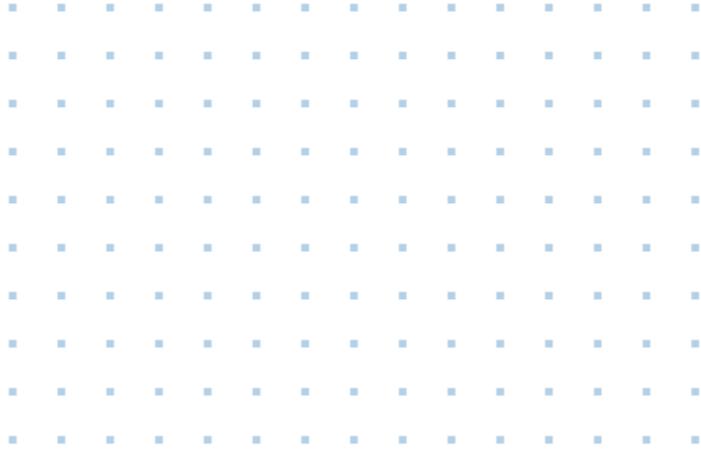


SUBDERE

Chile lo hacemos todos

—— Gobierno de Chile ——





CHILE LO
HACEMOS
TODOS

Preguntas Frecuentes Chileindica

Acceso a la Plataforma Chileindica

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

1. ¿Quiénes pueden acceder a la plataforma Chileindica?

Para acceder a los módulos que permiten el ingreso de información a la plataforma Chileindica, se deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser funcionario perteneciente a un servicio público.
- Ser parte de una empresa vinculada a un servicio público.
- Posee una dirección de correo institucional, dada por la empresa o servicio público.

En el caso de no cumplir los requisitos anteriores, se puede acceder a la plataforma, en modo de consulta, usando el vínculo de Inversión Transparente (ver pregunta 3 de esta sección)

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

2. ¿Cómo puedo solicitar una clave de acceso a la plataforma?

Se debe enviar un correo a soporte@chileindica.cl, pidiendo una clave de acceso e indicando los siguientes datos:

- Nombre Completo.
- RUT.
- Correo electrónico institucional (ej.: jperez@ine.cl, no sirven correos personales, del tipo @gmail.com)
- Región o regiones a las cuales desea acceder a la plataforma.
- Institución a la que pertenece.
- Permisos a otorgar en la plataforma (sólo consulta o ingreso de información)

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

3. ¿Puedo acceder a la plataforma sin clave?

Sí, se puede acceder mediante el vínculo de Inversión Transparente, lo cual muestra la información de planificación y reportabilidad para consulta. Primero se selecciona la región de consulta, y luego se presiona el botón «Inversión Transparente»

The diagram illustrates the process of accessing the Chileindica platform without a key. It is divided into three main stages:

- Regional Selection:** A grid of regional logos is shown. The logo for the **Región de Atacama** is highlighted with a red box, and a red arrow points to the next stage.
- Regional Login:** A login form titled "INGRESO | Región de Atacama" is shown. It includes fields for "Usuario" and "Contraseña", an "Acceso Sistema" button, and a red box around the "Inversión Transparente" link with a gear icon. A red arrow points from this link to the final stage.
- Dashboard:** The "Sistema de Información Territorial para las Regiones de Chile" dashboard is shown. It features two main modules: "Planificación" (Planning) and "Reportabilidad" (Reporting). The "Planificación" module is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the "Inversión Transparente" link in the previous stage. Below each module, there is a "Ingresar" button.

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

4. Olvidé mi clave.

Se debe enviar un correo a soporte@chileindica.cl, pidiendo la creación de una nueva clave.

Por política de seguridad, el equipo de soporte no tiene acceso a las claves de los usuarios, pero sí puede establecer una clave nueva. La plataforma pedirá cambiar esta clave inicial la primera vez que se utilice.

