

 CODELCO	GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, TELECOMUNICACIONES Y AUTOMATIZACIÓN MANUAL	Código: ETI-CO-CV-20
	MANUAL DE OPERACIÓN	Revisión: X
		Fecha de entrada en vigencia: 02/2004

MANUAL

MANUAL DE OPERACIÓN

Informe de Gestión (8 Ámbitos) DMH

Módulo de Provisiones

UNIDAD AFECTADA: <i>Toda la Corporación</i>	AREA COORDINADORA: <i>Dirección Sistemas de Información</i>
MATERIA <i>Ciclo de Vida de Proyectos de Software</i>	PROCESO ASOCIADO: <i>Estándar de Documentación</i>

ÍNDICE

Ingresar a módulo	3
Paso 1	3
Paso 2	3
Gestor control de gestión	4
Paso 3	4
Paso 3.1	4
Paso 3.2	5
Paso 3.3	5
Paso 3.4	6
Paso 4	6
Paso 4.1	7
Paso 4.2	7
Paso 4.3	8
Paso 4.4	8
Paso 5	9
Paso 5.1	10
Paso 5.2	11
Paso 6	12
Paso 6.1	12
Paso 6.2	13
Paso 6.3	13
Paso 6.4	14
Paso 6.5	15
Paso 6.6	15
Paso 6.7	17
Paso 6.8	18

Ingresar a módulo

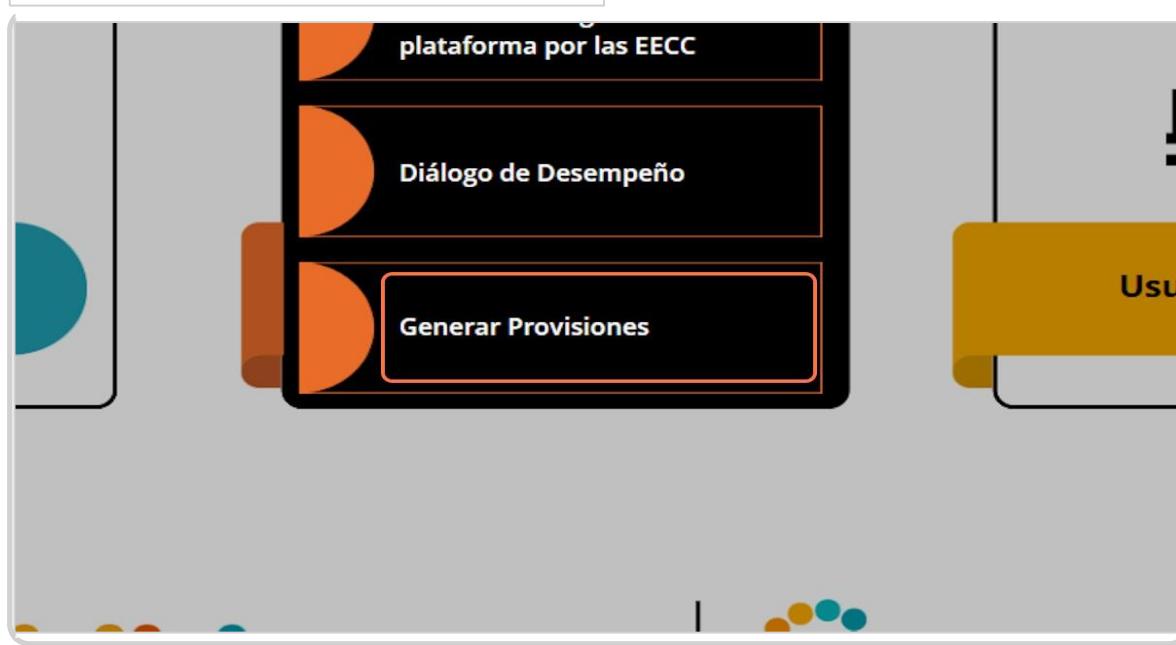
Paso 1

Click en Usuarios Codelco



Paso 2

Click en Generar Provisiones



Gestor control de gestión

Estas funcionalidades la realizarán el gestor de control de gestión.

