



*Capacitación*  
*Sistema de Gestión Iniciativas CAPEX*  
*CENTINELA AMSA*

---

MÓDULO ROL REVISOR

**12 de Abril de 2019**

Vs.02



**DIVISION DESARROLLO DE APLICACIONES Y SISTEMAS**

PMO 360 Proveedor Estratégico de Personal Outsourcing – Excelencia en la Gestión  
de sus Proyectos

## Contenido

1.	Presentación y resumen ejecutivo de la capacitación .....	2
2.	Sistema Gestión Iniciativas CAPEX para el “Rol Gestor” .....	3
2.1.	Módulo de Ejercicio de Planificación. ....	3
2.1.1.	Identificación:.....	5
2.1.2.	Categorización.....	7
2.1.3.	Presupuesto (Flujos).....	10
2.1.4.	Descripción detallada.....	12
2.1.5.	Evaluación económica.....	14
2.1.6.	Evaluación riesgo.....	15
2.1.7.	Capex/hitos .....	17
2.1.8.	Adjunto.....	19
2.2.	Módulo Gestión de Iniciativas.....	22



## 1. Presentación y resumen ejecutivo de la capacitación

PMO 360 SpA tiene el agrado de entregar la capacitación a Antofagasta Minerals del sistema web de Gestión de Iniciativas Capex.

La capacitación consiste en explicar, a nivel usuario, la forma en que los diversos roles intervinientes del sistema ingresen, recomienden, revisan y aprueben las iniciativas CAPEX para los ejercicios de planificación de la compañía.

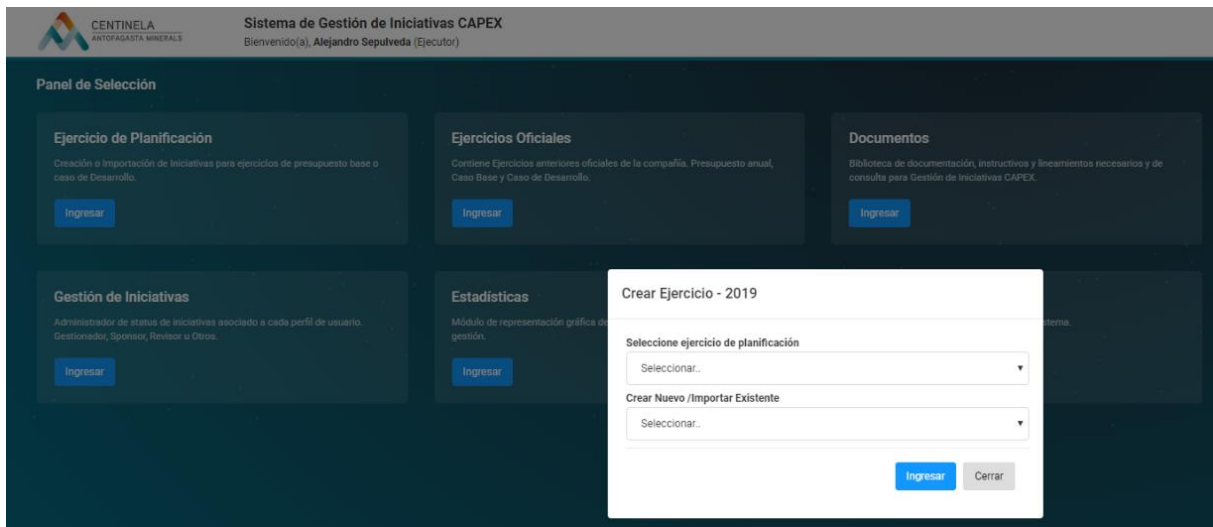
Para nuestra empresa, es un objetivo fundamental entregar una solución simple, sencilla, de fácil uso y entendible por cualquier individuo, por lo cual, siempre estaremos dispuestos a escuchar a nuestras contrapartes para mejorar nuestros productos y servicio, lo cual, involucra que todos nuestros trabajos y capacitaciones, **recogen encuestas de percepción y de funcionalidades**, ya que creemos firmemente que a quienes debemos escuchar, es justamente aquellos que usan nuestros productos para ir mejorando continuamente.