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

5. Ingreso mi clave correctamente pero no accedo.

La clave puede fallar por varios motivos:

- **Por expiración:** Cuando no se utiliza la cuenta por más de un año, esta se deshabilita. Se debe solicitar a soporte@chileindica.cl la renovación de la clave.
- **Región incorrecta:** Las cuentas de usuario están configuradas para ciertas regiones en base a las necesidades del usuario. Por ejemplo, no se puede acceder a la región de Antofagasta si la clave está configurada para acceder sólo a Atacama.

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

6. Puedo acceder pero no veo la información que necesito.

Las cuentas de usuario de la plataforma Chileindica tienen distintos privilegios de acuerdo a las tareas que realiza el funcionario en ella. Por ejemplo:

- Consulta de módulos ARI, PROPIR, Reportabilidad.
- Postulación de iniciativas ARI.
- Postulación de iniciativas PROPIR.
- Aprobación de iniciativas.
- Ingreso del gasto mensual.
- Reportes específicos.

Si no tiene acceso a la información que requiere, enviar un correo a sopORTE@chileindica.cl, solicitando la ampliación de los privilegios de su cuenta.

Preguntas Frecuentes

Acceso a la Plataforma Chileindica

7. Me voy de Vacaciones / Permiso Administrativo / Licencia / Pre-natal. ¿Puedo compartir mi clave con mi reemplazo?

Las cuentas de usuario son personales e intransferibles, y dejan registro de las acciones realizadas dentro de la plataforma, con el nombre que aparece registrado en dicha cuenta.

En este caso, se debe solicitar una nueva cuenta de acceso a la plataforma, con los mismos permisos del funcionario actual, enviando un correo a soporte@chileindica.cl con los datos del funcionario de reemplazo (RUT, nombre, correo, etc.)

Planificación de la Inversión PROPIR (Módulo de Planificación)

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

1. ¿Mi servicio tiene que informar en Chileindica?

Todos los servicios públicos informan el gasto en Chileindica, con las siguientes excepciones:

- Poder Legislativo.
- Poder Judicial.
- Servicios vinculados a la Defensa Nacional (Carabineros y PDI, por depender del Ministerio del Interior, sí informan)
- Servicios que por la naturaleza de su presupuesto no les corresponde informar (sólo tienen gasto de funcionamiento, no inversión orientada a la ciudadanía)
- Municipalidades.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

2. No puedo editar mis iniciativas ni enviarlas a revisión, sólo puedo verlas.

Para poder editar una iniciativa y enviarla a revisión, debe tener disponible el botón «Editar Iniciativa»:



Si no tiene este botón disponible, su cuenta no tiene suficientes privilegios para realizar esta operación. Debe pedirlos mediante correo a soporte@chileindica.cl

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

3. ¿El módulo de Planificación PROPIR se cierra el 1 de marzo?

No. El 1 de marzo se realiza un respaldo de la base de datos de la plataforma, con el fin de identificar cuáles son las iniciativas postuladas a esa fecha para el instrumento de PROPIR inicial.

Sin embargo, el módulo de planificación PROPIR sigue abierto para el ingreso y revisión de iniciativas, durante todo el año presupuestario.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

4. ¿Cuáles subtítulos-ítems presupuestarios debe informar mi servicio?

Los subtítulos-ítems presupuestarios se refieren a aquellos que involucran gasto público orientado a la ciudadanía, y que están presentes en la ley de presupuestos del servicio.