Paso 3

Click en Liberación

The screenshot shows a vertical process flow with five steps:

- Crear (AdC o Solicitante)**
- Tratamiento (AdC o Solicitante)**
- Liberación (Control de Gestión)** (This step is highlighted with an orange border.)
- Contabilización (Control de Gestión)**
- Pago - EDP**

On the right side, there is a table with two rows of data:

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Cto
	Mussini Rea Romina	Enero - 2025	460002779
	Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	460003080

Paso 3.1

Se visualiza listado de provisiones para su liberación

The screenshot shows a table listing provisions for release:

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Cto	Proveedor	Motivo	Monto	Actions
	Mussini Rea Romina	Enero - 2025	4600027793	KOMATSU CHILE S.A.	Servicio se paga mes calendario vencido	35.800 - USD	
	Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	5.000.000 - CLP	

Paso 3.2

Click en botón “Visualizar”

Al hacer click se despliega una ventana modal para verificar la imputación de montos

Motivo	Monto	
Servicio se paga mes calendario vencido	35.800 - USD	
Falta revisión EDP	5.000.000 - CLP	

Paso 3.3

Ventana emergente para verificar los montos imputados

En este punto es posible realizar modificaciones a los montos si no coinciden o hay alguna diferencia.

The modal window displays the following information:

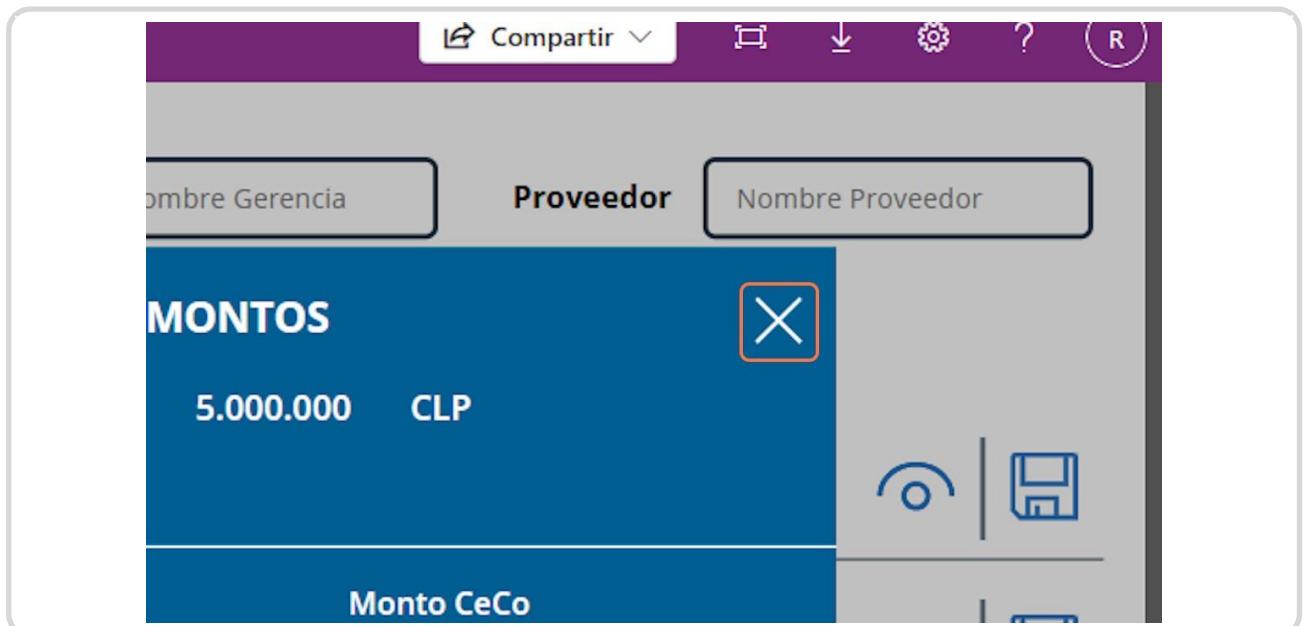
- Periodo: 4600030800
- Gerencia: 5.000.000 CLP
- Categorías: CeCo, Grafo, Orden
- Detalles de imputación:

 - CeCo: Nro CeCo (input field), Clase Costo (input field), Monto CeCo (input field)
 - CeCo: H22, Clase Costo: HS23, Monto a CeCo: 2.500.000

- Subtotal CeCo: 2.500.000
- Total Provisión: 5.000.000 (with a checkmark)

Paso 3.4

Click en la X para cerrar la ventana modal



Paso 4

Click en el botón "Guardar"

Al hacer click en el botón, se despliega una ventana modal para aprobar o rechazar la solicitud de la provisión.

