro](#).

Los usuarios del CIISB que no están familiarizados con el funcionamiento y uso del Centro de Administración, quizás deseen dirigirse a la [Sección de Ayuda](#) del CIISB, o más específicamente, a las secciones de [Tutoriales del CIISB](#) y [Preguntas frecuentes](#) y [Material de capacitación](#). También está disponible un [Sitio de capacitación](#) para ayudar a los usuarios del CIISB a familiarizarse con el funcionamiento del Centro de Administración del CIISB sin alterar el contenido del portal oficial.

Registros que requieren su revisión y validación antes de su publicación

Los registros a continuación requieren su revisión. Por favor, asegúrese que todos los registros estén correctos y completos antes de validarlos y ponerlos a disposición a través del CIISB. Para explicación sobre el proceso de validación ir a [Preguntas frecuentes](#).

Identificación	Descripción	Estado	Solicitado por / el
----------------	-------------	--------	---------------------

- En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.

Seleccione un Formato Común y haga clic en el idioma elegido:

Formato Común	Formato fuera de línea (Paso 1: Juntar información)	Formato en línea (Paso 2: Incluir Información)
Detalles de Contacto	Árabe Ar En Es Fr Ru Zh	
Actividades de Creación de Capacidad, Proyectos y Oportunidades	Árabe Ar En Es Fr Ru Zh	
Evaluación de la necesidad de creación de capacidad	Árabe Ar En Es Fr Ru Zh	
Organización de la Seguridad de la Biotecnología, que incluye el Laboratorio para la detección e identificación de DVM	con traducción pendiente Ar En Es Fr Ru Zh	
Centro de Recursos de Información de la Seguridad en la Biotecnología (CRIISB)	Árabe Ar En Es Fr Ru Zh	
Noticias del CIISB	Árabe Ar En Es Fr Ru Zh	

- Rellene los diferentes campos con la información requerida.
- Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

- No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
- Esta sección contiene dos páginas con campos a completar.
- Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón "Especifique los idiomas".
- Bajo la sección *Tipo de Organización*, seleccione una de las opciones disponibles. Se pueden seleccionar tipos adicionales de organización haciendo clic en el botón *Otros* y escribiendo el nuevo tipo de organización a registrar.
- En *Número de teléfono (obligatorio)*, se requiere un mínimo de un número, pero se pueden agregar números adicionales haciendo clic en el botón *Agregar un Tema*. El mismo procedimiento funciona para los campos de *Número de Fax* y *Dirección de e-mail*.
- Sitios web o archivos adicionales pueden ser adjuntados en la parte inferior de la segunda página haciendo clic en los botones *Agregar sitio Web* o *Adjuntar archivo* en la sección de Información Adicional.
- Al hacer clic en *Revisar* en la parte inferior de la página, podrá ver una lista de los campos obligatorios que no han sido completados aún. Esto aplica para todas las categorías de registro de información.
- Para este tipo de registro, existe un periodo para la confirmación o actualización de la información presentada. La información debe ser confirmada o actualizada una vez al año a partir de la fecha de presentación. Si esto no se hace, a los tres meses de vencido el plazo, el registro aparecerá como "No confirmado".

2.2. Actividades de Creación de Capacidad, Proyectos y Oportunidades

Este registro de referencia permite a los usuarios registrar información sobre los siguientes eventos y desarrollos en el área de creación de capacidad y entrenamiento para seguridad en la biotecnología (ej.: minimizar el riesgo ambiental y de salud de los Organismos Vivos Modificados). Estos eventos pueden apuntar a diferentes grupos y cubrir varios temas que incluyen gestión de riesgo, detección e identificación de OVM, intercambio de información y gestión de datos, investigación de bioseguridad en OVM y conciencia pública y educación entre muchos otros.



Ejercicio 2: Ingrese un Nuevo registro de Actividad de Creación de Capacidad, Proyectos y Oportunidades



Ejercicio 2: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. En *información general*, agregue un enlace en el campo *Persona de contacto* a un registro de *Detalles de contacto* previamente registrado. La opción de crear un nuevo registro en esta etapa también está disponible.
9. En la sección *Tipo de Iniciativa*, en el campo *Grupo principal de destinatario(s)/beneficiarios*, más de una opción puede ser seleccionada.
10. En *Donante(s) de información*, en el campo *Organización* se debe agregar un link a un registro de *Organización*

previamente registrado, o a un ítem presente en la lista. La opción de crear un nuevo registro también está disponible en esta etapa.