Los criterios para informar, por subtítulo-ítem, están presentes en la siguiente tabla:

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

Subtítulo	Ítem	Servicios que deben informar
22 (Bienes y Servicios de Consumo)	22.11 (Servicios Técnicos y Profesionales)	Todos
23 (Prestaciones de Seguridad Social)	23.01 (Prestaciones Previsionales) 23.02 (Prestaciones de Asistencia Social)	IPS, ISL, CAPREDENA, FONASA, DIPRECA
24 (Transferencias Corrientes)	24.01 (al Sector Privado) 24.03 (a Otras Entidades Públicas) 24.04 (a Empresas Públicas no Financieras) 24.05 (a Empresas Públicas Financieras)	Todos
29 (Adquisición de Activos no Financieros)	29.01 (Terrenos) 29.02 (Edificios) 29.03 (Vehículos) 29.04 (Mobiliario y Otros) 29.05 (Máquinas y Equipos) 29.06 (Equipos Informáticos) 29.07 (Programas Informáticos) 29.99 (Otros Activos no Financieros)	GOREs, Servicios del MOP, SERVIUs, DGAC, Servicios del MINSAL

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

Subtítulo	Ítem	Servicios que deben informar
31 (Iniciativas de Inversión)	31.01 (Estudios Básicos) 31.02 (Proyectos) 31.03 (Programas de Inversión)	Todos
32 (Préstamos y Anticipos a Contratistas)	Todos los ítems del Subtítulo 32	INDAP, CAPREDENA, FONASA, DIPRECA, DICREP, SERVIUS
33 (Transferencias de Capital)	33.01 (al Sector Privado) 33.03 (a Otras Entidades Públicas) 33.04 (a Empresas Públicas No Financieras) 33.05 (a Empresas Públicas Financieras) 33.06 (a Gobiernos Extranjeros) 33.07 (a Organismos Internacionales)	Todos

El detalle de conceptos, asignaciones presupuestarias y excepciones a estos criterios generales se encuentran en el siguiente documento:

http://www.chileindica.cl/instructivos/DEL_GASTO_A_INFORMAR_CHILEINDICA.pdf

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

5. Al crear una iniciativa, el ítem presupuestario que busco no está.

Los ítems presupuestarios disponibles para cada servicio público vienen definidos en la ley inicial de presupuestos del año, y por los criterios definidos en la tabla anterior.

En el caso de que el ítem presupuestario no esté en la ley inicial, pero existe un decreto o resolución con toma de razón de contraloría que lo crea, debe enviar una copia de éste a soporte@chileindica.cl, con lo cual se creará en ítem en las opciones disponibles de la iniciativa.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

6. ¿Quiénes son los encargados de aprobar las iniciativas?

La secretaría ejecutiva y el equipo técnico de la Coordinación Regional del Gasto Público (CORGAPU) tienen la responsabilidad de revisar y aprobar las iniciativas de Planificación PROPIR. La CORGAPU está conformada por funcionarios de la División de Planificación y Desarrollo (DIPLADE) del Gobierno Regional (GORE)

En el caso de no conocer a los integrantes de la CORGAPU de la región respectiva, puede consultar el listado de las contrapartes regionales a sosporte@chileindica.cl

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

7. Envié la iniciativa a revisión, pero no la han aprobado.

Se debe contactar con el equipo de la CORGAPU regional para insistir en la revisión y la aprobación de las iniciativas. El equipo de Soporte Chileindica no posee las facultades de aprobar iniciativas regionales.

En el caso de no conocer a los integrantes de la CORGAPU de la región respectiva, puede consultar el listado de estas contrapartes regionales a soporte@chileindica.cl, donde se entregarán los nombres, correos y teléfonos de contacto de estos funcionarios.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

8. No puedo hacer la importación de las iniciativas del ARI.

Sólo se pueden arrastrar iniciativas del ARI si éstas fueron aprobadas por el GORE durante la elaboración del instrumento de planificación ARI.

