Manual de Ingreso y Seguimiento de Gasto Mensual PROPIR

Plataforma Chileindica

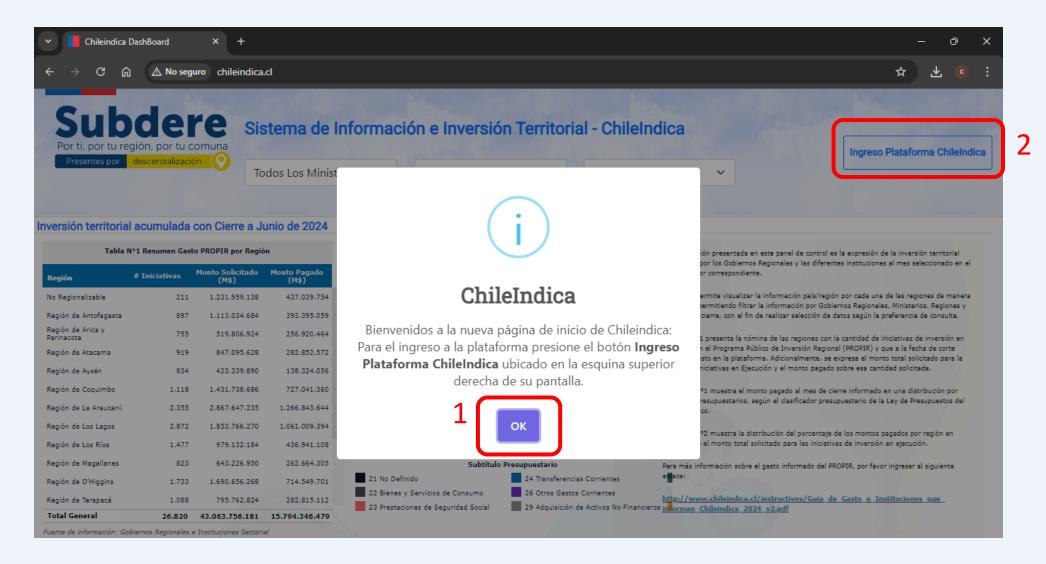


Resumen del proceso

Tarea Control of the	Responsable	Detalle en páginas:
1. Acceso a plataforma Chileindica	Servicio Público	3 - 8
2. Acceso módulo de planificación PROPIR	Servicio Público	9 - 12
 3. Creación de iniciativa de planificación PROPIR: Mediante "Nueva Iniciativa" Mediante "Importar ARI" Mediante "Importar Arrastre" 	Servicio Público	13 - 30
 4. Editar y enviar iniciativa de planificación PROPIR a revisión: Para una iniciativa Nueva o Pendiente Para una iniciativa Observada 	Servicio Público	31 - 48
 5. Revisión de iniciativa de planificación PROPIR: Ver Iniciativa Observar Iniciativa Aprobar Iniciativa 	Gobierno Regional	49 - 61
6. Acceso a módulo de Iniciativas de Inversión	Servicio Público	62 - 65
 7. Creación de Iniciativa de Inversión en Ejecución PROPIR Mediante "Nueva Ficha" Mediante "Aperturación Territorial" 	Servicio Público	66 - 87
 8. Edición de Montos globales y montos pagados mensuales Mediante "Editar Ficha" Mediante "Editar Gasto Múltiple" 	Servicio Público	88 - 125

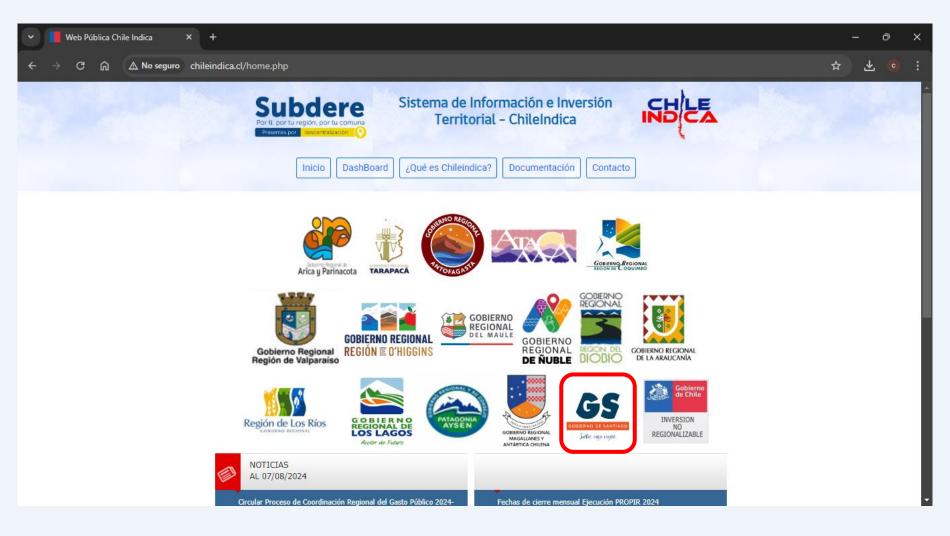


Ingresar a la dirección www.chileindica.cl en el navegador:



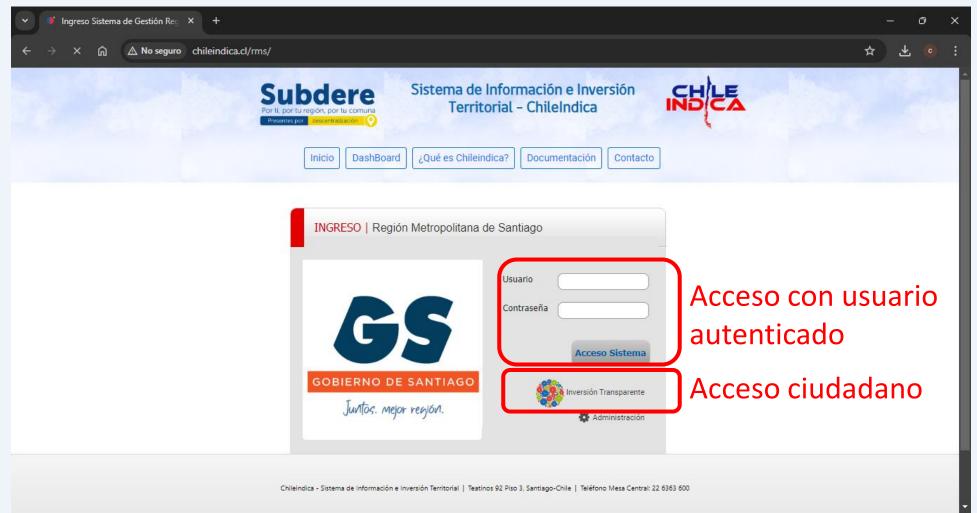


Presionar el botón "OK" en mensaje de bienvenida, y posteriormente el botón
 "Ingreso Plataforma Chileindica". Esto muestra la página con accesos regionales:





 Presionar el ícono de la región correspondiente a ingresar (por ejemplo, Región Metropolitana) Esto da acceso a la página de acceso regional:





- El acceso regional tiene 2 modalidades:
 - Acceso con usuario autenticado: Acceso orientado a los funcionarios públicos que hacen el ingreso y seguimiento del gasto mensual PROPIR. Este acceso requiere usuario y contraseña, vinculado al funcionario.
 - Acceso ciudadano: Acceso transparente para cualquier ciudadano, sólo para consulta de información. Este acceso no requiere identificación (ni usuario ni contraseña)
- En el caso de que el funcionario no tenga clave de acceso, debe solicitarlo mediante correo electrónico a <u>soporte@chileindica.cl</u>, siguiendo el procedimiento del siguiente documento:

http://www.chileindica.cl/manuales/Procedimiento solicitud de clave Chileindica.pdf



 Para el ingreso a la interfaz de gestión de la plataforma, ingresar el usuario, contraseña y presionar el botón "Acceso Sistema":



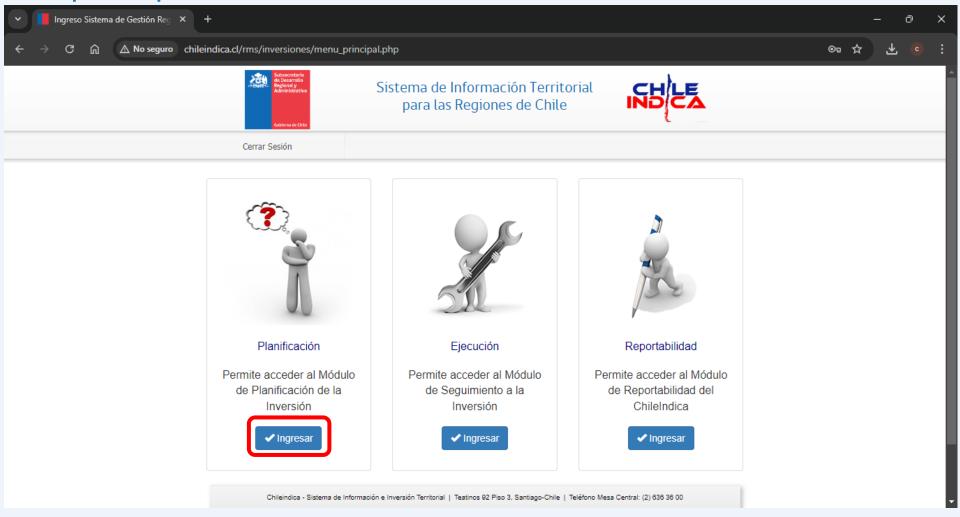


2. Acceso a módulo de Planificación PROPIR



Acceso a Planificación PROPIR

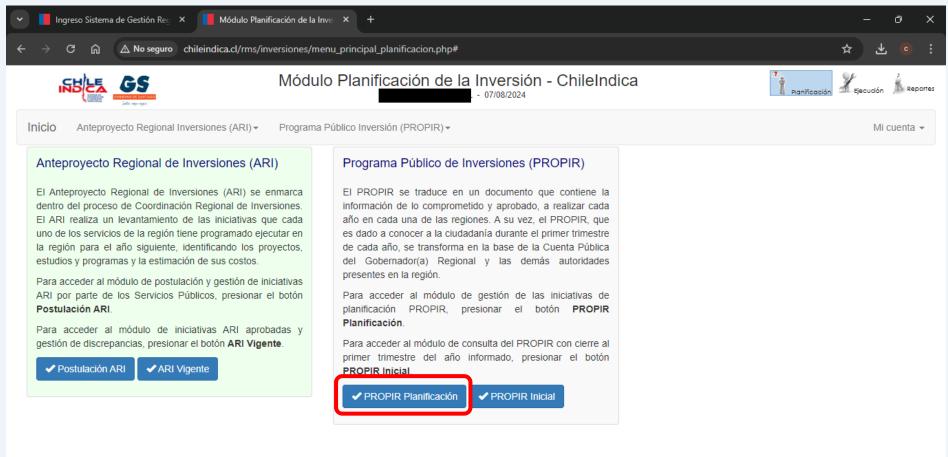
 Una vez que se accede a la plataforma, muestra el acceso a los 3 módulos principales:





