

Paso 1- Ingresar a fdi (<http://fdi.corfo.cl/extranet/>), iniciar sesión seleccionar su proyecto y hacer clic en “solicitudes”

Seleccione la acción que desea realizar : A través de las opciones disponibles, usted podrá consultar o editar -dependiendo del estado-, las distintas configuraciones de su proyecto, esto referido a la estructura técnica (Gantt), presupuesto u opciones generales, adicionalmente a registrar los informes técnicos y financieros y a realizar solicitudes relacionadas con el proyecto.

	Configuración de Proyectos En esta sección usted podrá realizar todos los pasos necesarios para la correcta configuración inicial de un proyecto, los ajustes relativos a cambios presupuestarios (reitemización), las modificaciones en la Gantt (reprogramaciones), como también los antecedentes generales.	Configuración <ul style="list-style-type: none">■ Configuración Técnica y Financiera
	Fiscalización de Proyectos En esta sección usted podrá realizar los pasos necesarios para cumplir con la rendición de cuentas del presupuesto tanto de informes de avance técnicos como financieros de su proyecto.	Fiscalización de Gastos <ul style="list-style-type: none">■ Resumen por Cuentas■ Fiscalización
	Actividades Administrativas En esta sección usted podrá realizar las distintas solicitudes de comunicación con ejecutivos encargados de su proyecto por parte de Innova. Puede realizar solicitudes de Reprogramación, reitemización u otros.	Actividades del Usuario <ul style="list-style-type: none">■ Tareas■ Solicitudes

Paso 2-. Clic en nueva solicitud

Solicitudes del Proyecto

Tipo Solicitud:

Envío Desde / Hasta:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nº	Tipo	Código	Proyecto	Usuario de envío	Fecha Envío	Fecha de revisión	Resultado
No records to display.								

Corfo © Todos los derechos reservados. [Términos de Uso](#) Potenciado por Bullnet.cl

Paso 3-. Seleccionar solicitud de modificación en lista desplegable, seleccionar el subproyecto que desea modificar, agregar la justificación técnica de la modificación, seleccionar el tipo de respaldo de la modificación (notificación digital o carta formal) y finalmente adjuntar el documento

Detalle de Solicitud

Ubicación : [Actualizar](#) [Ayuda](#)

Proyecto [Redacted] Proyecto) [Expandir](#)

Tipo Solicitud: **SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PROYECTO**

SubProyecto:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre
<input checked="" type="checkbox"/>	PROYECTO 1

Resuma aquí el detalle de la solicitud :

JUSTIFICACIÓN DE MODIFICACION

Caracteres: 29 de 4000

¿Cómo prefiere la respuesta cuando termine el proceso de modificación del proyecto? :

Notificación Digital

Carta Formal

Documento Adjuntos :

[Examinar](#) [✖ Quitar](#)

[Agregar adjunto](#)

Una vez Creada a Solicitud usted podra adjuntar archivos a su Solicitud antes de enviarla para su Revisión

[Crear Solicitud](#) [Cerrar](#)