En el caso de que quiera arrastrar una iniciativa que no haya sido aprobada, debe crearla nuevamente usando el botón «Nueva Iniciativa» del módulo de Planificación PROPIR.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

9. No puedo hacer el arrastre de iniciativas del PROPIR del año anterior.

Sólo se pueden arrastrar iniciativas del PROPIR del año anterior si se cumplen las siguientes condiciones:

- La iniciativa se encuentra aprobada en el PROPIR del año anterior.
- La iniciativa pertenece al subtítulo 29 (Adquisición de Activos no Financieros) o subtítulo 31 (Iniciativas de Inversión)

Por ende, no se puede hacer el arrastre de iniciativas del tipo transferencia (subtítulo 24 o 33)

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

10. Quiero arrastrar iniciativas del PROPIR de años previos al año anterior, pero no puedo.

La plataforma actual sólo permite arrastrar iniciativas del año inmediatamente anterior (por ejemplo, del PROPIR 2018 al PROPIR 2019)

Para arrastrar iniciativas de años previos (por ejemplo, del 2017 hacia atrás), solicitarlo mediante correo a soporte@chileindica.cl

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

11. ¿Tengo que modificar la iniciativa de planificación si me modifican el presupuesto?

No. Si el presupuesto de una iniciativa se modifica, tengo que reflejar este cambio en el monto solicitado año de la Iniciativa de Inversión de Ejecución. La iniciativa de planificación mantiene los montos con los cuales fue aprobada.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

12. ¿Cómo puedo modificar una iniciativa que ya está aprobada?

Si requiere modificar una iniciativa que ya fue enviada a revisión y aprobada por el GORE (por ejemplo, por un error de digitación), debe contactar a la misma contraparte del Gobierno Regional para que observe la iniciativa, y así poder editarla y enviarla nuevamente a revisión.

El funcionario del GORE tiene los privilegios para pasar una iniciativa en estado Aprobada a Observada.

Preguntas Frecuentes

Planificación PROPIR

13. No sé qué instrumento o política asociar a mis iniciativas.

Debe contactar al funcionario del GORE para solicitar una aclaración sobre los instrumentos y políticas que debe asociar a una iniciativa.

En particular, la plataforma pide obligatoriamente asociar las iniciativas a la Estrategia de Desarrollo Regional (ERD) Este instrumento es elaborado por cada Gobierno Regional, por lo cual existe claridad acerca de su diseño y objetivos.

Seguimiento de la Inversión (módulo de Ejecución)

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

1. ¿Qué pasa si no informo la ejecución mensual en la plataforma?

Cada Ministerio, Secretaría Regional Ministerial y Servicio Público, tiene la responsabilidad de la entrega de esta información, de manera oportuna y fidedigna.

En caso de detectarse incongruencias, éstas serán reportadas a la Unidad de Análisis Financiero, de acuerdo a lo señalado en la Ley N° 19.913.

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

2. Aprobaron mi iniciativa en planificación, pero no la encuentro en ejecución.

Cuando el GORE aprueba una iniciativa en Planificación PROPIR, ésta no pasa automáticamente a ejecución. Se debe elegir y pasar a ejecución con el siguiente procedimiento:

1. Presionar botón «Nueva Ficha»
2. Seleccionar iniciativa aprobada.
3. Presionar botón «Aceptar»



Crear Nueva Ficha de Seguimiento - Google Chrome

No es seguro | www.chileindica.cl/antofagasta/inversiones/paginas/pagina1_2_1_nueva_ficha.php?nstinstitucion=18&...