Para lograr los objetivos planteados, el equipo de trabajo de PMO 360 SPA presentará el sistema y cada una de sus bondades, describiendo las reglas de negocios que se requieren para **la integración con el uso por parte de los funcionarios internos**.

## 2. Sistema Gestión Iniciativas CAPEX para el “Rol Gestor”

### 2.1. Módulo de Ejercicio de Planificación.

Al ingreso de este módulo se solita seleccionar el ejercicio de planificación y si se desarrollará una ficha desde cero (crear nueva iniciativa) o importar una iniciativa existente (clonación).



Una vez seleccionados los parámetros requeridos por el módulo, se visualiza la siguiente pantalla, la cual contiene 8 pestañas o “TAB” que se nombra a continuación:

1. Identificación.
2. Categorización
3. Presupuesto (flujos)
4. Descripción detallada
5. Evaluación económica
6. Evaluación de riesgo
7. Capex/hitos
8. Adjuntos.

Cliente : Minera Centinela - AMSA  
Proyecto : Módulo Rol Revisor  
Título : CAPEX

Se visualiza en el contexto central la información requerida para completar la iniciativa. Al costado izquierdo se proporciona información de ayuda para cada uno de los pasos de la construcción de la iniciativa.

Los pasos para lograr desarrollar en forma satisfactoria la creación de una iniciativa, se deben completar todos los pasos (TAB) que son solicitados.

**Importante: el sistema cuenta con una comprobación de completitud de información, además de reglas mínimas de comprobación de consistencia. Si lo anterior no se cumple, no se podrá continuar con el proceso de gestión de la iniciativa (recomendación, revisión y aprobación).**

A continuación, se detalla la información a completar en cada uno de los 8 TAB:

## 2.1.1. Identificación:

En este TAB se debe completar lo siguiente:

**Nombre del Proyecto (completo):** En este campo deben ir cinco campos los cuales son: Proceso, Objeto, Área de negocio, Compañía y Etapa.

**Nombre del Proyecto (abreviado):** Este campo se compondrá por los acrónimos seleccionados en Procesos, Objeto, Áreas de Negocio, Compañía y Etapa. Cabe mencionar que en el nombre se utilizarán acrónimos de cada una de las selecciones está separado por un slash (/). Un ejemplo de esto es: CONST/TALLER/AD/CEN/FACT.

**Código de Iniciativa:** Este campo se completa en forma automática y se compone por los acrónimos del Tipo de ejercicio, el año en curso del ejercicio, la compañía, el área y la etapa. Todo este código va separado con un guion para posteriormente indicar el

correlativo que contiene ese código. Un ejemplo del Código de iniciativa es: CB20CENPC4-22.

**Código del Proyecto:** En este campo se ingresa el código con el cual queda el proyecto, una vez que es aprobado o se encuentra en cartera. Este código es asignado por el área de Control CAPEX de la Gerencia de Administración y Finanzas de Minera Centinela.

**Responsable de la Inversión:** Contiene la Gerencia, la cual es seleccionada desde un listado establecido en mantenedor de Gerencias y Gerentes. Una vez seleccionada la Gerencia, se visualizará el Gerente asociado en el campo Gerente, sin que este pueda ser modificado.

**Responsable de la Ejecución:** Contiene la Gerencia, la cual es seleccionada desde un listado establecido en mantenedor de Gerencias y Gerentes. Una vez seleccionada la Gerencia, se visualiza el Gerente asociado en el campo Gerente, sin que este pueda ser modificado. Además, en esta opción se debe seleccionar la Superintendencia desde un listado establecido en mantenedor de Superintendencia y Superintendente. Una vez seleccionada la Superintendencia, se visualizará el Superintendente asociado en el campo Superintendente, sin que este pueda ser modificado.

En el caso que la selección para opción de “etapa” sea “factibilidad” o “inversional y la respuesta a la pregunta “¿Su iniciativa requiere para su ejecución desarrollo de Ingeniería, construcción y puesta en marcha?” es “sí”, entonces en forma automática se seleccionará Gerencia de Proyectos, en donde estará su Gerente asociado y la opción para seleccionar la superintendencia ejecutora.

**Responsable de Control & Reporte de Ejecución SAP:** Contiene el encargado que pertenece a la Gerencia y Superintendencia del ítem Responsable de la Ejecución, el cual se visualiza como información no editable ni seleccionable.