Motivo	Monto	
Servicio se paga mes calendario vencido	35.800 - USD	
Falta revisión EDP	5.000.000 - CLP	

Paso 4.1

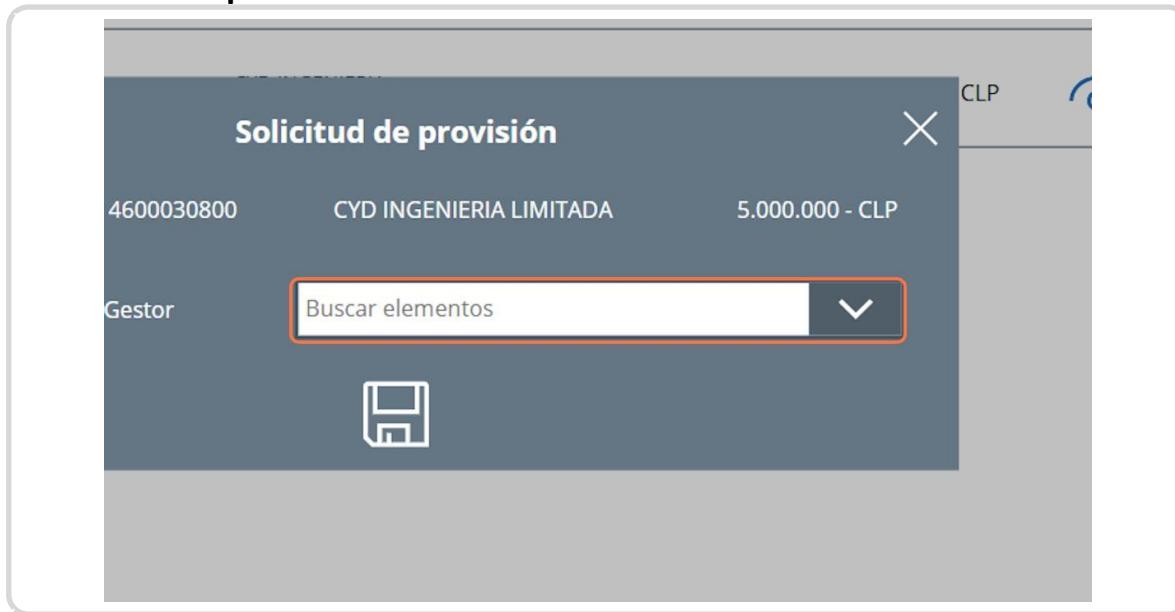
Se despliega la ventana modal



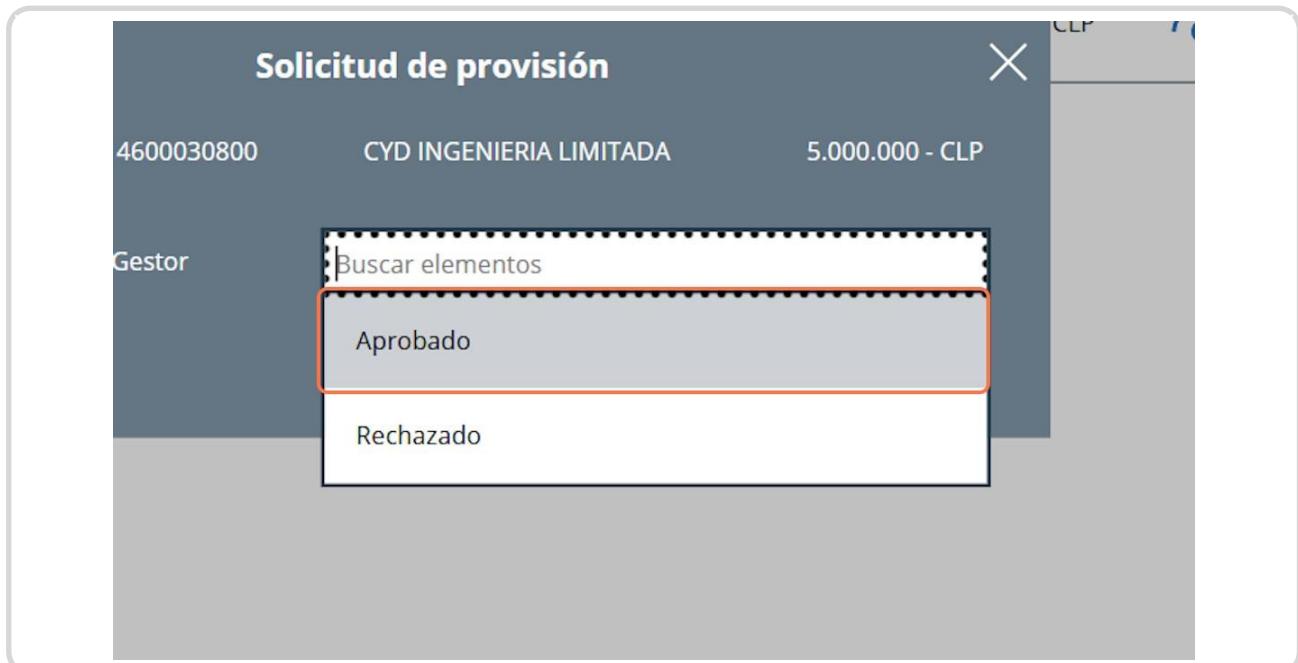
The screenshot shows a software interface with a main table and a modal window. The main table has columns: Solicitante, Periodo, Nro Cto, Proveedor, Motivo, and Monto. One row is visible: Mussini Rea Romina, Enero - 2025, 4600027793, KOMATSU CHILE S.A., Servicio se paga mes calendario vencido, 35.800 - USD. A modal window titled 'Solicitud de provisión' is overlaid on the table. It contains fields: Periodo (Febrero - 2026), Nro Cto (4600030800), Proveedor (CYD INGENIERIA LIMITADA), Monto (5.000.000 - CLP). Below these fields is a dropdown menu labeled 'Estado de solicitud Gestor' with the placeholder 'Buscar elementos'. There is also a small icon of a computer monitor.