11. En el campo *Publicaciones y recursos de información relacionados con la bioseguridad* se debe agregar un enlace a un registro anterior, o a uno presente en la lista. La opción de crear uno nuevo también es posible.
12. En el espacio de *Zonas(s) temática(s) generales* se puede seleccionar más de una opción. Si quiere agregar una categoría extra que no esté en la lista, puede hacerlo haciendo clic en el botón *Otros* y escribiendo la nueva Zona temática general. El mismo procedimiento aplica para el campo *Idioma*.
13. En *Tipo de Iniciativa*, en el campo *Categoría específica de la iniciativa*, se puede seleccionar más de una opción.
14. Para este tipo de registro, existe un periodo para la confirmación o actualización de la información presentada. La información debe ser confirmada o actualizada una vez al año a partir de la fecha de presentación. Si esto no se hace, a los tres meses de vencido el plazo, el registro aparecerá como “No confirmado”

2.3. Evaluación de la necesidad de creación de capacidad

Este tipo de registro se usa para describir las necesidades y prioridades de capacitación de una institución, de manera que los usuarios puedan encontrar posibilidades de actividades de creación de capacidad que ayuden a satisfacer estas necesidades.



Ejercicio 3: Registre un Nuevo registro de Evaluación de la necesidad de creación de capacidad.



Ejercicio 3: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. En *información general*, agregue un enlace en el campo *Persona de contacto* a un registro de *Detalles de contacto* previamente registrado. La opción de crear un nuevo registro en esta etapa también está disponible. Lo mismo aplica para el campo *Organización*.
9. Para seleccionar el campo *País*, haga clic en el botón *Seleccionar* y elija una opción de la lista.
10. En *Aéreas de Creación de Capacidad*, bajo *Áreas generales en las que la capacidad se necesita*, más de una opción puede ser seleccionada. Además, si quiere agregar una categoría extra que no esté en la lista, puede hacerlo haciendo clic en el botón *Otros* y escribiendo la nueva categoría.
11. En *Necesidades y prioridades específicas* (página 2), en el campo de *Necesidades específicas y prioridades*, se puede seleccionar más de una opción, y para cada opción seleccionada, aparecerán nuevas opciones para proveer información más específica. Algunos de estos nuevos campos permiten un máximo de 3 alternativas, mientras otros sólo permiten una. Además, si quiere agregar una categoría extra que no esté en la lista, puede hacerlo haciendo clic en el botón *Otros* y escribiendo la nueva categoría.
12. En *Información Adicional*, en el campo *Otras direcciones de páginas, o documentos adjuntos pertinentes*, puede agregar sitios web o archivos relacionados haciendo clic en los botones *Agregar sitio Web* y *Adjuntar archivo*.
13. Para este tipo de registro, existe un periodo para la confirmación o actualización de la información presentada. La información debe ser confirmada o actualizada una vez al año a partir de la fecha de presentación. Si esto no se hace, a los tres meses de vencido el plazo, el registro aparecerá como “No confirmado”.

2.4. Organización de la Seguridad de la Biotecnología, que incluye el Laboratorio para la detección e identificación de OVM

Este tipo de registro permite a los usuarios registrar una organización que trabaja en la seguridad de la biotecnología de los OVM, y hacer una descripción de las actividades llevadas a cabo por esta organización, incluyendo información sobre si cuentan con un laboratorio para la detección e identificación de OVM.



Ejercicio 4: Registre una nueva Organización de la Seguridad de la Biotecnología, que incluye el Laboratorio para la detección e identificación de OVM



Ejercicio 4: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene dos páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. Para seleccionar el campo *País*, haga clic en el Botón *Seleccionar* y elija una opción de la lista.
9. En *Número de teléfono (obligatorio)*, se requiere un mínimo de un número, pero se pueden agregar números adicionales haciendo clic en el botón *Agregar un Tema*. El mismo procedimiento funciona para los campos de *Número de Fax* y *Dirección de e-mail*.
10. Bajo la sección *Tipo de Organización*, seleccione una de las opciones disponibles para la afiliación del contacto. Se pueden seleccionar tipos adicionales de organización haciendo clic en el botón *Otros* y escribiendo el nuevo tipo de organización a registrar.
11. Bajo Detalles de la Organización, en el campo Áreas geográficas de operación, se puede seleccionar más de un opción. En caso de necesitar seleccionar una región entera, haga clic en el título de esa región, en vez de seleccionar todas las sub-regiones individualmente.
12. En el campo Perfil de la Organización, puede agregar sitios web o archivos relevantes haciendo clic en los botones *Agregar sitio Web* o *Adjuntar archivo*, Esto también aplica para el campo *Otras direcciones de sitios web pertinentes o documentos adjuntos*, bajo *Información Adicional*.