## 2.1.2. Categorización

En este TAB se debe completar lo siguiente:

**Estado del Proyecto:** Las opciones para este campo son: Nuevo y remanente para el ejercicio de planificación de Presupuesto Anual y se agrega la opción de Futuro para los ejercicios de Caso Base y Caso de Desarrollo.

**Macro categoría:** Se debe responder la pregunta: “¿La ejecución de su iniciativa agrega capacidad de producción adicional?”, donde se pueden optar por las siguientes respuestas:

“Sí”, deberá visualizar Macro categoría: Development

“No”, deberá visualizarse Macro categoría: Sustaining

**Categoría:** Se debe seleccionar una de las siguientes opciones: Continuidad Operacional, Mejoras Operacionales, Adquisiciones / Reemplazo de equipos, HSEC, Estudios, Ejecución de Proyectos, Exploraciones.



**Tipo de Cotización:** Se debe seleccionar una de las siguientes opciones: Formal o Valor Referencial.

**Clasificación SSO:** Se debe una de las siguientes opciones: ERFT, ERFP, ESO, Cumplimiento Normativo (Ley), Mejoras SSO o No Aplica.

**Estándar de seguridad:** Este campo se habilitará solo para cuando la selección de “Clasificación SSO” sea ERFT o ERFP. Las opciones a seleccionar son las que indican cada estándar y se pueden visualizar en la sección de información en el lado izquierdo de la pantalla.

**Clase (Priorización):** En este campo se debe seleccionar una de las siguientes opciones: Clase 1, Clase 2, Clase 3 o Clase 4, las cuales se detallan y definen en el documento “Metodología de priorización de inversiones Sustaining CAPEX” de Antofagasta Minerals. Para mayor abundancia, el sistema detalla estas definiciones en la sección de Información en la zona izquierda de la pantalla.

**Nivel de Ingeniería:** Se deberá visualizar una lista con la siguiente información: Estudio de Perfil, Estudio de Prefactibilidad, Estudio de Factibilidad o Estudio Inversional.

Con ingresar la variable “Nivel de Ingeniería” el sistema procede a validar que el Ciclo Inversional se cumpla (Perfil – Prefactibilidad - Factibilidad – Inversional), comparando el valor ingreso con el campo “etapa” se encuentra en el TAB de “Identificación” que se usa en la conformación del “Nombre del Proyecto”.

Al existir inconsistencia o salto de fase entre la “etapa” y el “nivel de ingeniería” el sistema arroja una alerta de “Incumplimiento de Ciclo Inversional”, para lo cual ofrece tres alternativas de solución:

- Cambiar la “etapa” en el TAB “Identificación”
- Cambiar el “nivel de ingeniería” en el TAB “Categorización”. Siempre se debe adjuntar los respaldos de ingeniería para dejar evidencia de lo declarado.
- Desarrollar formulario de Baja Complejidad que permite identificar en qué etapa del ciclo inversional se recomienda ingresar. Para el desarrollo de este formulario se debe seguir lo indicado en “Instructivo Análisis Complejidad Proyectos Menores”. También se debe adjuntar la evidencia de la reunión del equipo del proyecto (cliente – ejecutor) por medio de Registro de Asistencia.

A continuación, se muestra el formulario de Baja complejidad del sistema:

Cliente : Minera Centinela - AMSA  
 Proyecto : Módulo Rol Revisor  
 Título : CAPEX

#### Análisis de Parámetros

Marcar con 1, 2 o 3 en el campo "Complejidad" que corresponda y completar la observación que justifica la nota.

Parámetro	Complejidad			Nota	Observaciones que justifican la nota
	1	2	3		
1.- Interferencias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
2.- Riesgo a las Personas	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
3.- Sustentabilidad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
4.- Complejidad Tecnológica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
5.- Emplazamiento	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
6.- Solución técnica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	1	
Nota Total Complejidad				6	

#### Respaldo de Baja Complejidad

Seleccione un archivo..