Acceso a Planificación PROPIR

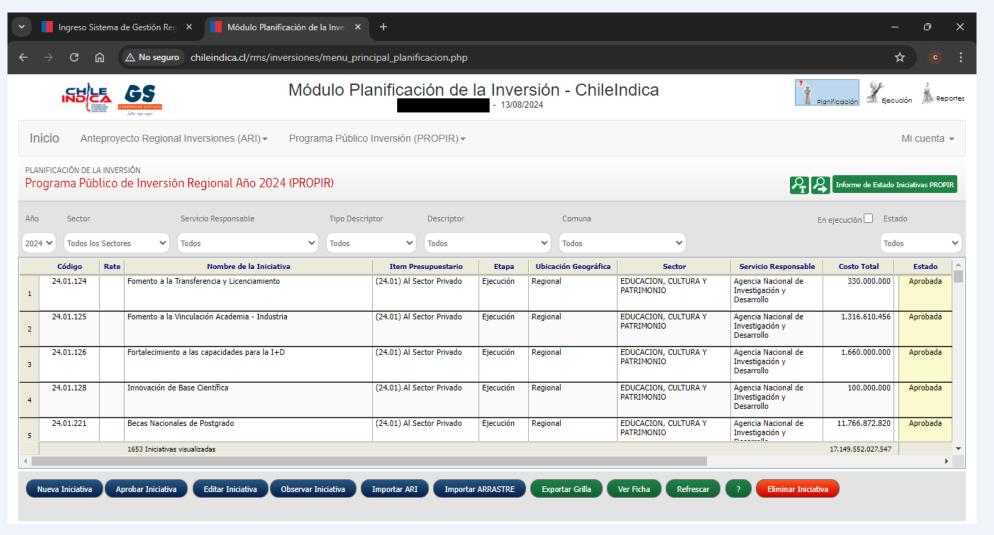
 Presionar el botón "Ingresar" dentro del cuadro de "Planificación" Esto muestra el acceso a los sub-módulos de ARI y PROPIR:





Acceso a Planificación PROPIR

 Presionar el botón "PROPIR Planificación" dentro del recuadro "Programa Público de Inversiones (PROPIR)" Esto muestra la pantalla principal del módulo:





3. Creación de iniciativa de Planificación PROPIR

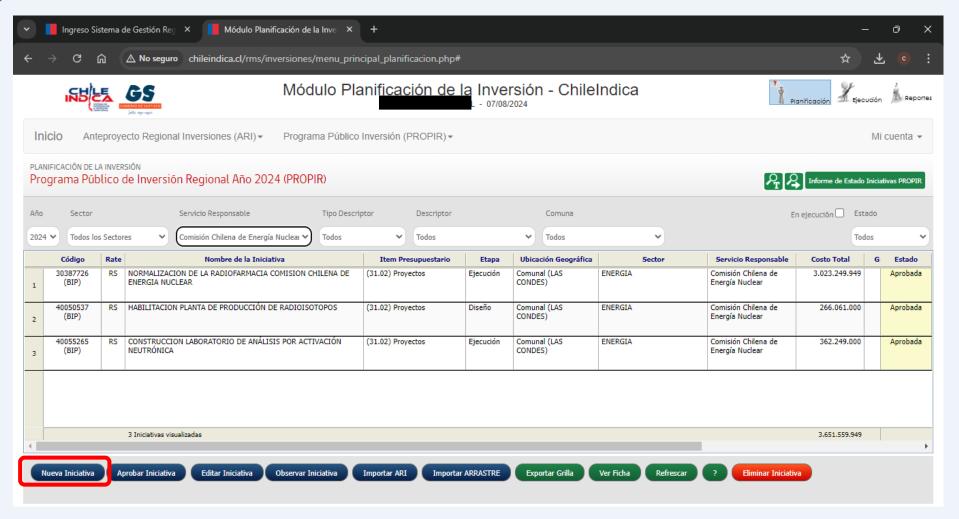


- Para crear una iniciativa de planificación PROPIR, existen 3 maneras:
 - Para crear una iniciativa PROPIR desde cero, usar el botón "Nueva Iniciativa"
 - Para crear una iniciativa PROPIR que ha tenido ejecución en años anteriores, usar el botón "Importar Arrastre"
 - Para crear una iniciativa PROPIR que fue admitida en el ARI elaborado en el año anterior, usar el botón "Importar ARI"



Creación de Nueva Iniciativa

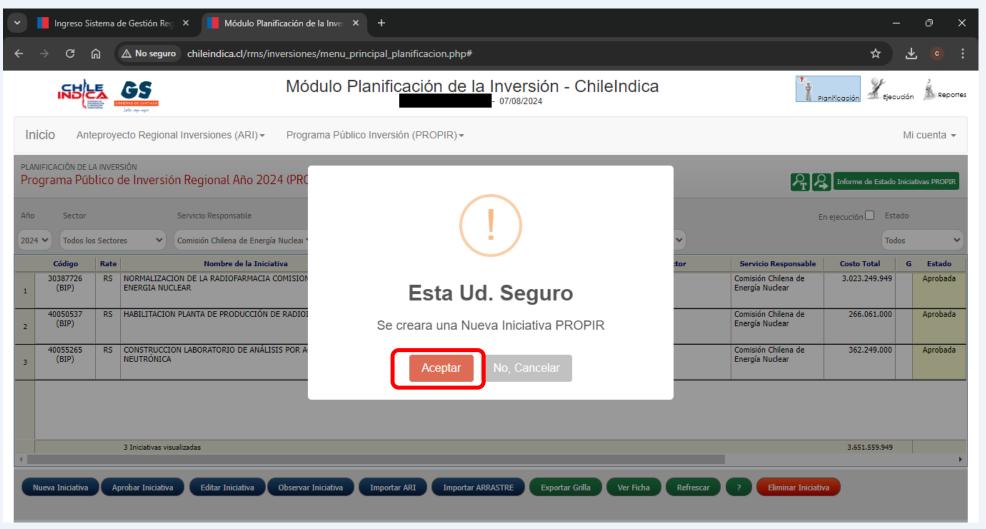
 Para la creación de una nueva iniciativa, acceder al módulo principal de planificación PROPIR:





Creación de Nueva Iniciativa

Presionar el botón "Nueva Iniciativa" Muestra cuadro de confirmación:





Creación de Nueva Iniciativa

 Presionar el botón "Aceptar" en el cuadro de confirmación. La interfaz muestra un cuadro de diálogo donde se elige el tipo de iniciativa:

 Si la iniciativa tiene código BIP (del Banco Integrado de Proyectos), presionar botón «Ingresar Código BIP»

 Si la iniciativa no tiene código BIP, presionar el botón «Llenar ficha SIN código BIP»





Creación de Nueva Iniciativa

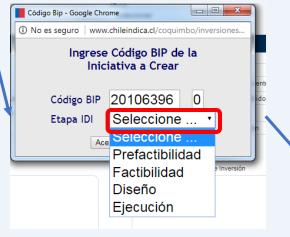
 En el caso de elegir una iniciativa con código BIP, seguir el siguiente flujo:



1. Ingresar código BIP



2. Seleccionar Etapa IDI



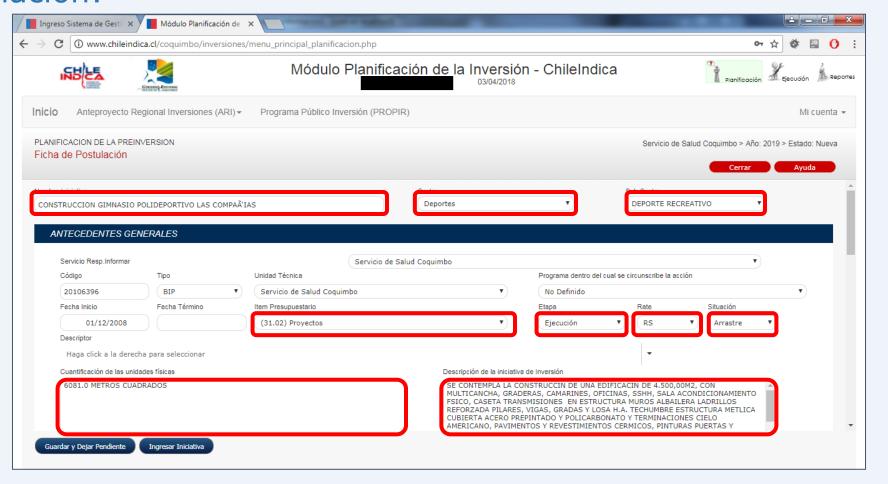
3. Presionar "Aceptar"





Creación de Nueva Iniciativa

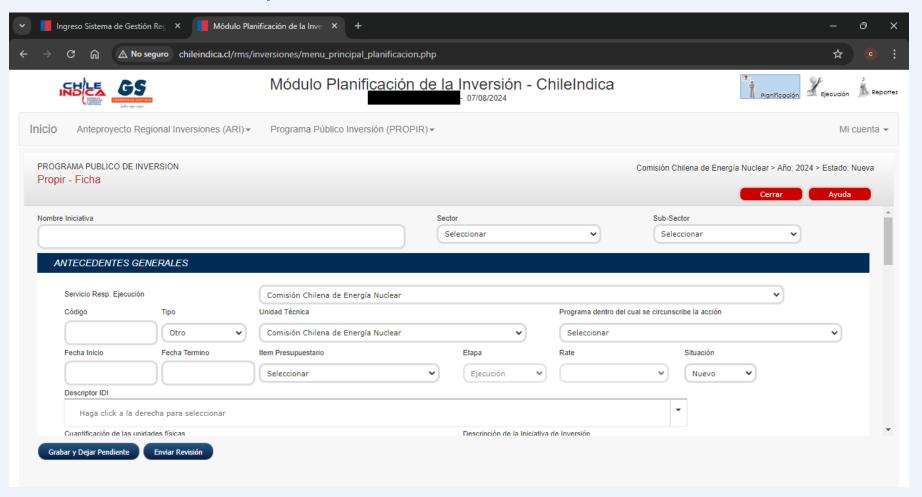
 Con esto, la plataforma consulta la información al Banco Integrado de Proyectos, y en caso de tener respuesta, pre-rellena la ficha con información:





Creación de Nueva Iniciativa

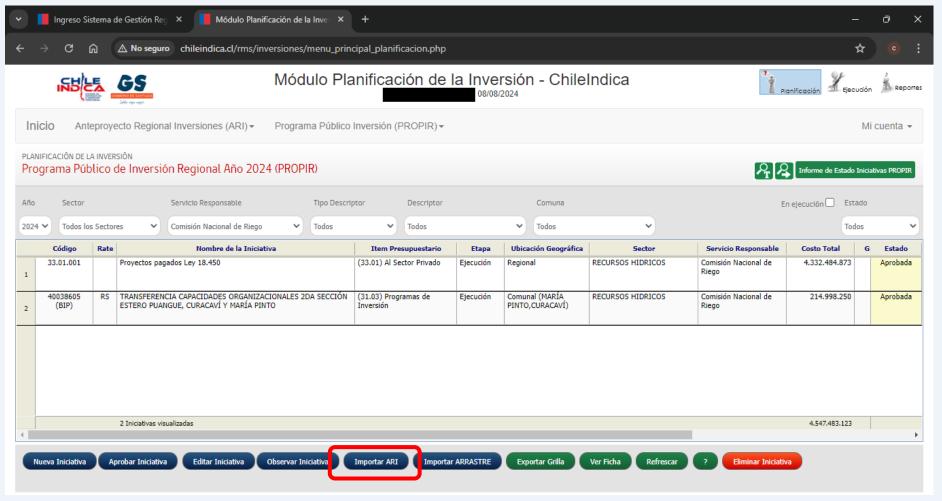
 En el caso de que la iniciativa sea sin código BIP (código OTRO), muestra la ficha vacía para rellenar:





Creación de Iniciativa mediante Importar ARI

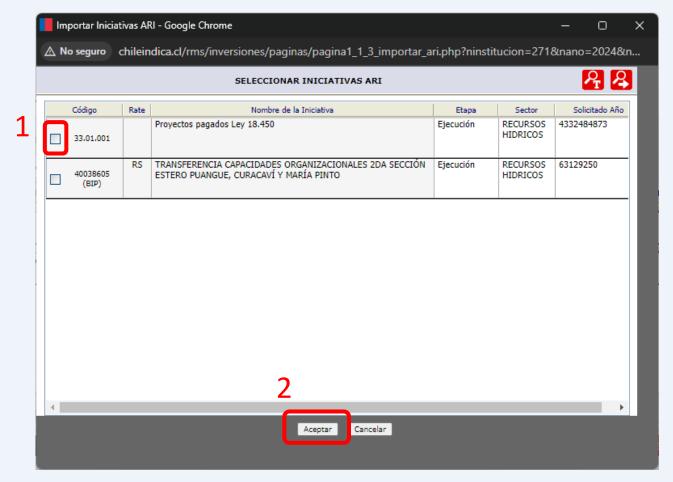
 Para crear iniciativa mediante Importar ARI, se debe presionar el botón "Importar ARI" en la página principal de Planificación PROPIR:





Creación de Iniciativa mediante Importar ARI

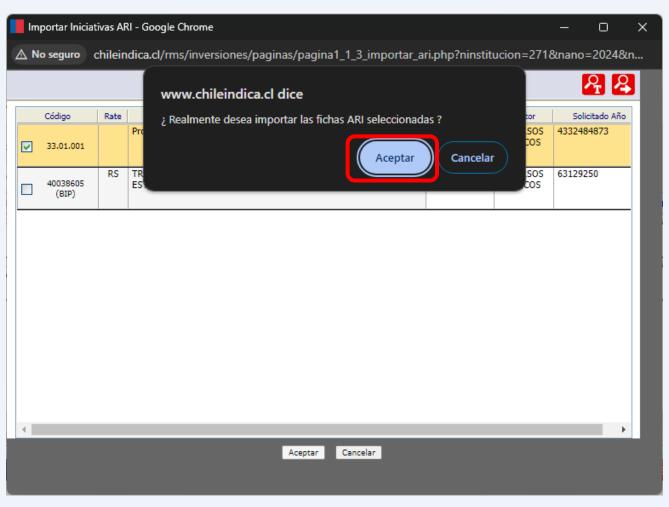
 Se abre ventana emergente que muestra todas las iniciativas del ARI Admitidas y Aprobadas CORE, del servicio al cual pertenece el usuario de acceso:





Creación de Iniciativa mediante Importar ARI

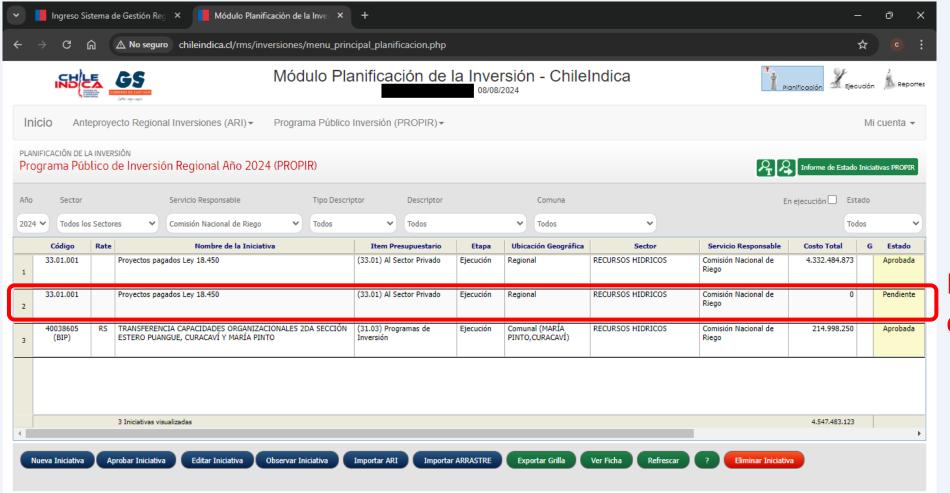
 Se selecciona la iniciativa a arrastrar haciendo click sobre el checkbox de la fila correspondiente, y se presiona el botón "Aceptar":





Creación de Iniciativa mediante Importar ARI

 Presionar el botón "Aceptar" sobre el mensaje de confirmación. Con esto, la iniciativa queda creada en el módulo, en estado "Pendiente":

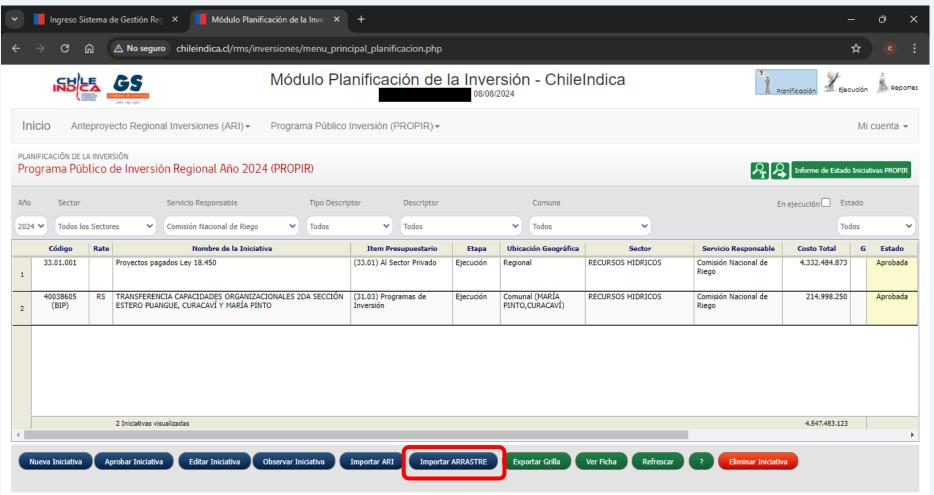


Iniciativa creada



Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

 Para crear iniciativa mediante Importar Arrastre, presionar el botón "Importar Arrastre" en la página principal de Planificación PROPIR:





Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

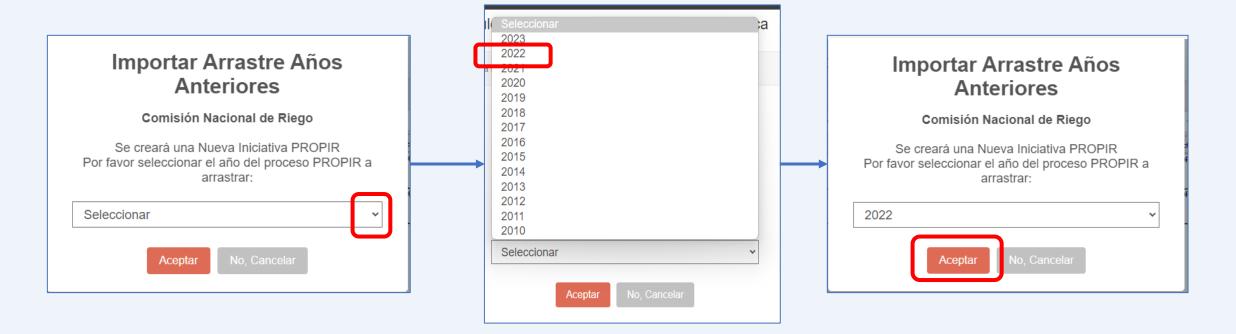
 Aparece una ventana emergente, en la cual pide el año desde el cual se quiere arrastrar.





Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

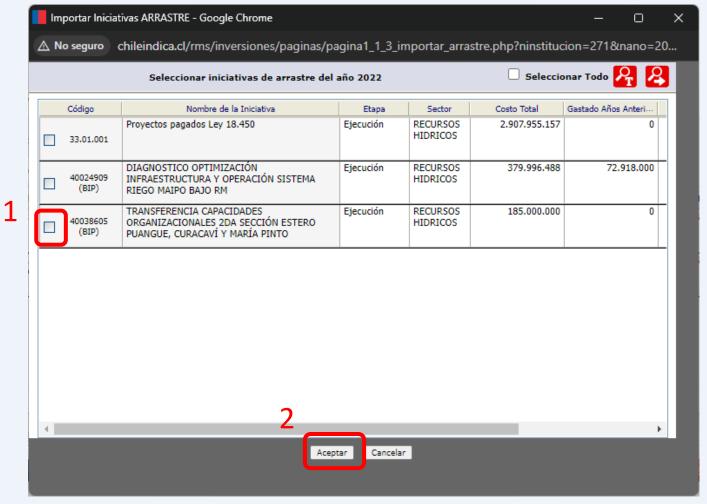
 Se pincha la flecha de la selección, se selecciona el año y se presiona el botón "Aceptar":





Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

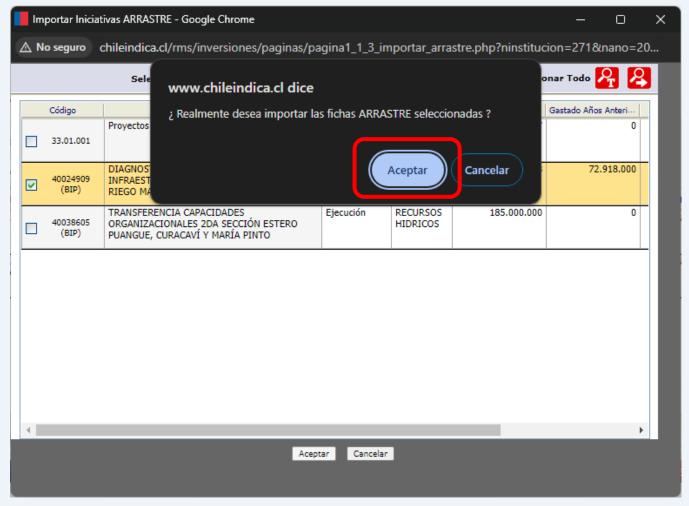
 Aparece el listado de iniciativas de planificación PROPIR aprobadas del año seleccionado (en el ejemplo, año 2022):





Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

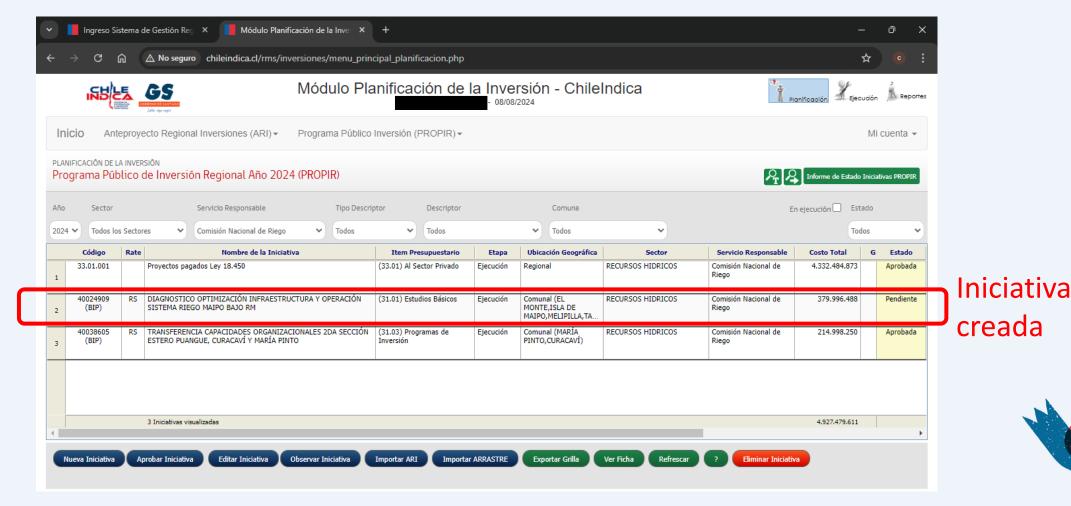
 Se selecciona la iniciativa a arrastrar haciendo click sobre el checkbox, y se presiona el botón "Aceptar":





Creación de Iniciativa mediante Importar Arrastre

 Presionar el botón "Aceptar" sobre el mensaje de confirmación. Con esto, la iniciativa queda creada en el módulo, en estado "Pendiente":

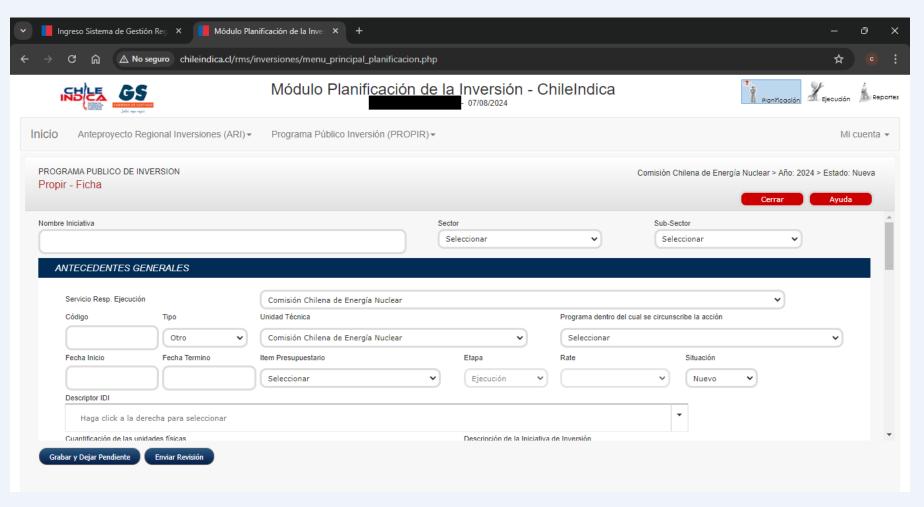


4. Editar y enviar iniciativa de planificación PROPIR a revisión



Edición de nueva iniciativa

 Después de crear la iniciativa nueva, se deben llenar los datos de la ficha:



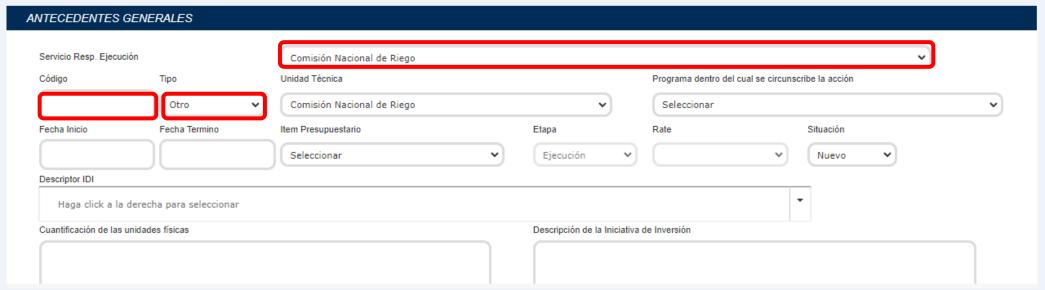


- Si es que la ficha viene pre-llenada (por integración con el Banco Integrado de Proyectos o por Arrastre ARI o PROPIR) se deben completar los datos en vez de llenarlos desde cero.
- Los datos para llenar o completar son los siguientes:
 - (Encabezado)
 - Nombre Iniciativa: Nombre de la iniciativa PROPIR
 - Sector: Sector de inversión según la tipología definida en el BIP
 - **Sub-Sector:** Subsector de inversión según la tipología definida en el BIP



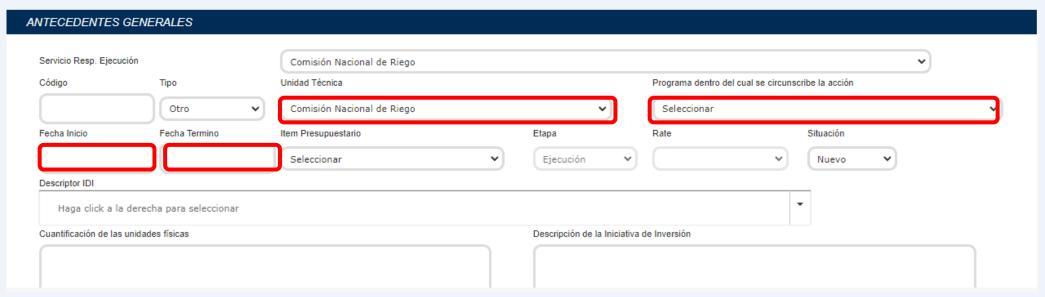


- ANTECEDENTES GENERALES
 - Serv. Resp. Ejecución: Servicio responsable de informar ejecución. Corresponde al servicio público al que pertenece el usuario de ingreso.
 - Código: Código identificatorio de la iniciativa PROPIR.
 - Tipo: Tipo de código. Si es "BIP", el código corresponde al código del Banco Integrado de Proyectos. Si es "Otro", corresponde a un código interno de la iniciativa, entregado por el usuario que postula la iniciativa del PROPIR.





- ANTECEDENTES GENERALES
 - Unidad Técnica: Entidad pública o privada que realiza el rol de unidad técnica de la iniciativa PROPIR. En el caso de que no corresponda, se selecciona el mismo servicio que postula.
 - Programa dentro del cual se circunscribe la acción: Identificación del programa. Este campo es opcional.
 - Fecha Inicio: Fecha de inicio de la iniciativa PROPIR.
 - Fecha Término: Fecha de término de la iniciativa PROPIR.





- ANTECEDENTES GENERALES
 - **Ítem Presupuestario:** Clasificador presupuestario de gasto de la iniciativa PROPIR a nivel de ítem presupuestario.
 - **Etapa:** Etapa de la iniciativa. En el caso de que sea una ficha tipo BIP, corresponde a Etapa IDI de la iniciativa (Prefactibilidad, Factibilidad, Diseño o Ejecución) En el caso de que sea una ficha tipo Otro, este campo queda fijo en el valor "Ejecución"

ANTECEDENTES GENERALES							
Servicio Resp. Ejecución Código Tipo		Comisión Nacional de Riego Unidad Técnica Pro		Programa dentro del cual se circunscribe la acción			
Stage	Otro 🗸	Comisión Nacional de Riego	v	Seleccionar	•		
Fecha Inicio	Fecha Termino	Item Presupuestario Seleccionar	Etapa Ejecución 🔻	Rate Situación Nuevo			
Descriptor IDI Haga click a la	derecha para seleccionar			•			
Cuantificación de las	unidades físicas		Descripción de la Iniciativa	de Inversión			



- ANTECEDENTES GENERALES
 - RATE: Resultado de Análisis Técnico Económico, en el caso de que sea una ficha tipo BIP. Si es una ficha código Otro, este campo queda vacío.
 - **Situación:** Situación de arrastre de la iniciativa. Si el valor es "Nuevo", corresponde a una iniciativa nueva en el proceso PROPIR. Si es valor es "Arrastre", se trata de una iniciativa con compromisos de arrastre de años anteriores.