Paso 4.2

Click en el dropdown del estado de la solicitud



This screenshot shows the same 'Solicitud de provisión' modal window as the previous one. The fields are identical: Periodo (Febrero - 2026), Nro Cto (4600030800), Proveedor (CYD INGENIERIA LIMITADA), Monto (5.000.000 - CLP). The 'Estado de solicitud Gestor' dropdown is highlighted with an orange border. The placeholder 'Buscar elementos' is visible, along with the downward arrow icon. The background of the modal is dark grey, and the overall interface is clean and modern.

Seleccione “Aprobado” o “Rechazado”**Paso 4.4****Click en botón “Guardar”**

Al hacer esta acción, su información se ha aprobado y ha sido derivado a la pestaña de “Contabilización”.



Click en Contabilización

Paso 5.1

Se carga el listado

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Cto	Proveedor	Motivo	Monto	Finanzas	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	5.000.000 - CLP	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero -	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	20.000.000 - CLP	

[Descargar Preliminar](#)[Enviar correo para contabilidad](#)

Paso 5.2

En la parte inferior, existen dos botones

- Botón Descargar Preliminar: Envía una previsualización de las provisiones seleccionadas a su correo electrónico para revisar antes de enviar a contabilidad.
- Botón Enviar correo para contabilidad: Envía un correo electrónico con todas las provisiones que se seleccionan

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Cto	Proveedor	Motivo	Monto	Finanzas	
<input type="checkbox"/>		Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	5.000.000 - CLP	
<input type="checkbox"/>		Mussini Rea Romina	Febrero -	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	20.000.000 - CLP	



Debe marcar al menos una provisión para que funcionen las acciones de "Descarga Preliminar" y "Enviar correo para contabilidad"

Paso 6

Marcar una o varias provisiones

Provisiones		Nro Ctto	Escribir número	Periodo	Período	
Crear (AdC o Solicitante)				Aprobador	Solicitante	Periodo
Tratamiento (AdC o Solicitante)	<input checked="" type="checkbox"/>		Mussini Rea Romina	Febrero - 2026		
Liberación (Control de Gestión)	<input type="checkbox"/>		Mussini Rea Romina	Febrero -		
Contabilización (Control de Gestión)						

Paso 6.1

Click en Descargar Preliminar

Gestión)	
ización (Gestión)	
EDP (Solicitante)	
arial	
	Descargar Preliminar

Paso 6.2

Se mostrará una notificación que indica “ Generando Excel preliminar... Lo recibirás en tu correo en unos minutos”

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Ctto	I
<input checked="" type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	4600030800	CYC
<input type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero -	4600030800	CYC

Paso 6.3

Una vez terminado, se mostrará una notificación que indica: “ Solicitud enviada. Revisa tu bandeja de entrada en breve.”

- El correo tarda en llegar aproximadamente entre 1 a 2 minutos en llegar a su bandeja de entrada.
- El emisor del correo es: Microsoft Power Apps and Power Automate.
- Asunto: PREVISUALIZACIÓN: Preliminar de Provisiones DMH

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Ct
<input checked="" type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero - 2026	46000308
<input type="checkbox"/>	Mussini Rea Romina	Febrero -	46000308



Vaya a su correo y revise la planilla Excel adjuntada en el correo.