Adjuntar

## 2.1.3. Presupuesto (Flujos)

1 Identificación
2 Categorización
3 Presupuesto (Flujos)
4 Descripción Detallada
5 Evaluación Económica
6 Evaluación Riesgo
7 Capex /Hitos
8 Adjuntos

Descargar Template

Selecione un archivo..
Importar

Avance Financiero (KUS\$)

Fase	Periodos Anteriores	2020												2021	2022	2023	TOTAL
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				

Avance Físico Acumulado (%)

Fase	Periodos Anteriores	2020												2021	2022	2023	TOTAL
		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				

Carta Gantt

Selecione un archivo..
Adjuntar

Dotación Promedio

Agregar Dotación

En este TAB se debe proporcionar la información física/financiera del proyecto por medio de un template descargable en el mismo sistema, el cual consiste en un archivo Excel con tres (3) hojas que comprenden:

**General (Hoja 1):** Esta hoja debe contener los campos de Presupuesto, Fecha de Inicio, Fecha de Término y Fecha de Cierre.

**ImportFísico (Hoja 2):** En esta hoja se debe incorporar la información de avance físico por las fases de Ingeniería, Adquisición y Construcción parcial en los meses que corresponda la ejecución según cronograma que debe ser material adjunto de este TAB.

Se debe validar que todos los Totales de Ingeniería, Adquisición y Construcción deben tener 100%, de lo contrario no se puede subir archivo (Template), debiendo indicar mensaje que no se ha subido Template por inconsistencia en Totales.

**ImportFinanciero (Hoja 3):** En esta hoja se debe incorporar la información de avance de flujos financieros de las partidas Ingeniería, Adquisición, Construcción, Costos del dueño (administración ) y Contingencias.

Para agregar la dotación de personal asociada al proyecto, se deberá presionar botón que indica Agregar Dotación. El sistema desplegará una ventana modal la cual permitirá el ingreso de los campos requeridos para este efecto.

Cada vez que el usuario presione el botón agregar contrato, se deberá desplegar una línea de la pantalla de dotación en donde se deberá ingresar la data solicitada y en los recuadros de los meses la cantidad de personas que están asociada a ese contrato y a los meses que trabajarán. Cabe mencionar que se debe establecer período desde el mes actual en que está haciendo el ejercicio y todo el año siguiente.

Al presionar el botón guardar se registrará la información asociada a la cantidad de personas y contratos que contemplan la iniciativa.

Cliente : Minera Centinela - AMSA  
Proyecto : Módulo Rol Revisor  
Título : CAPEX

## 2.1.4. Descripción detallada

1 Identificación

2 Categorización

3 Presupuesto (Flujos)

4 Descripción Detallada

5 Evaluación Económica

6 Evaluación Riesgo

7 Capex /Hitos

8 Adjuntos

Objetivo de la Inversión

Max. 400 Caracteres, Quedan : 400

Alcance /Descripción de la Inversión

Max. 400 Caracteres, Quedan : 400

Justificación de la Inversión

Max. 400 Caracteres, Quedan : 400

Fecha de Post Evaluación

12/10/2019

Cambiar Fecha

Adjuntar Archivo de Respaldo

Seleccione un archivo..

Adjuntar

Cuadro de KPI (s)

KPI ( s )	Descripción	Unidad	Actual	Target
KPI 1				
KPI 2				
KPI 3				

Guardar

En esta etapa del sistema el usuario debe completar la información del Objetivo de la Información, Alcance y Justificación de la Inversión para lo cual el sistema contiene un control de caracteres con el fin de no impactar la visualización en el formato PDF que ofrece el sistema en el módulo de “Gestión de Iniciativas”

En la segunda parte de este TAB se debe proporcionar la información de los parámetros que el proyecto post-evaluará una vez terminado con el fin de determinar su éxito en la consecución de sus objetivos y metas declarados en el caso de negocios.

## 2.1.5. Evaluación económica

VAN (KUS\$)	TIR (%)	IVAN	PayBack	Vida Util (Años)	TC (CLP/US\$)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Adjuntar Archivo de Respaldo

Seleccione un archivo..

En este TAB se debe proporcionar la información de evaluación económica si el proyecto se justifica por este concepto. Si este fuera el caso se deben proporcionar los siguientes indicadores:

- VAN (KUS\$)
- IVAN
- PayBack
- Vida Util
- Tipo de cambio (CLP/US\$)

Este TAB exige que se adjunten el o los archivos que sustentan los indicadores declarados y que serán parte de la documentación a revisar en conjunto a toda la información proporcionada.