SELECCIONAR INICIATIVA PROPIR ASOCIADA A LA FICHA DE INVERSION A EJECUTAR

Código	Rate	Nombre de la Iniciativa	Etapa	Sector	Solicitado Año
20183310 (BIP)	RS	CONSTRUCCION OBRAS DE CONTROL ALUVIONAL EN QUEB. RIQUELME-ANTOF.	Ejecución	RECURSOS HIDRICOS	1,678,382,000
20183313 (BIP)	RS	CONSTRUCCION OBRAS DE CONTROL ALUVIONAL EN QUEBRADA LA CHIMBA ANTOFA	Ejecución	MULTISECT...	1
24.01.100		APLICACIÓN NUMERAL 2.1. GLOSA 02 COMUN PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES PRIVADO	Ejecución	MULTISECT...	2,056,781,837
24.03.010-0		SUBSIDIO PARA LA MANTENCIÓN DE PARQUE I.M.SAN PEDRO DE ATACAMA	Ejecución	MULTISECT...	50,000,000
24.03.100		APLICACIÓN NUMERAL 2.1. GLOSA 02 COMUN PARA LOS GOBIERNOS REGIONALES PUBLICO	Ejecución	MULTISECT...	10,400,000
2401021-0		CONTINUIDAD OPERATIVA CICITEM, CENTRO DE INVESTIGACION CIENTIFICO-TECNOLOGICO PARA LA MINERIA 2018 - 2020	Ejecución	MULTISECT...	865,343,000
2403010-2		SUBSIDIO PARA LA MANTENCIÓN DE PARQUES PARA LA COMUNA DE TOCOPILLA	Ejecución	MULTISECT...	120,000,000
2403010-3		SUBSIDIO PARA LA MANTENCIÓN DE PARQUES PARA LA COMUNA DE SIERRA GORDA	Ejecución	MULTISECT...	222,868,000

151 Iniciativas visualizadas

1 Nueva Ficha | 2 Editar Ficha | Ver Ficha | Refrescar | ? | Eliminar Ficha

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

3. ¿En los montos pagados mensuales, informo el monto pagado o el devengado?

Debido a que la plataforma Chileindica verifica el gasto mensual con los montos devengados informados en SIGFE, se deben informar los montos devengados.

Este monto se informa en el mes correspondiente a la fecha de devengo (por ejemplo, si el devengo se realizó el **30 de marzo de 2019**, se informa el monto en el mes de **marzo**)

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

4. Quiero informar la ejecución, pero la asignación que busco no está disponible al elegir la asignación presupuestaria, en Montos y Fuentes.

Esto puede ocurrir por 2 motivos:

- **El ítem presupuestario fue mal elegido en Planificación PROPIR:** La plataforma muestra las asignaciones correspondientes al ítem de planificación. Por ejemplo, no se mostrará la asignación **33.03.150** si la iniciativa tiene asociado el ítem **33.01**. En este caso, debe solicitar al Gobierno Regional que observe la iniciativa de planificación para corregir el ítem Presupuestario.
- **La asignación presupuestaria no está disponible en la ley de presupuestos inicial del servicio:** Se debe enviar un correo a soporte@chileindica.cl, con una copia escaneada del decreto o resolución con toma de razón de la contraloría, que hace la creación de la asignación faltante. Con esto se creará la asignación dentro del catálogo de asignaciones disponibles.

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

5. No puedo ingresar un monto pagado en la pestaña de Montos y Fuentes.

Esto puede ocurrir por varios motivos:

- **No se ha ingresado la fuente/asignación:** Se debe seleccionar la fuente de financiamiento y la asignación presupuestaria para ingresar los montos pagados. Esto se hace con los botones «Agregar Fuente/Asign» o «Editar Fuente/Asign»:

Fuente Financiamiento	Asignación Presupuestaria	Costo Total EBI
Fndr	Gastos Administrativos (31.02.001)	3.782.377
Fndr	Consultorías (31.02.002)	68.668.124
Fndr	Obras Civiles (31.02.004)	4.717.887.372
Fndr	Equipamiento (31.02.005)	42.305.759
Fndr	... (31.02.006)	103.805.369
Total		4.936.449.001

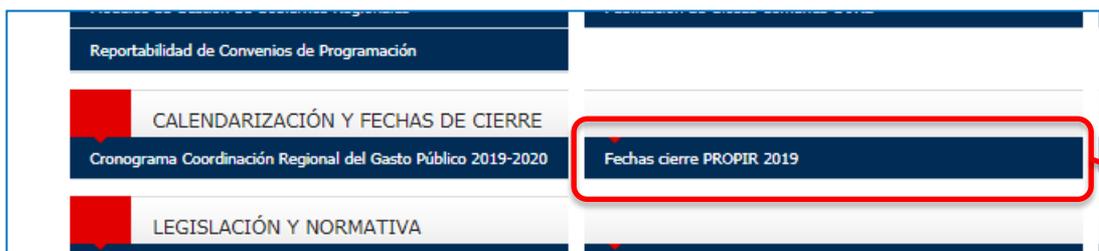
Antecedentes Fuente/Asignación Seleccionada

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

- **Se intenta ingresar un mes vencido:** La plataforma tiene plazos de cierre por mes. Posterior a la fecha establecida, no se puede ingresar el monto.