Una vez revisada y que este todo en orden, hacer click en el botón "Enviar correo para contabilidad"

Paso 6.4

Click en “Enviar correo para contabilidad”

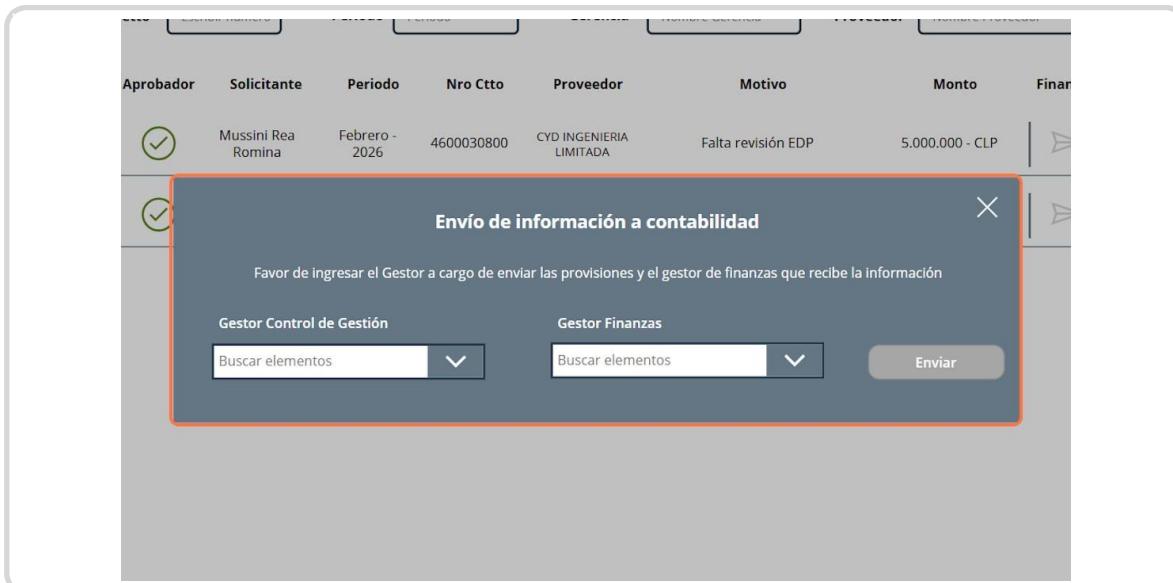
Se despliega una ventana modal para ingresar a los destinatarios