## 2.1.6. Evaluación riesgo

1 Identificación
2 Categorización
3 Presupuesto (Flujos)
4 Descripción Detallada
5 Evaluación Económica
6 Evaluación Riesgo
7 Capex /Hitos
8 Adjuntos

Situación Sin Proyecto

Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación	MFL (KUS\$)
0	0	0		

Situación Con Proyecto

Probabilidad	Impacto	Nivel de Riesgo	Clasificación	MPE (KUS\$)
0	0	0		

[Ver Tabla de Riesgo](#)
[Ver Impacto Proyecto](#)
[Ver Niveles Probabilidad](#)

Adjuntar Archivo de Respaldo

Selecione un archivo..

Adjuntar

Matriz de Riesgo de la Compañía

Si su iniciativa esta relacionada con un riesgo declarado por la compañía. Favor indique el número de Riesgo en el campo Riesgo de la tabla que se encuentra a continuación.

[Ver Matriz de Riesgo](#)

Guardar

En este TAB se debe ingresar los resultados de la evaluación de riesgo (probabilidad e Impacto). Como ayuda para la determinación de estas variables , el sistema proporciona las matrices con los criterios en función de la metodología de la Evluación de Riesgo.

Tanto para la situación con proyecto o sin proyecto se deben proporcionar los valores económicos de MFL y de MPE. Es obligatorio adjuntar los respaldos de estos valores necesarios para el proceso de revisión.



Adicionalmente, es este TAB se debe declarar si el proyecto está relacionado a algún riesgo declarado en la Matriz de Riesgo de la compañía.

Matriz de Riesgo				
	RR	Riesgo Clave	Impacto	Probabilidad
Seleccionar	1	Accidente con consecuencias graves y/o fatales	5	3
Seleccionar	2	Incumplimiento de promesa de valor por no cumplimiento de porcentaje de sólidos (65%)	4	3
Seleccionar	3	Baja Disponibilidad/Confiabilidad de equipos/sistemas críticos de Minera Centinela	4	2
Seleccionar	4	Rehabilitación Integridad SIAM / Rotura de tubería	4	2
Seleccionar	5	Incendio en planta Cátodos ( SX / EW / Chancado / OXE)	4	2
Seleccionar	6	Vulnerabilidades en integridad de las estructuras de los activos en Planta Hidro	3	4
Seleccionar	7	Derrame o fuga de concentrado al mar	3	3
Seleccionar	8	Falla en Modelo Geometalúrgico	3	3
Seleccionar	9	Vulnerabilidad en equipos de planta concentradora (chancador, molienda)	3	3
Seleccionar	10	Colapso de Taludes a nivel interrampa	3	3
Seleccionar	11	Falta de mineral por deficiencias en Desarrollo Mina	3	3
Seleccionar	12	Interrupción de la operación por desastre natural	3	3
Seleccionar	13	Disminución y/o pérdida de suministro de agua para la operación	3	3
Seleccionar	14	Mala administración de relaciones laborales con empresas contratistas con impacto en la operación (incluye huelga)	3	3
Seleccionar	15	Problemas en base de plataforma de lixiviación, obstrucción de drenes en planta OXE	3	2
Seleccionar	16	Pérdida de continuidad operativa y/o impacto negativo en productividad por relaciones laborales no gestionadas adecuadamente	3	2
Seleccionar	17	Atrasos en la entrada en operación de proyectos habilitadores del negocio, ejecutados por Centinela	3	2
Seleccionar	18	Potenciales infiltraciones de rípios / ROM con impacto en el negocio	3	2

## 2.1.7. Capex/hitos

1 Identificación
2 Categorización
3 Presupuesto (Flujos)
4 Descripción Detallada
5 Evaluación Económica
6 Evaluación Riesgo
7 Capex /Hitos
8 Adjuntos

### Resumen Financiero

Presupuesto Capex (KUS\$)	Años Anteriores	Año 2020	Años Posteriores	Total Capex
Ingeniería	0	130	0	130
Adquisición	0	0	0	0
Construcción	0	0	100	100
Administración o Costos Dueños (%)	0	120	10	130
Contingencia (%)	0	200	200	400
<b>Total Presupuesto</b>	<b>0</b>	<b>450</b>	<b>310</b>	<b>760</b>

% Nacional / % Extranjera  
Seleccionar...