Los plazos para informar los montos pagados mensuales se encuentran en la Documentación de la Página Principal, en la sección «CALENDARIZACIÓN Y FECHAS DE CIERRE»:



FECHAS MENSUALES DE CIERRE PROPIR 2019

A continuación, se indican las fechas de cierre mensual del reporte de la ejecución PROPIR 2019 en la plataforma www.chileindica.cl:

Mes a reportar	Fecha de cierre
Enero	Viernes 15 marzo
Febrero	Viernes 15 marzo
Marzo	Miércoles 24 abril
Abril	Viernes 27 mayo
Mayo	Martes 18 junio
Junio	Viernes 19 julio
Julio	Lunes 19 agosto
Agosto	Viernes 27 septiembre
Septiembre	Viernes 25 octubre
Octubre	Viernes 15 noviembre
Noviembre	Lunes 16 diciembre
Diciembre	Viernes 24 enero

Preguntas Frecuentes

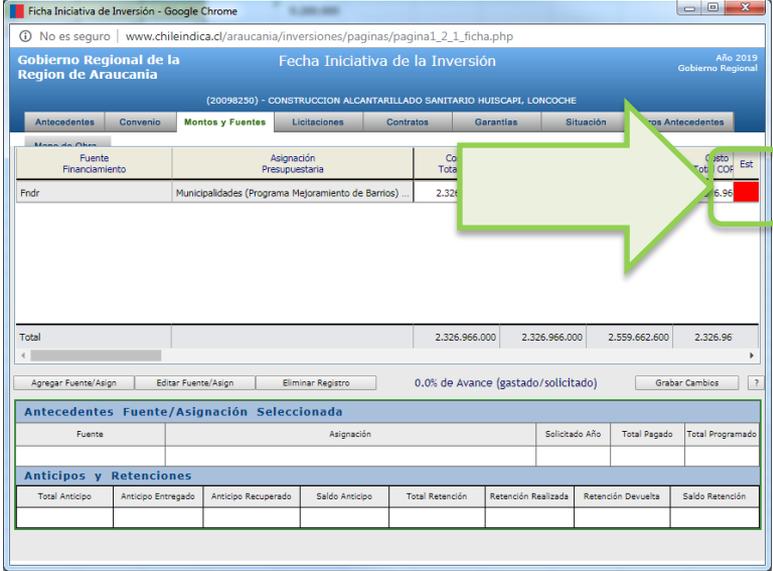
Ejecución PROPIR

6. En Montos y Fuentes me aparece un recuadro rojo a la derecha de la línea de financiamiento.

El recuadro rojo es una advertencia acerca de la inconsistencia de la programación mensual versus el solicitado año. Verifica la siguiente igualdad:

$$\begin{aligned}
 &\text{Monto Solicitado Año} \\
 &= \\
 &\text{(suma montos pagados meses cerrados)} \\
 &+ \\
 &\text{(suma montos programados meses abiertos)}
 \end{aligned}$$

Donde los meses cerrados corresponden a los meses que, por fecha, ya se informó el gasto.