13. Bajo la sección *Información General*, para el campo *Organización*, bajo *Organizaciones Vinculadas*, se debe agregar un link a un registro de Organización previamente registrado.
14. Para este tipo de registro, existe un periodo para la confirmación o actualización de la información presentada. La información debe ser confirmada o actualizada una vez al año a partir de la fecha de presentación. Si esto no se hace, a los tres meses de vencido el plazo, el registro aparecerá como “No confirmado”.

2.5. Centro de Recursos de Información de la Seguridad en la Biotecnología (CRISB)

Este tipo de registro permite al usuario registrar información sobre artículos, libros, capítulos de libros, manuales, actas de conferencias, entre otros, relacionados a OVM. En estos registros encontrará una descripción de los recursos y la forma de acceder a ellos.



Ejercicio 5: Crear un nuevo registro de Recurso de información de la Seguridad de la Biotecnología.



Ejercicio 5: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
 2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
 3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
 4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.
- Notas: Tenga presente lo siguiente.**
5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
 6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
 7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
 8. Para los campos *Organismo*, *Gen*, *OVM*, *Contacto* y *Organización*, se debe ingresar un enlace a registros

previamente ingresados en cada una de esas categorías. La opción de crear nuevos registros en esta etapa también es posible.

9. En la sección Tema, en el campo Áreas temáticas, más de una opción puede ser seleccionada. En caso de que se quiera seleccionar un área entera, haga clic en el título de dicha área, en lugar de seleccionar todas las sub-opciones individualmente.
10. En la sección Información Adicional, en el campo Tipo de recurso, se puede seleccionar más de una opción. Se pueden seleccionar tipos de organización haciendo clic en el botón Otros y escribiendo el nuevo tipo de organización a registrar.
11. En la sección *Acceso al recurso*, en el campo *Vínculo al recurso*, puede agregar sitios Web o archivos haciendo clic en los botones *Agregar sitio Web* y *Adjuntar archivo*
12. Para este tipo de recurso no hay periodo para la confirmación o actualización de la información presentada.

2.6. Noticias del CIISB

Este tipo de registro permite a los usuarios comunicar a través del CIISB noticias relacionadas con la Seguridad de la biotecnología de los OVM.



Ejercicio 6: Registre una nueva noticia del CIISB.



Ejercicio 6: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene una página con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. En la sección Información General, en el campo CIISB dirección de nodo, se puede agregar el nombre y URL de las Noticias relacionadas al CIISB
9. Para este tipo de recurso no hay periodo para la confirmación o actualización de la información presentada.

2.7. Evaluación de los riesgos generados por un Proceso de Regulación

Este registro permite registrar información relacionada con evaluaciones de riesgo de OVM destinados a diferentes usos como introducción intencional en el ambiente, uso para alimento humano, animal y procesamiento, uso confinado, etc. Este tipo de registros son muy informativos y pueden servir como guía en procesos de evaluación de riesgo que sean necesarios para determinar si el uso de un OVM específico está permitido o no.



Ejercicio 7: Registrar una nueva evaluación de riesgo generada por un Proceso de Regulación.



Ejercicio 7: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. En los campos *Contacto y Organización*, se debe ingresar un enlace a registros previamente registrados para cada una de esas categorías. Se pueden crear nuevos registros en esta etapa. En caso que una Autoridad Nacional Competente sea responsable por la evaluación de riesgo, se requiere un enlace adicional para *Autoridad Nacional Competente* (la opción de crear nuevos registros de este tipo no está disponible, dado que el registro de una Autoridad Nacional Competente debe hacerse a través de un Punto Focal Nacional del CIISB).
9. Bajo Información general, en el campo *Fecha de la evaluación del riesgo* se puede seleccionar la fecha en los menús desplegables, o marque el cuadro si la fecha no está disponible.
10. En la sección *Detalles de la evaluación de riesgo*, en el campo *Organismos Vivos Modificados*, se requiere un enlace a un registro previamente ingresado como Organismo Vivo Modificado. La opción de crear este registro en esta etapa también es posible.
11. En el campo *Informe de evaluación de riesgo*, se puede agregar un sitio Web o un archivo haciendo seleccionando los botones *Agregar sitio Web* y *Adjuntar archivo*. El mismo procedimiento aplica en los campos *Otras direcciones de páginas web, o documentos adjuntos pertinentes* en la sección de *Información adicional*
12. Es importante especificar si la información provista requiere confirmación luego de dos años, bajo la sección *Cronograma para la confirmación o actualización de la información*.

2.8. Organismo Vivo Modificado



Ejercicio 8: Registre un nuevo Organismo Vivo Modificado.



Ejercicio 8: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic

en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.