### Fechas Claves de Inversión

Ruta Aprobación							Ejecución		Cierre
Ficha SAP	CI	CA	OPR	PE	DIR CEN	DIR PLC	Inicio	Término	SAP
Ingresar	Ingresar								

Ver Gráfica de Ruta de Aprobación

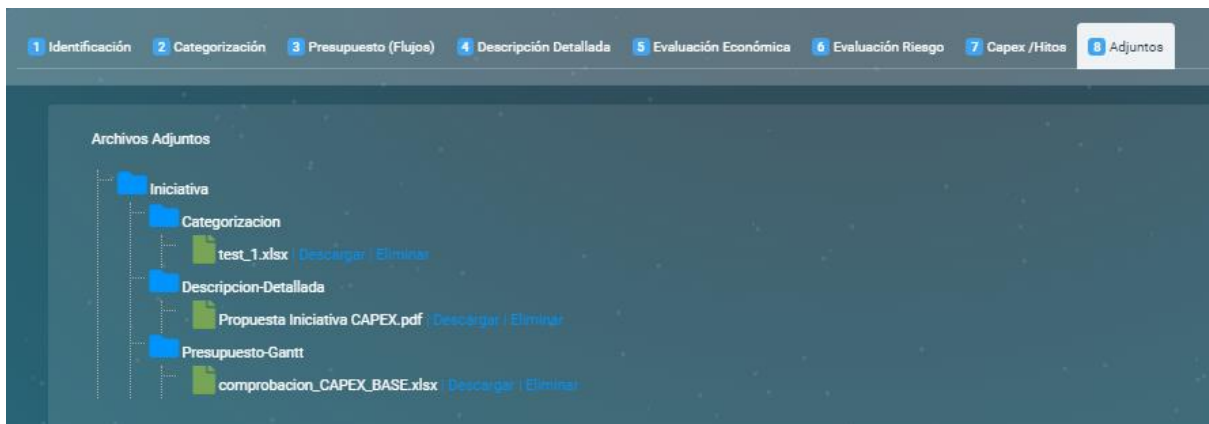
Guardar
Guardar y Enviar

En este TAB se muestra en la primera parte un resumen del CAPEX total que se alimenta de la importación del “template” del TAB “Presupuesto (Flujos)”, entregando a nivel de análisis del CAPEX el porcentaje de Contingencias y Costos del Dueño que presenta la solicitud.

También en este TAB se debe seleccionar el par de conformación de moneda que presenta el presupuesto entre la composición de % de moneda nacional y % de moneda extranjera.