Ficha Iniciativa de Inversión - Google Chrome

No es seguro | www.chileindica.cl/araucania/inversiones/paginas/pagina1_2_1_ficha.php

Gobierno Regional de la Región de Araucanía | Fecha Iniciativa de la Inversión | Año 2019 Gobierno Regional

(20098250) - CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO HUISCAPI, LONCOCHE

Antecedentes | Convenio | **Montos y Fuentes** | Licitaciones | Contratos | Garantías | Situación | Otros Antecedentes

Mes de Abre	Fuente Financiamiento	Asignación Presupuestaria	Co. Total	Costo COF Est
	Fndr	Municipalidades (Programa Mejoramiento de Barrios) ...	2.326.966.000	2.326.966.000

Total | 2.326.966.000 | 2.326.966.000 | 2.559.662.600 | 2.326.96

Agregar Fuente/Asign | Editar Fuente/Asign | Eliminar Registro | 0.0% de Avance (gastado/solicitado) | Grabar Cambios

Antecedentes Fuente/Asignación Seleccionada

Fuente	Asignación	Solicitado Año	Total Pagado	Total Programado

Anticipos y Retenciones

Total Anticipo	Anticipo Entregado	Anticipo Recuperado	Saldo Anticipo	Total Retención	Retención Realizada	Retención Devuelta	Saldo Retención

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

Por ejemplo, si nos encontramos en el día **30 de mayo del 2019**, y tomando como base el calendario del PROPIR 2019, los meses de **enero a abril** corresponden a meses cerrados, y los meses de **mayo a diciembre** corresponden a meses abiertos.

CHILE LO HACEMOS TODOS

Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo

Fechas mensuales de cierre PROPIR 2019

A continuación, se indican las fechas de cierre mensual del reporte de la ejecución PROPIR 2019 en la plataforma www.chileindica.cl:

Mes a reportar	Fecha de cierre
Enero	Viernes 15 marzo
Febrero	Viernes 15 marzo
Marzo	Miércoles 24 abril
Abril	Viernes 27 mayo
Mayo	Martes 18 junio
Junio	Viernes 19 julio
Julio	Lunes 19 agosto
Agosto	Viernes 27 septiembre
Septiembre	Viernes 25 octubre
Octubre	Viernes 15 noviembre
Noviembre	Lunes 16 diciembre
Diciembre	Viernes 24 enero

Meses cerrados (Enero, Febrero, Marzo, Abril)

Meses abiertos (Mayo, Junio, Julio, Agosto, Septiembre, Octubre, Noviembre, Diciembre)

→ **30 de mayo de 2019**

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

En este escenario, si tenemos la siguiente estructura de gastos:

Concepto \ Mes	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Programado	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000	1.000.000
Pagado	300.000	300.000	300.000	300.000	300.000	0	0	0	0	0	0	0

El cálculo es:

$$\begin{aligned}
 & \Sigma(\text{pagados meses cerrados}) + \Sigma(\text{pagados meses abiertos}) \\
 & = 300.000 + 300.000 + 300.000 + 300.000 + 1.000.000 + 1.000.000 + \\
 & 1.000.000 + 1.000.000 + 1.000.000 + 1.000.000 + 1.000.000 + 1.000.000 \\
 & = \mathbf{9.200.000}
 \end{aligned}$$

Si el monto Solicitado Año es igual a 9.200.000, el cuadro se muestra en color verde. Si es un valor distinto, el cuadro se muestra en color rojo.

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

7. El avance financiero supera el 100%

El avance financiero se calcula como la razón entre el Total Pagado (suma de montos pagados de enero a diciembre) y el Solicitado Año. Si el avance financiero supera el 100%, se debe a que el total pagado supera al solicitado.

Para corregir este error, se debe aumentar el monto solicitado año en la pestaña de montos y fuentes:

Gobierno Regional de la Region de Tarapacá		Fecha Iniciativa de la Inversión				
		Programa de Alimentación Especiales para Estudiantes Adultos				
Antecedentes	Montos y Fuentes	Situación	Otros Antecedentes			
Fuente Financiamiento	Asignación Presupuestaria	Años anteriores	Solicitado Año	Saldo Próximo Año	Saldo Años Restante	Total Pagado
Sectorial Educación	Programa de Alimentacion Especial para Estudiantes ...	0	214.700.411	0	0	241.315.610
Total		0	214.700.411	0	0	241.315.610

Para corregir, aumentar Solicitado Año

112.4% de Avance (gastado/solicitado)
Avance financiero mayor al 100%

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

8. ¿Cómo puedo modificar el monto programado de meses anteriores (cerrados)?