Enviar correo para contabilidad



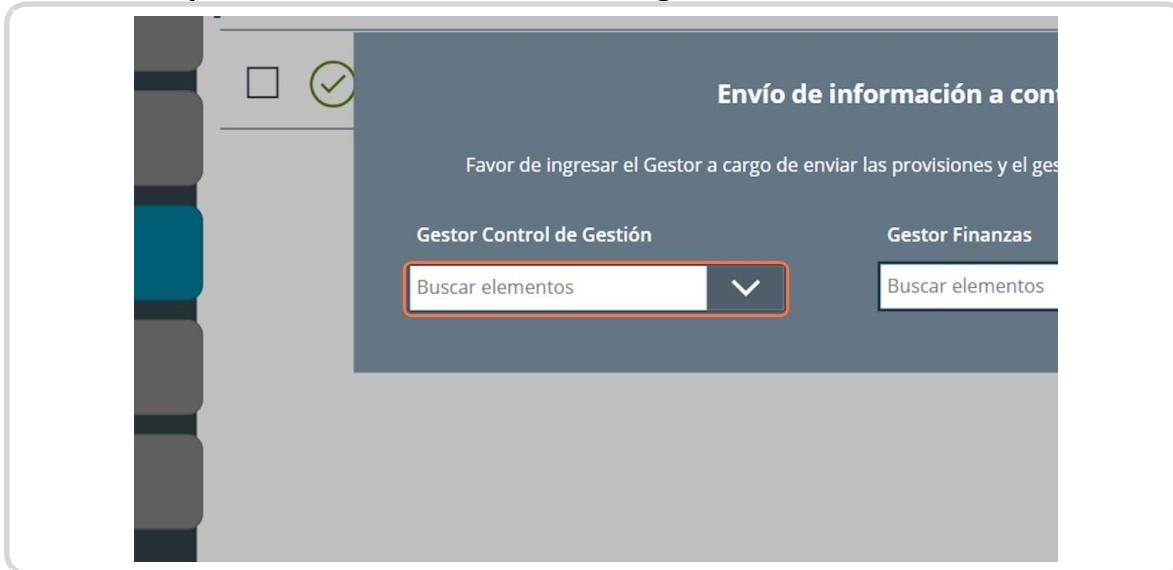
Paso 6.5

Se despliega la ventana modal



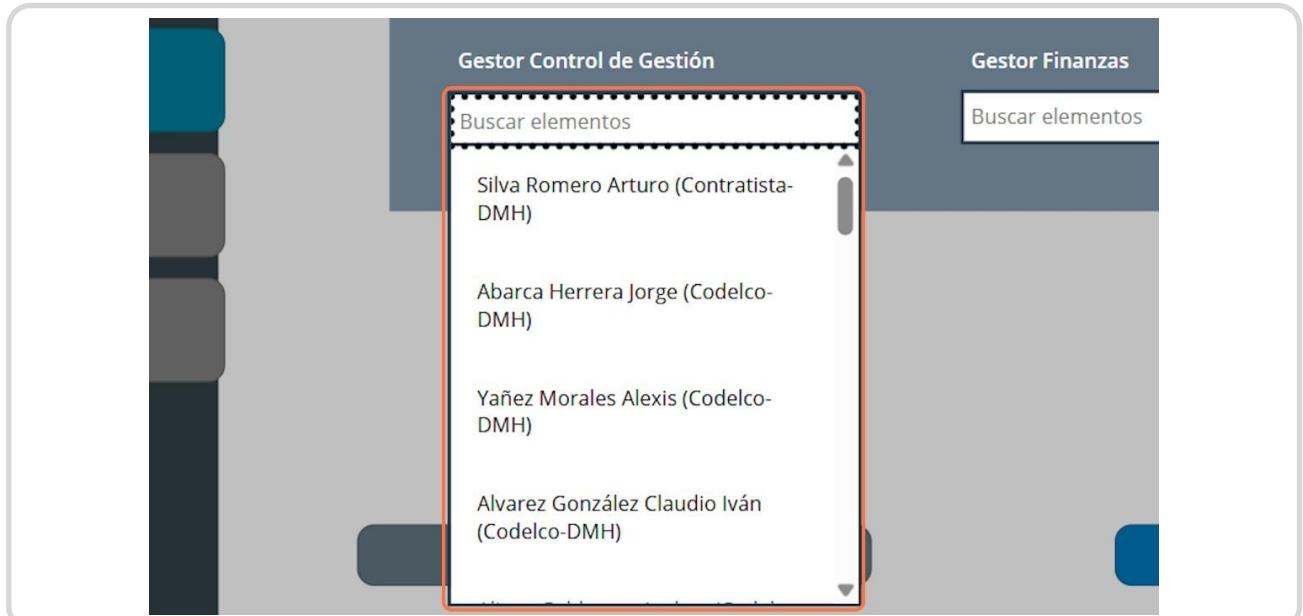
Paso 6.6

Click en dropdown del “Gestor control de gestión”

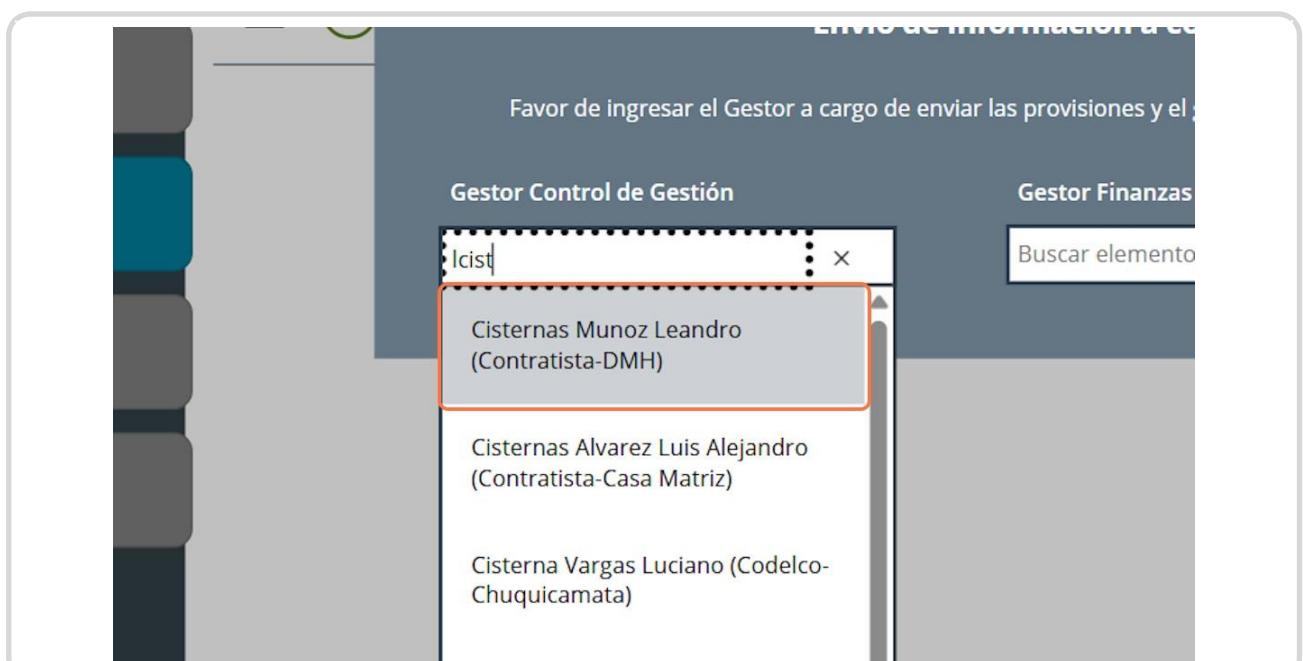


Se despliega el dropdown para seleccionar al gestor a cargo de enviar las provisiones.