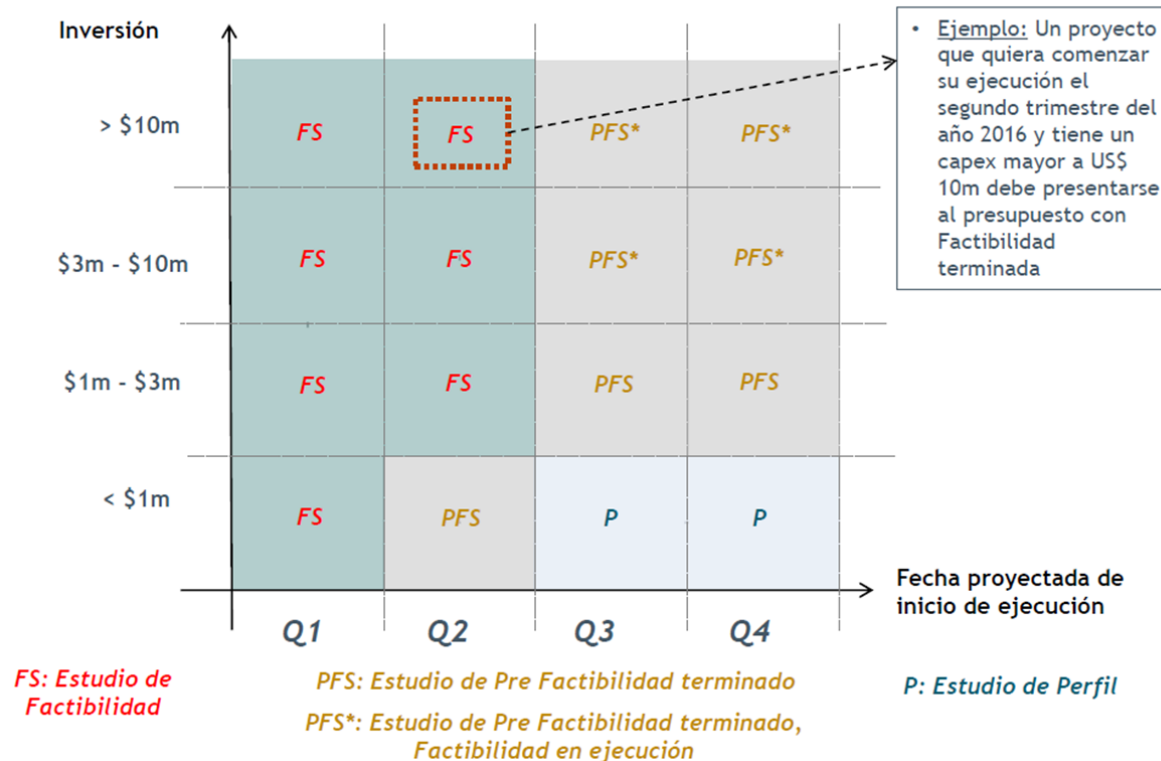
En la segunda parte se muestran las fechas claves de inversión que se alimentan del “template” del TAB “Presupuesto (Flujos)”, agregando las fechas del Governance que debe seguir el proyecto en función de la fecha de inicio declarada y el monto CAPEX solicitado. En este contexto, el sistema habilita las cajas del governance necesarios a declarar como fechas aproximadas para efectos de planificación.

## 2.1.8. Adjuntos



En este TAB se muestra a nivel resumen los archivos adjuntos como respaldo/sustento de las variables declaradas. El sistema representa dichos archivos asociados a su TAB correspondiente, ofreciendo la opción de descargar o eliminar.

Una vez completados todos los TAB y toda información requerida en cada uno de ellos, en el proceso de “Guardar y enviar” para pasar al proceso de recomendación por el Sponsor se ejecuta un control de revisión de completitud y el control de consistencia del inicio de ejecución en función al nivel de ingeniería de desarrollo en base a la Matriz de control de Quarter.



Si la iniciativa cumple todos los requisitos y controles de completitud y consistencia, ésta se envía al Sponsor para su revisión y recomendación. El mensaje es el que se muestra a continuación:

Cliente : Minera Centinela - AMSA  
 Proyecto : Módulo Rol Revisor  
 Título : CAPEX

Resumen Financiero

Presupuesto Capex (KUS\$)	Años Anteriores	Año 2020	Años Posteriores	Total Capex
Ingeniería	0	130	0	130
Adquisición	0	0	0	0
Construcción	0	0	100	100
Administración o Costos			10	130
Contingencia (111,1%)			200	400
Total Presupuesto			310	760

% Nacional / % Extranjero  
 20/80

Fechas Claves de Inversión
 

Ruta Aprobación						Ejecución		Cierre	
Ficha SAP	CI	CA	OPR	PE	DIR CEN	DIR PLC	Inicio	Término	SAP
Ingresar 12/04/2019	Ingresar 19/04/2019	Ingresar 23/04/2019					13-03-2018	20-08-2019	30-12-2020

Iniciativa guardada y enviada.

OK

## 2.2. Módulo Gestión de Iniciativas

En este módulo del sistema, el usuario Administrador y Revisor podrán visualizar las iniciativas que han sido aprobadas por un Sponsor, en donde dichas iniciativas quedan en estado Ingresada, con el fin de que el Administrador la pueda asignar a uno o más Revisores. Cabe mencionar que el Administrador puede ser un Revisor más.

Los Revisores podrán realizar acciones sobre la iniciativa, interactuando con el Gestor de la Iniciativa, hasta lograr aprobar dicha iniciativa.

Finalmente, una vez que se haya revisado y aprobado por cada uno de los revisores asignados para validar iniciativa. Estos aprobarán, en donde al Administrador se le indicará que están las aprobaciones de todos los revisores, con el fin de que el Administrador realice la aprobación general y envíe a estado de Lista de Aprobación, con el propósito de tener la iniciativa a la espera de la aprobación de Comité Ejecutivo (CE).