No es necesario modificarlos. La plataforma Chileindica asume que el monto programado de un mes cerrado se ajusta al monto pagado informado para ese mes.

Preguntas Frecuentes

Ejecución PROPIR

9. ¿Cómo puedo modificar el monto pagado de meses anteriores (cerrados)?

En el caso de que se haya informado un monto pagado mensual, pero éste está incorrecto (por ejemplo, por un error de digitación), se puede enviar un correo a soporte@chileindica.cl, con la siguiente información:

- Iniciativa que presenta el error (nombre, código, servicio al que pertenece)
- Monto que dice actualmente.
- Monto que debe decir.

Preguntas Frecuentes

Mi pregunta no está dentro de las Preguntas Frecuentes.

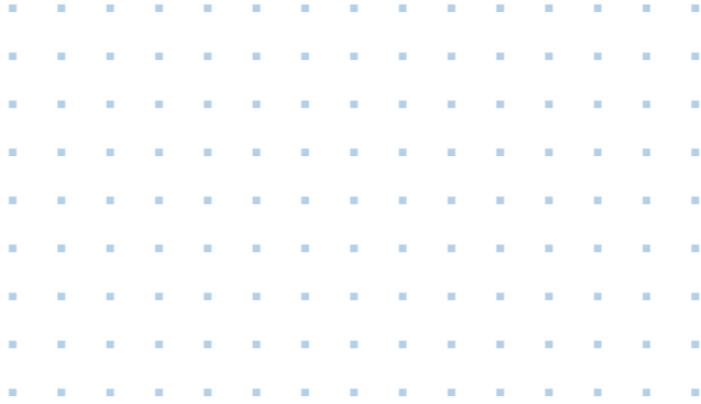
Para cualquier duda sobre la plataforma Chileindica, se puede enviar un correo a soporte@chileindica.cl, en la cual se puede averiguar:

- Dudas o problemas técnicos sobre la plataforma Chileindica.
- Dudas acerca del proceso de Coordinación Regional del Gasto Público.
- Sugerencias de mejoras.
- Coordinación de contrapartes del proceso.
- Gestión de usuarios (pedir dar de alta, baja, modificar usuarios)
- Consultas o peticiones de reportabilidad.
- Otros.

Anexos

Siglas de este documento

- **ARI:** Anteproyecto Regional de Inversiones
- **CAPREDENA:** Caja de Previsión de la Defensa Nacional
- **CORGAPU:** Coordinación Regional del Gasto Público
- **DGAC:** Dirección General de Aeronáutica Civil
- **DICREP:** Dirección de Crédito Prendario
- **DIPLADE:** División de Planificación y Desarrollo
- **DIPRECA:** Dirección de Previsión de Carabineros de Chile
- **ERD:** Estrategia de Desarrollo Regional
- **FONASA:** Fondo Nacional de Salud
- **GORE:** Gobierno Regional
- **INDAP:** Instituto de Desarrollo Agropecuario
- **IPS:** Instituto de Previsión Social
- **ISL:** Instituto de Seguridad Laboral
- **MINSAL:** Ministerio de Salud
- **MOP:** Ministerio de Obras Públicas
- **PDI:** Policía de Investigaciones
- **PROPIR:** Programa Público de Inversión Regional
- **SERVIU:** Servicio de Vivienda y Urbanismo
- **SUBDERE:** Subsecretaría de Desarrollo Regional y Administrativo



SUBDERE

Chile lo hacemos todos

—— Gobierno de Chile ——