Puedes escribir su nombre o correo



Buscar al gestor a cargo de enviar las provisiones y seleccionarlo



Paso 6.7

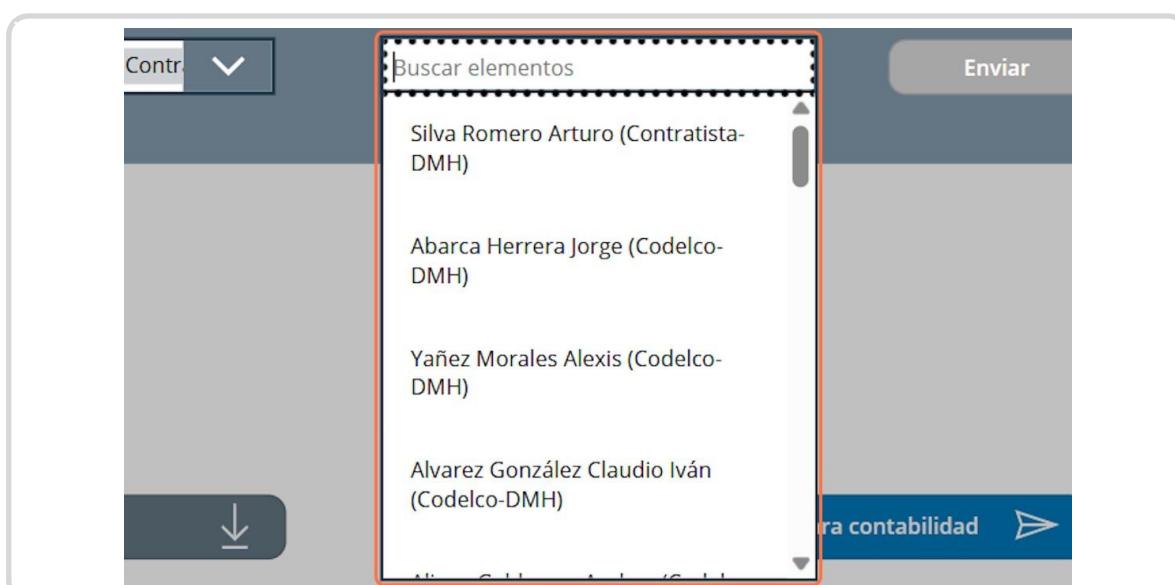
Click en dropdown del "Gestor Finanzas"



The screenshot shows a dark-themed user interface for sending information to accounting. At the top, it says "Envío de información a contabilidad". Below that, there's a section titled "Gestor Finanzas" with a dropdown menu labeled "Contratista" and a search bar labeled "Buscar elementos". A button labeled "Enviar" is also visible.