El total de estados en que puede estar una Iniciativa, son los siguientes:

- Resumen de Iniciativas: Vista de todas las iniciativas realizadas por el usuario.
- En Desarrollo: Vista de todas las iniciativas del usuario que no han sido terminadas, ni enviadas a Sponsor.
- Visación: Iniciativas enviadas por el gestor, que están a la espera de comentarios, rechazo o aprobación por parte del Sponsor.
- Comentadas: Son las iniciativas que han sido comentadas, las cuales se deben volver a enviar por parte del Gestor.
- Ingresadas: Iniciativas que han sido aprobadas por Sponsor y que se encuentran listas para asignar revisores.
- En Revisión: Iniciativas que se encuentran en proceso de revisión por diferentes tipos de revisores.
- Lista de Aprobación: Iniciativas que han sido revisadas y se encuentran listas para ser aprobadas por Comité Ejecutivo.
- Aprobación Amsa: Iniciativas aprobadas por comité Ejecutivo y que están a la espera de ser aprobadas por comité Amsa
- No Aprobada Sponsor: Iniciativas que NO han sido aprobadas por Sponsor.

- No Aprobada Administrador: Iniciativas que NO han sido aprobadas por Administrador.
- No Aprobada CE: Iniciativas que NO han sido aprobadas por Comité Ejecutivo.
- No Aprobada Amsa: Iniciativas que NO han sido aprobadas por Comité de Amsa.
- Aprobada Amsa: Iniciativas Aprobadas en forma íntegra. Estas iniciativas pasan a ser parte del módulo de Ejercicios Oficiales.

Bandeja de Entrada	
Herramientas	
> Ingresar Iniciativa > Documentos > Contacto Administrador	
Resumen Iniciativas	0
Desarrollo	0
Visación	0
Ingresada	0
En Revisión	0
Lista de Aprobación	0
Aprobación AMSA	0
No Aprobada Sponsor	0
No Aprobada Adminsitrador	0
No Aprobada CE	0
No Aprobada AMSA	0
Aprobada AMSA	0



En los estados que el usuario **Administrador** podrá realizar acciones, son los siguientes:

- Resumen de Iniciativas
- Ingresadas.
- En Revisión
- No Aprobada Administrador

Las acciones que podrá realizar en cada uno de estos estados son las siguientes:

- Resumen Iniciativa.
  - Ver Iniciativa
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación, en caso que sea ejercicio de presupuesto.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.
- Comentadas.
  - Ver Iniciativas
  - Editar Iniciativas
  - Ver Comentarios
  - Responder Comentarios.
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación, en caso que sea ejercicio de presupuesto.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.
- Ingresadas.
  - Ver Iniciativas
  - Editar Iniciativas
  - Asignar Revisores
  - Ver Comentarios
  - Responder Comentarios.
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación, en caso que sea ejercicio de presupuesto.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.
  - Aprobar Iniciativa

- Rechazar Iniciativa
- En Revisión.
  - Ver Iniciativas
  - Editar Iniciativas
  - Agregar Comentarios
  - Responder Comentarios.
  - Aprobar Iniciativa.
- No Aprobada Administrador.
  - Ver Iniciativas
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.

En los estados que el usuario **Revisor** podrá realizar acciones, son los siguientes:

- Resumen de Iniciativas
- Ingresadas.
- En Revisión
- No Aprobada Administrador

Las acciones que podrá realizar en cada uno de estos estados son las siguientes:

- Resumen Iniciativa.
  - Ver Iniciativa
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación, en caso que sea ejercicio de presupuesto.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.
- Comentadas.
  - Ver Iniciativas
  - Editar Iniciativas
  - Ver Comentarios
  - Responder Comentarios.

- Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación, en caso que sea ejercicio de presupuesto.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.
- En Revisión.
  - Ver Iniciativas
  - Editar Iniciativas
  - Agregar Comentarios
  - Responder Comentarios.
  - Aprobar Iniciativa.
- No Aprobada Administrador.
  - Ver Iniciativas
  - Descargar archivo PDF de ejercicio de planificación.
  - Ver Adjuntos que se han establecido con la construcción de la iniciativa.