

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

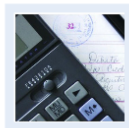
**Seleccione la acción que desea realizar :** A través de las opciones disponibles, usted podrá consultar o editar -dependiendo del estado-, las distintas configuraciones de su proyecto, esto referido a la estructura técnica (Gantt), presupuesto u opciones generales, adicionalmente a registrar los informes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

- [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**

- [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**

- [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.								

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](#)