Click en el dropdown para buscar al gestor de finanzas

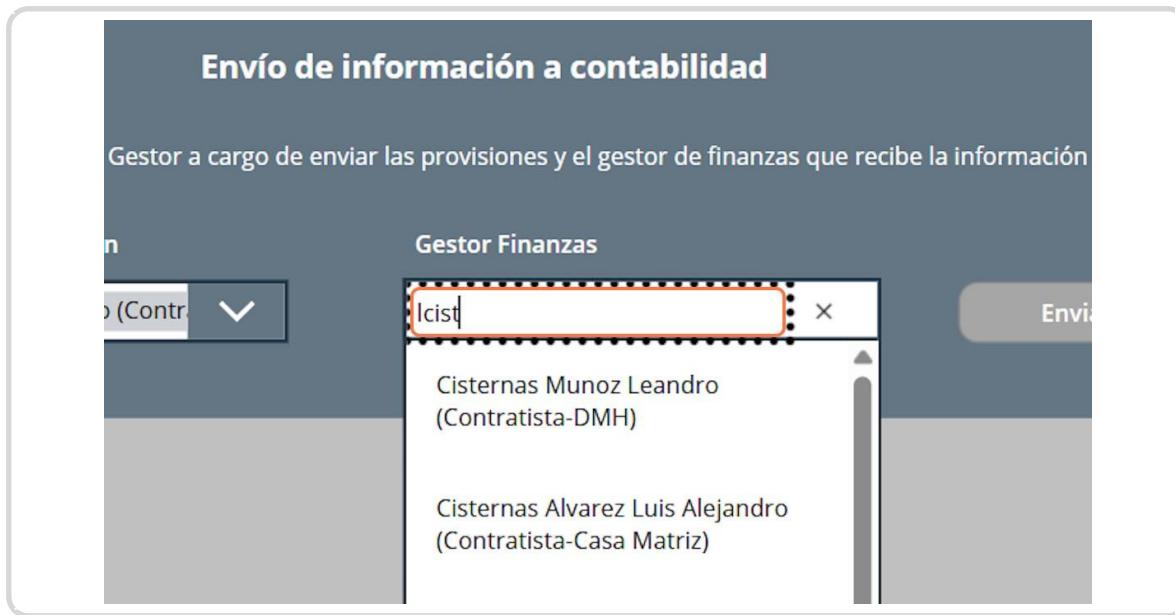
Puedes escribir su nombre o correo



The screenshot shows a dropdown menu titled "Buscar elementos" with a list of names and their roles:

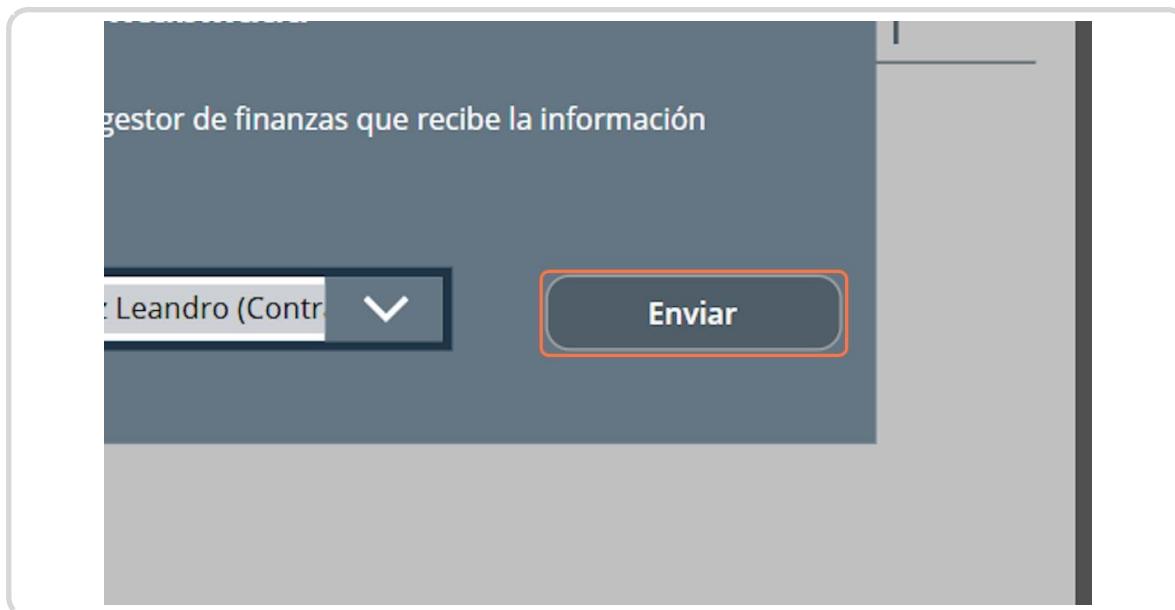
- Silva Romero Arturo (Contratista-DMH)
- Abarca Herrera Jorge (Codelco-DMH)
- Yañez Morales Alexis (Codelco-DMH)
- Alvarez Gonzalez Claudio Iván (Codelco-DMH)

Una vez encontrado hacer click para seleccionarlo



Paso 6.8

Click en Enviar



Se mostrará una notificación que indica Registrando solicitud... Espera

Se mostrará una notificación que indica: ¡Recibido! El reporte se está procesando. Será enviado vía email en unos minutos.

El correo tarda en llegar aproximadamente entre 2 a 3 minutos en llegar a su bandeja de entrada.

- El emisor del correo es: Microsoft Power Apps and Power Automate
- Asunto: **DMH – Provisiones autorizadas**

Se recarga el listado y no se mostrarían las provisiones que se enviaron.

Aprobador	Solicitante	Periodo	Nro Ctto	Proveedor	Motivo	Monto	Finanzas
<input type="checkbox"/>	 Mussini Rea Romina	Febrero -	4600030800	CYD INGENIERIA LIMITADA	Falta revisión EDP	20.000.000 - CLP	

[Descargar Preliminar](#) 

[Enviar correo para contabilidad](#) 



Vaya a su correo y revise la planilla Excel adjuntada en el correo.



Con este paso ya finaliza el proceso de enviar las provisiones.