2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. Para los campos de Contacto, Organización, y Elemento genético, se debe ingresar un enlace a registros previamente ingresados en cada categoría. La opción de crear un estos nuevos registros en esta instancia también es posible.
9. En la sección *Características del proceso de transformación*, en el campo de *Técnicas utilizadas para la modificación*, se puede seleccionar más de una opción. Se pueden seleccionar tipos adicionales de organización seleccionando el botón Otros, y escribiendo el nuevo tipo a registrar. Lo mismo aplica para los campos *Modified traits* y *Uso común del OVM*.
10. Bajo la sección *Métodos de detección*, se pueden adicionar enlaces externos como sitios web, archivos y otros registros dentro del portal, haciendo clic en los botones de *Agregar sitio Web*, *Adjuntar archivo* o *Lookup detection methods*.
11. Para este tipo de recurso no hay periodo para la confirmación o actualización de la información presentada.

2.9. Elemento genético

Este registro describe los diferentes tipos de elementos genéticos que pueden ser usados en la creación de nuevos OVM.



Ejercicio 9: Registre un nuevo Elemento genético



Ejercicio 9: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: Tenga presente lo siguiente.

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene dos páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. Para el campo Organismo, se debe ingresar un enlace a registros previamente ingresados en cada categoría. La opción de crear un estos nuevos registros en esta instancia también es posible.
9. Bajo la sección *Información general*, en el campo categoría, sólo se puede seleccionar una opción. Se pueden seleccionar tipos adicionales de categorías seleccionando el botón *Otros* y escribiendo el nuevo tipo de categoría a registrar.
10. Bajo la sección *Información general*, se debe especificar si la molécula es una molécula sintética respondiendo la pregunta *¿Es el gen / la secuencia de ADN una molécula sintética?*
11. En la sección *Información adicional* se pueden agregar sitios Web o archivos relevantes seleccionando los botones *Agregar sitio Web* o *Adjuntar archivo*.
12. Para este tipo de recurso no hay periodo para la confirmación o actualización de la información presentada.

2.10. Organismo

Este registro de referencia describe las características de organismos recipientes o donantes (no OVM), de los cuales vienen los genes usados para los procesos de transformación genética.



Ejercicio 10: Registre un nuevo Organismo



Ejercicio 10: Solución

1. Ingrese en la sección de “Registrar información” del portal del CIISB y cuando ingrese al Centro de Gestión haga clic en “Crear un nuevo registro” en la izquierda.
2. En la sección “Registering Reference Records” encontrará el registro de “Detalles de contacto” y haga clic sobre el ícono de PC bajo la columna de formatos en línea.
3. Rellene los diferentes campos con la información requerida.
4. Una vez que todos los campos hayan sido completados, haga clic en *Guardar Cambios* en la parte inferior de la página.

Notas: *Tenga presente lo siguiente.*

5. No todos los campos deben ser completados, pero los que están marcados con un asterisco (*) son obligatorios.
6. Esta sección contiene tres páginas con campos a completar.
7. Los idiomas adicionales en los que los documentos están disponibles pueden seleccionarse haciendo clic en el botón “Especifique los idiomas”.
8. En la sección *Información del Organismo*, en el campo *Clasificación Taxonómica*, el nombre común o científico de las especies a registrar puede ser buscado escribiendo el nombre en el campo dado y seleccionando el botón *Buscar*. Al hacer esto, se presentará una lista con ítems que concordaron con los criterios de búsqueda. Puede elegir cualquiera de estos ítems seleccionándolos. En esta misma sección, también puede agregar nombres científicos alternativos haciendo clic en el botón *Agregar un tema*. Esto también aplica para el campo *Nombres comunes*.

Información del Organismo

Clasificación Taxonómica *

Por favor, introduzca el nombre común o científico para buscar

papaya

Especie ((0))	Género	Nombre común
Carica papaya	Carica	Papaya
Papaya ringspot virus (PRSV)	Potyvirus	

No puedo encontrar el organismo y quiero especificar otro valor »

9. En el campo *Tipo de Organismo*, sólo una opción puede ser seleccionada. Se debe seleccionar el ítem más específico para describir el organismo. Además, otros ítems pueden agregarse seleccionando el botón *Otros* y escribiendo la nueva opción en el campo provisto.
10. En el campo *Uso Común* se puede seleccionar más de una opción de la lista. Además, se pueden incluir nuevas opciones seleccionando el botón *Otros* y escribiendo la nueva opción en el campo provisto.
11. Bajo la sección *Información Adicional*, se puede agregar un sitio web o archivo seleccionando los botones *Agregar sitio Web* o *Adjuntar archivo*.
12. Para este tipo de recurso no hay periodo para la confirmación o actualización de la información presentada.