ANTECEDENTES	GENERALES				
Servicio Resp. Ejecud Código	Tipo Otro •	Comisión Nacional de Riego Unidad Técnica Programa dentro del cual se circunscribe la acción Comisión Nacional de Riego Seleccionar			scribe la acción
Fecha Inicio	Fecha Termino	Item Presupuestario Seleccionar	Etapa Ejecución 🗸	Rate	Situación Nuevo 🗸
	derecha para seleccionar				-
Cuantificación de las	unidades físicas		Descripción de la Iniciativa	a de Inversión	

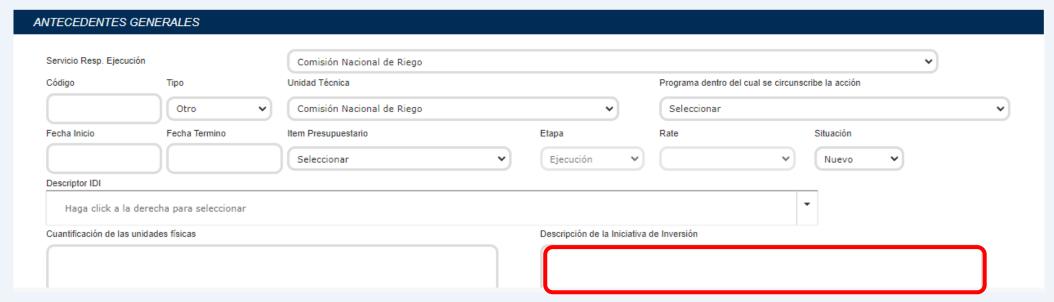


- ANTECEDENTES GENERALES
 - **Descriptor IDI:** Permite vincular la iniciativa PROPIR con descriptores (marcadores de carteras de iniciativas)
 - Cuantificación de Unidades Físicas: En el caso de una ficha BIP, corresponde a la cantidad y tamaño físico del contenido de una IDI, expresado en las unidades de medida permitidas por el BIP. Ejemplo: metros, kilómetros, metros cuadrados, metros cúbicos, litros, otros. En el caso de una ficha Otro, corresponde a la cuenta de unidades generadas por la iniciativa PROPIR.

idigo	Tipo	Unidad Técnica		Programa dentro del cual se circunscribe la acción		
	Otro	Comisión Nacional de Riego	~	Seleccionar	~	
cha Inicio	Fecha Termino	Item Presupuestario	Etapa	Rate Situación		
		Seleccionar 🔻	Ejecución 🕶	∨ Nuevo ∨		
escriptor IDI						
Haga click a la de	recha para seleccionar			+		
rantificación de las unio			Descripción de la Iniciativa			



- ANTECEDENTES GENERALES
 - Descripción de la iniciativa de inversión: Descripción cualitativa de la iniciativa PROPIR





- MONTOS Y FUENTES (\$):Estructura financiera de la iniciativa PROPIR. Todos los montos se expresan en pesos, ajustados a la moneda del año presupuestario de la iniciativa PROPIR. Posee los siguientes campos:
 - Fuente Financiamiento: Identificación del financiamiento de la iniciativa (Sectorial o FNDR)
 - Costo Total: Costo total de la iniciativa PROPIR durante todo el ciclo de vida del proyecto.
 - Gast. Años Anteriores: Gastado en los años anteriores al año de la iniciativa PROPIR postulada.
 - Solicitado Año: Estimación del gasto en el año presente de la iniciativa PROPIR.
 - Saldo Prox.Años: Saldo de años futuros al año presente de la iniciativa PROPIR.
 - **Serv.Resp.Inform.Ejecución:** Servicio Responsable de Informar Ejecución. Es el mismo que el servicio que postula.





- UBICACIÓN GEOGRÁFICA: Ubicación territorial y alcance territorial de la iniciativa PROPIR. Posee los siguientes campos:
 - Nivel: Nivel de cobertura territorial física de la iniciativa PROPIR. Puede ser Regional, Provincial o Comunal (Nacional en el sitio de Inversión No Regionalizable)
 - (Seleccionar): Cuadro que permite seleccionar las provincias o comunas de cobertura territorial, de acuerdo con el nivel seleccionado.
 - Área de Influencia: Área de impacto territorial de la iniciativa PROPIR.
 - **Especificaciones:** Descripción cualitativa de la ubicación territorial, por ejemplo, dirección de la obra, especificaciones acerca del área territorial cubierta, etc.



- RELACION CON INSTRUMENTOS Y POLÍTICAS: Permite vincular la iniciativa PROPIR con los Instrumentos y Políticas regionales o nacionales. Posee los siguientes campos:
 - **Opciones:** Permite seleccionar el instrumento o política a vincular con la iniciativa PROPIR.
 - Principal: Permite seleccionar el lineamiento principal de la política marcada en el cuadro "Opciones"
 - Asociadas: Permite seleccionar uno o varios lineamientos asociados o secundarios a la política marcada en el cuadro "Opciones"

Opciones:	ERD 2012-2021 Principal	
Estrategia Regional de Desarrollo 2012-202 A Enfoque de Género POLÍTICA REGIONAL DE ÁREAS VERDES ESTRATEGIA DE RESILIENCIA: SANTIAGO H POLÍTICA REGIONAL PARA EL DESARROLLO POLÍTICA CULTURAL REGIONAL METROPOLI		Editar
Seguimiento Compromisos POLÍTICA REGIONAL PARA LA CONSERVI Seguimiento Compromisos POLÍTICA REGIONAL INDÍGENA URBANA RN	Asociadas	_



Edición de nueva iniciativa

- En la relación con los instrumentos y políticas, los instrumentos mostrados variarán de acuerdo con la región de acceso.
- La vinculación con instrumentos y políticas es opcional, a excepción de los 2 primeros instrumentos de la lista:
 - Estrategia Regional de Desarrollo: Instrumento de planificación regional de mediano plazo establecida por el Gobierno Regional correspondiente. Todas las iniciativas PROPIR se deben vincular a un lineamiento de la ERD.
 - **Enfoque de Género:** Política nacional presente en todas las regiones. Todas las iniciativas PROPIR se deben vincular a un lineamiento de enfoque de género, o se debe declarar que la iniciativa no cuenta con enfoque de género. Para mayor detalle ver el siguiente manual:

http://www.chileindica.cl/manuales/Manual Marcaje Enfoque de Genero Chileindica v2.pdf

Guardar iniciativa y enviar a revisión

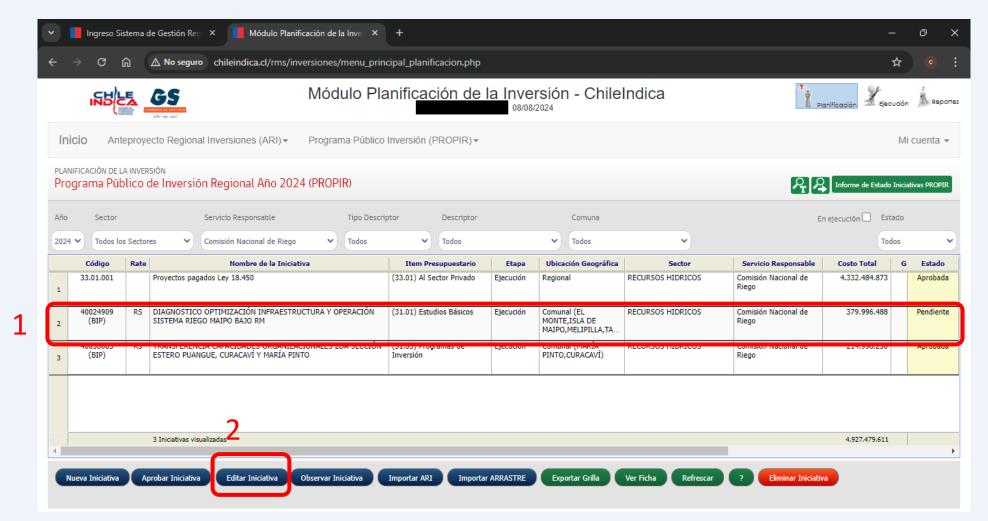
- Luego de completar los datos de la ficha, se pueden almacenar los cambios usando 2 botones, en la esquina inferior izquierda de la ficha:
 - **Guardar y Dejar Pendiente:** Guarda los datos almacenados y deja la iniciativa en estado Pendiente (borrador), para su posterior edición.
 - Enviar Revisión: Guarda los datos almacenados y envía la iniciativa PROPIR a la revisión del Gobierno Regional (queda en estado "Enviada Revisión")

Opciones:
Estrategia Regional de Desarrollo 2012-202 Enfoque de Género POLÍTICA REGIONAL DE ÁREAS VERDES ESTRATEGIA DE RESILIENCIA: SANTIAGO H POLÍTICA REGIONAL PARA EL DESARROLLO POLÍTICA CULTURAL REGIONAL METROPOLI ESTRATEGIA REGIONAL PARA LA CONSERV Seguimiento Compromisos POLÍTICA REGIONAL INDÍGENA URBANA RN ESTRATEGIA REGIONAL DE RESIDUOS SÓLI



Editar iniciativa pendiente u Observada

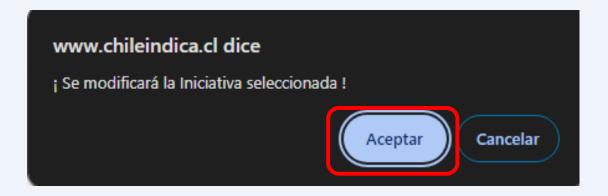
 Para editar una iniciativa en estado Pendiente u Observada, se debe acceder a la página principal del módulo de planificación PROPIR:





Editar iniciativa pendiente u Observada

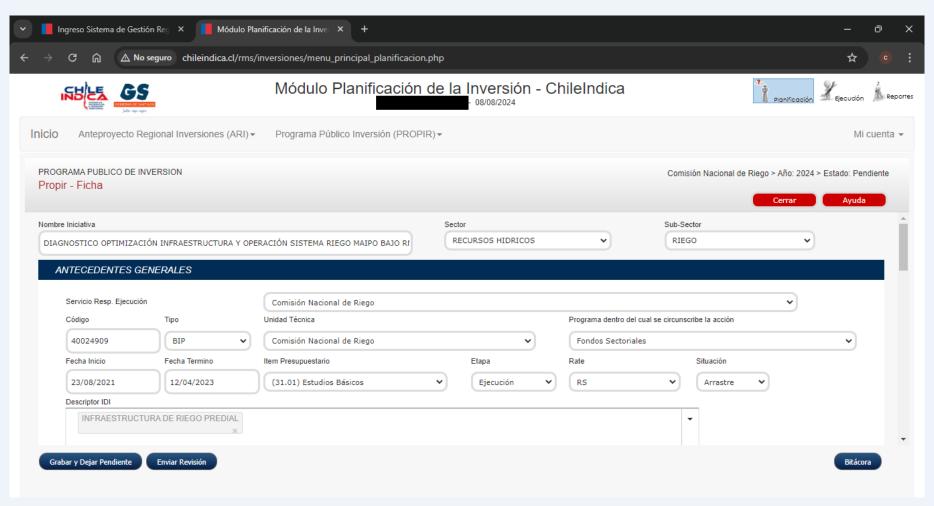
• Se debe hacer click una vez sobre la iniciativa a editar, de manera que quede marcada en amarillo, y presionar el botón "Editar Iniciativa". Se muestra el mensaje de confirmación:





Editar iniciativa pendiente u Observada

 Al presionar el botón "Aceptar" en el cuadro de confirmación, se abrirá la ficha para edición, con los datos cargados en la plataforma a la fecha:





Editar iniciativa pendiente u Observada

 Las iniciativas en estado "Enviada Revisión" o "Aprobada" no pueden ser editadas, ya que se encuentran bajo la responsabilidad del Gobierno Regional (Enviada Revisión), o al final del proceso de Postulación PROPIR (Aprobada)



5. Revisión de iniciativas de Planificación PROPIR

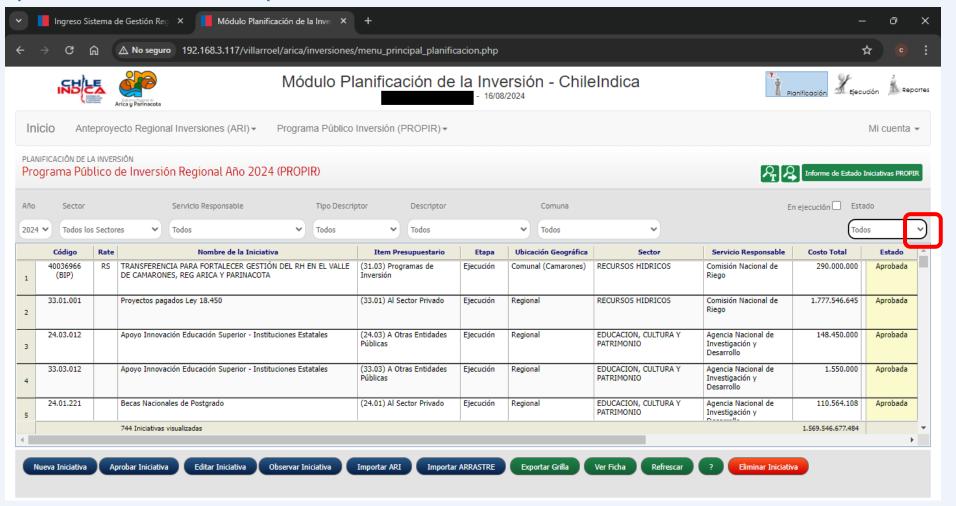


- El Gobierno Regional, encargado de la revisión de iniciativas de planificación PROPIR, tiene 3 funcionalidades asignadas, disponibles en la botonera inferior de la pantalla principal del módulo de Planificación PROPIR:
 - Ver ficha: Permite visualizar los datos de la ficha seleccionada en modo de lectura, con el fin de que el funcionario GORE revise la información ingresada por el Servicio Público.
 - **Observar Iniciativa:** Permite que el GORE haga una observación técnica a la iniciativa seleccionada. Esta acción hace que la iniciativa quede en estado "Observada"
 - **Aprobar Iniciativa:** Permite que el GORE apruebe la iniciativa seleccionada. Esta acción hace que la iniciativa quede en estado "Aprobada"



Ver Iniciativa

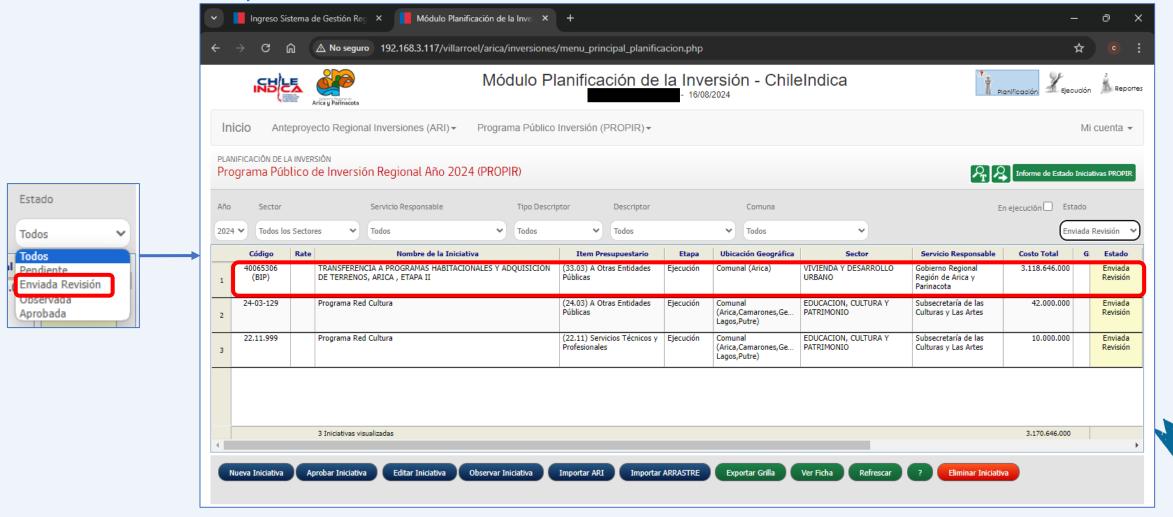
 Para visualizar la iniciativa postulada por el servicio, se debe acceder a la página principal del módulo de planificación PROPIR:





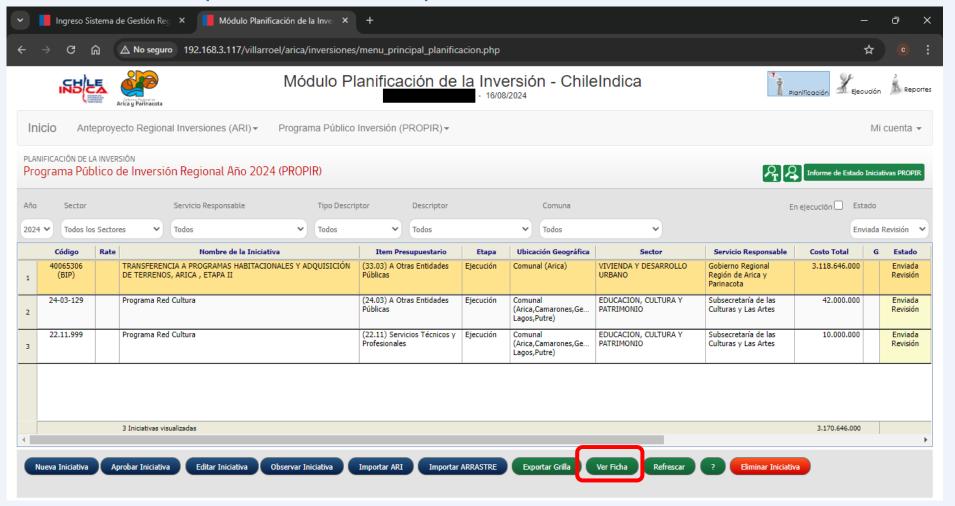
Ver Iniciativa

 En el filtro "Estado", se debe seleccionar el valor "Enviada Revisión" Esto lista las iniciativas por revisar:



Ver Iniciativa

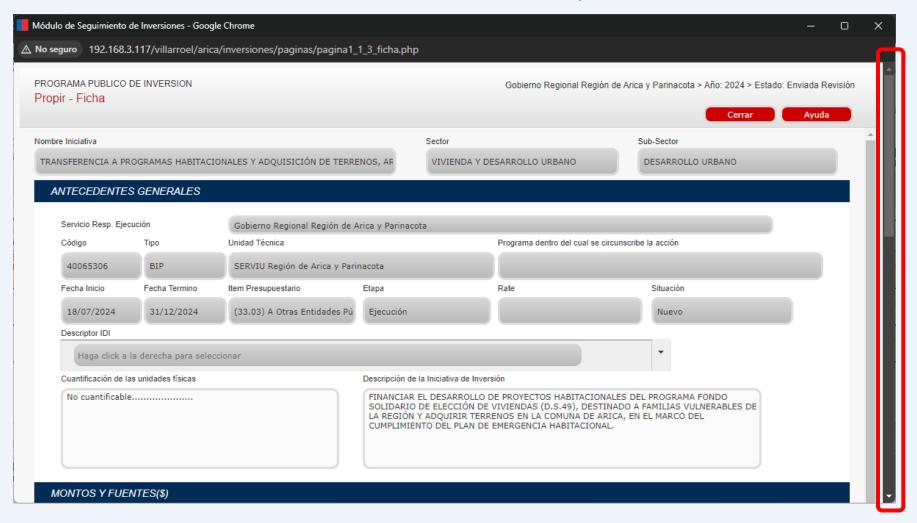
 Para revisar la ficha, hacer click una vez sobre la iniciativa que se requiere revisar. Esto hace que la iniciativa quede destacada en amarillo:





Ver Iniciativa

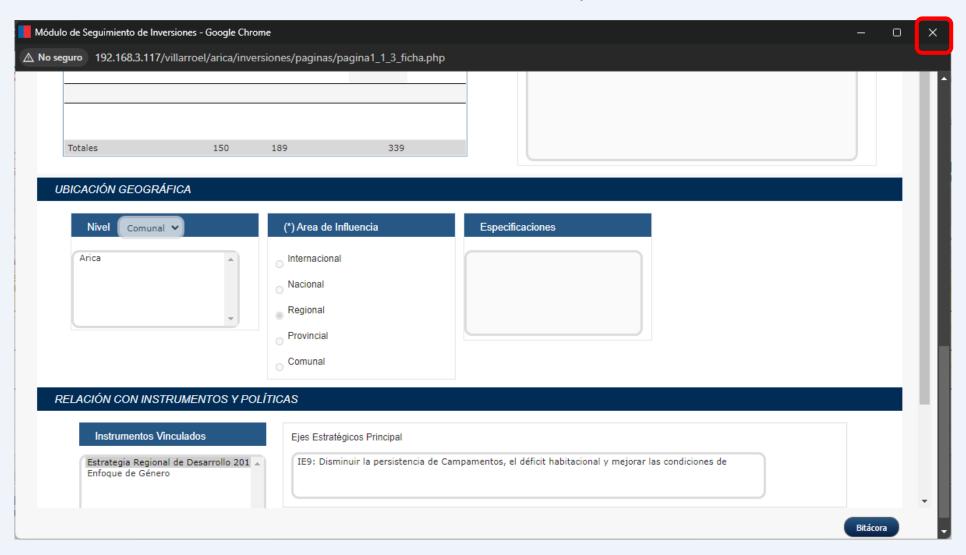
 Hacer click sobre el botón verde "Ver Ficha". Esto abre una ventana emergente con la información de la iniciativa seleccionada, en modo de lectura:





Ver Iniciativa

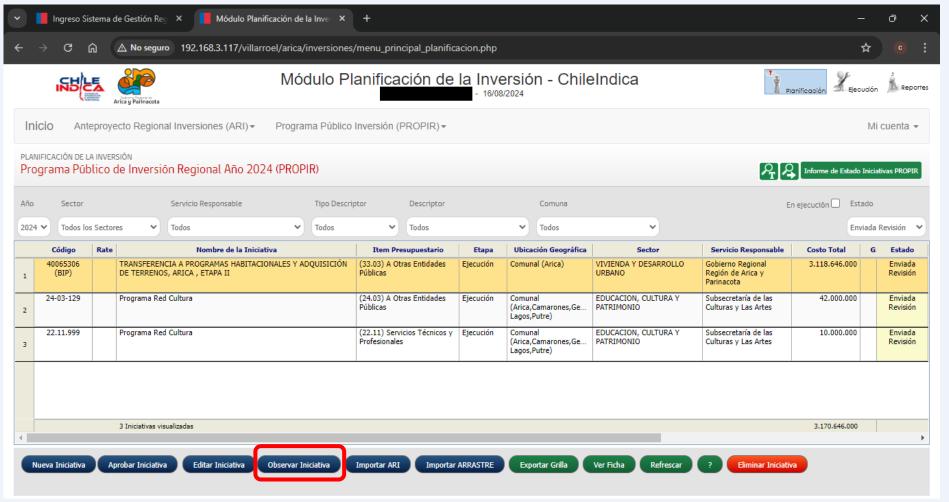
Para revisar todas las secciones de la iniciativa, usar el scroll vertical derecho:





Observar Iniciativa

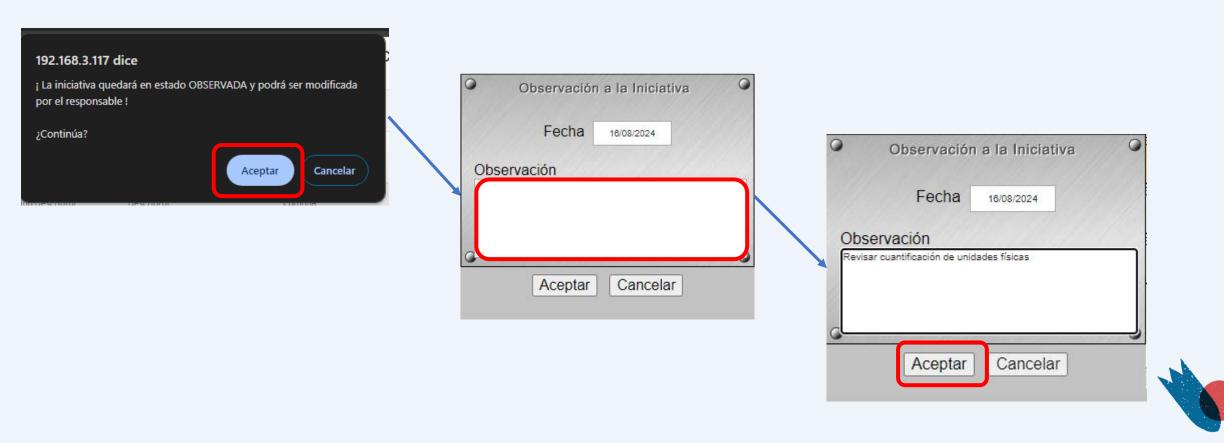
 Cerrar ventana de iniciativa usando la X de la esquina superior derecha. Con esto se vuelve a la pantalla principal:





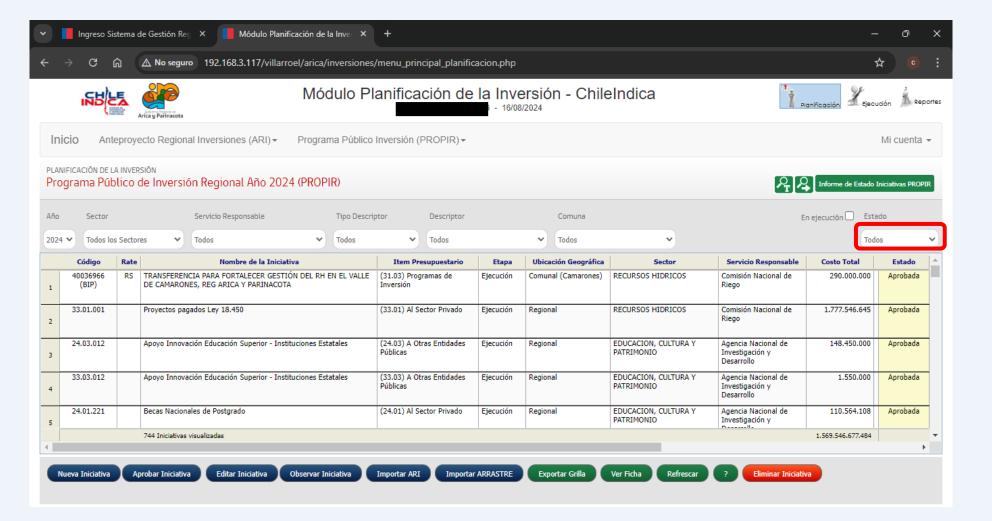
Observar Iniciativa

 Presionar el botón "Observar Iniciativa". Presionar "Aceptar" en el recuadro de confirmación, ingresar un texto de observación (opcional) y presionar "Aceptar". Con esto, la iniciativa queda en estado "Observada":



Aprobar Iniciativa

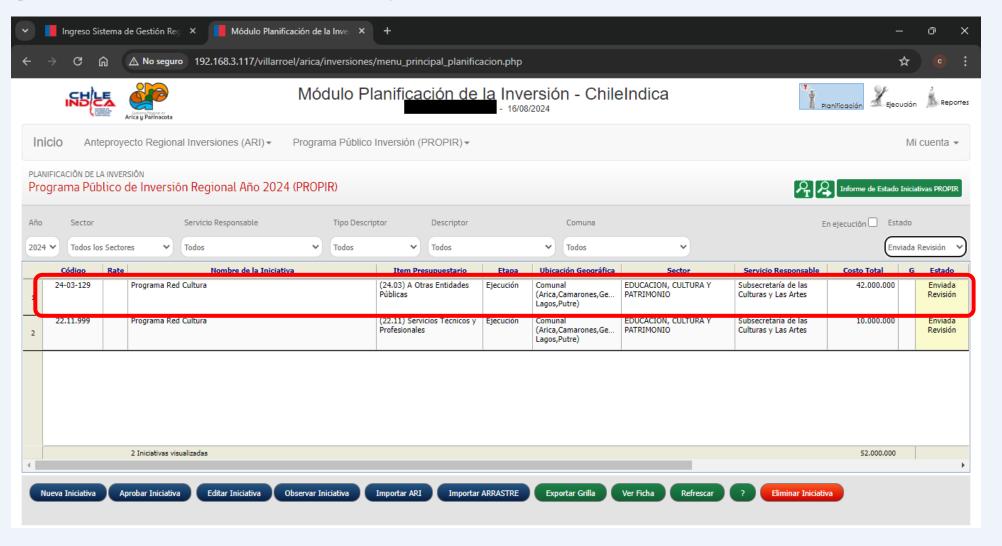
 Para aprobar la iniciativa, se accede desde la página principal del módulo de Planificación PROPIR:





Aprobar Iniciativa

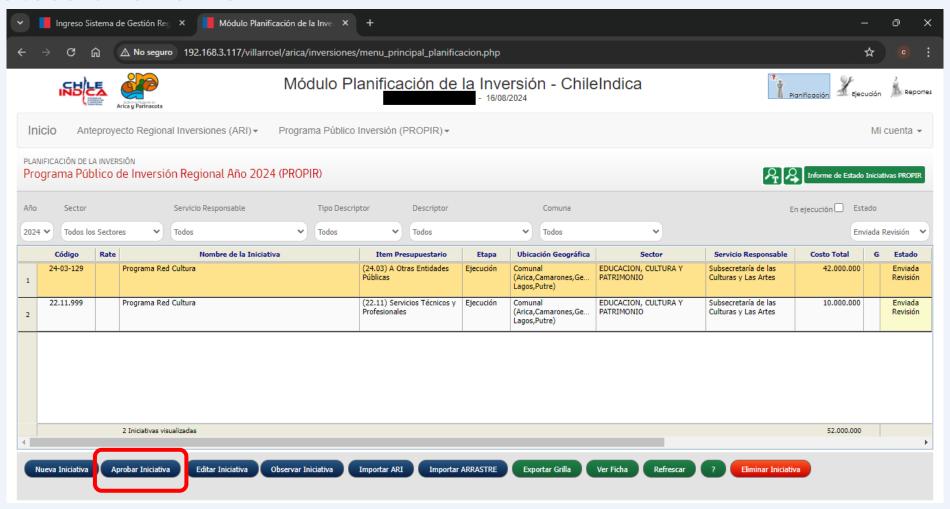
Luego, se usa el filtro "Estado" para listar las iniciativas enviadas a revisión:





Aprobar Iniciativa

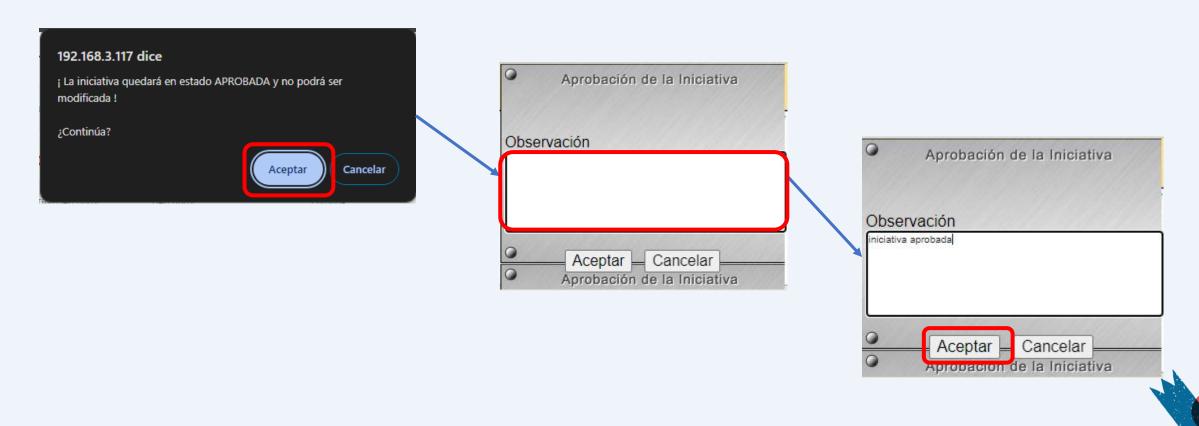
 Se hace click 1 vez sobre la iniciativa que se va a aprobar. La iniciativa queda destacada en amarillo:





Aprobar Iniciativa

 Presionar el botón "Aprobar Iniciativa". Presionar "Aceptar" en el recuadro de confirmación, ingresar un texto de aprobación (opcional) y presionar "Aceptar". Con esto, la iniciativa queda en estado "Aprobada":

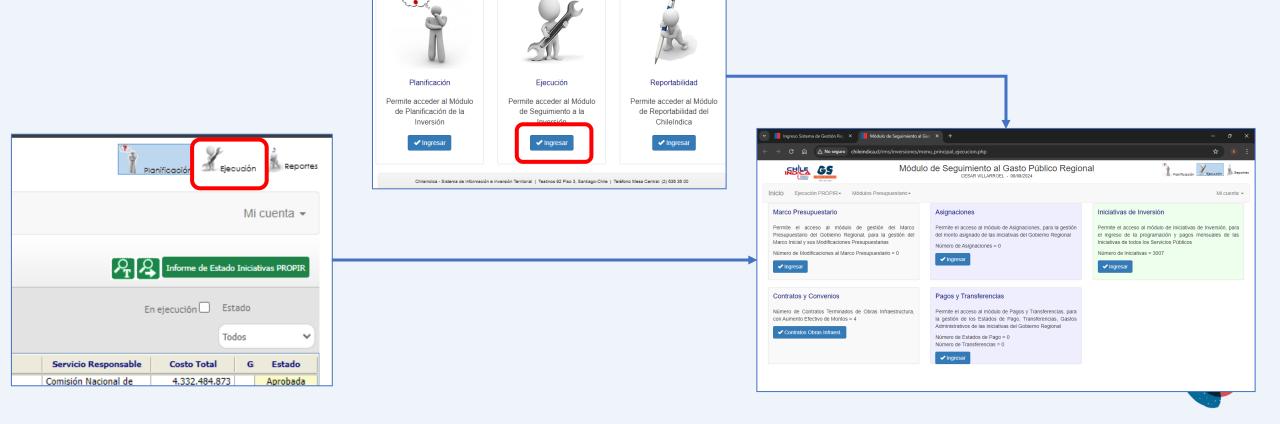


6. Acceso a Módulo de Iniciativas de Inversión



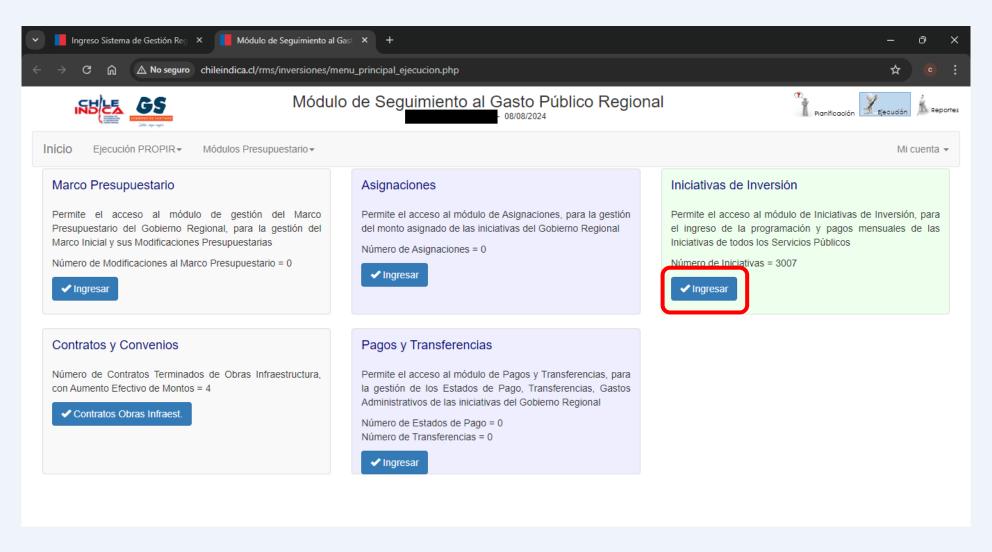
Acceso a Iniciativas de Inversión

 Para acceder al módulo de Iniciativas de Inversión, se debe ingresar primero al módulo de Ejecución, ya sea desde el acceso principal o bien con el atajo en la esquina superior derecha de la pantalla de planificación PROPIR:



Acceso a Iniciativas de Inversión

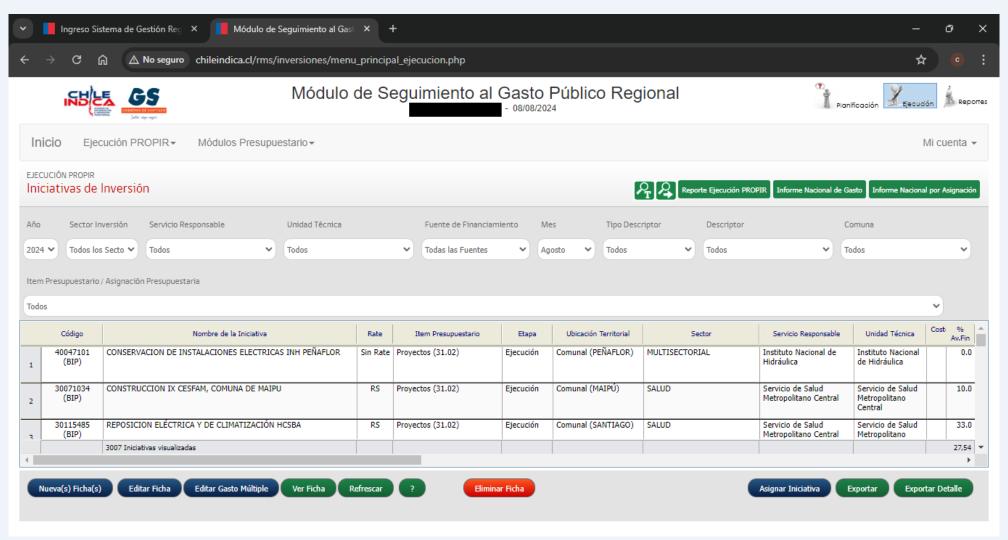
· Para acceder, presionar el botón "Ingresar" dentro del recuadro "Iniciativas de Inversión"





Acceso a Iniciativas de Inversión

Esto muestra la pantalla principal del módulo de Iniciativas de Inversión:





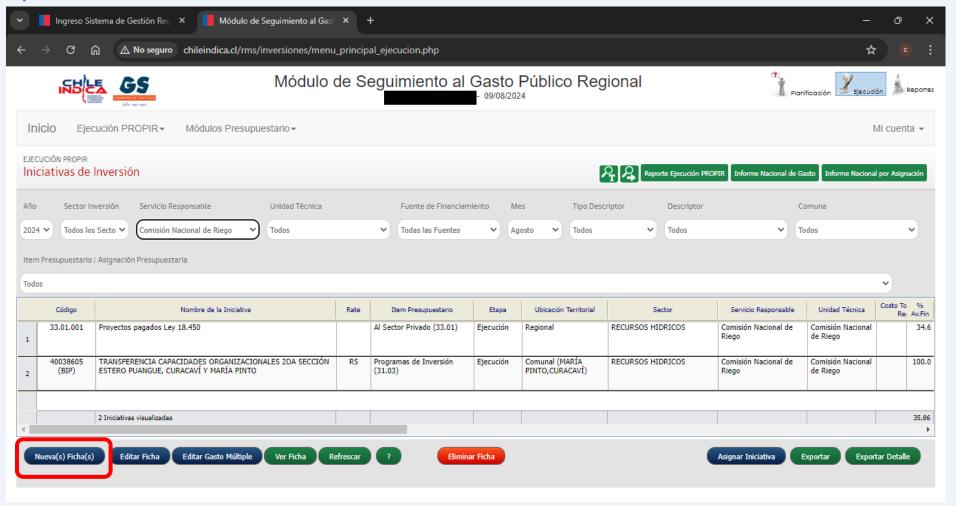
7. Creación de Iniciativa de Inversión en Ejecución PROPIR



- Para crear una iniciativa en el módulo de Iniciativas de Inversión (Ejecución PROPIR), es requisito que la iniciativa de Planificación PROPIR esté en estado "Aprobada"
- Existen 2 modalidades para crear una nueva ficha:
 - Nueva Ficha: Permite crear 1 ficha en ejecución a partir de 1 iniciativa de planificación.
 - **Aperturación Territorial:** Permite crear múltiples fichas en ejecución a partir de 1 iniciativa de planificación. Esto permite que, a partir de una ficha de planificación a nivel regional, se creen múltiples fichas de ejecución a nivel provincial o comunal.
- La modalidad de Aperturación Territorial se puede utilizar para cualquier iniciativa de planificación cuyo tipo de código sea "OTRO"
- La modalidad de **Nueva Ficha** se puede utilizar para cualquier iniciativa de planificación que no sea del subtítulo 24.
- Por tanto, la modalidad de **Aperturación Territorial** se debe utilizar obligatoriamente para las iniciativas de planificación PROPIR que tengan un ítem del Subtítulo 24.

Modalidad de Nueva Ficha

 Para crear una iniciativa con la modalidad "Nueva Ficha", acceder a la página principal de Iniciativa de Inversión:





Modalidad de Nueva Ficha

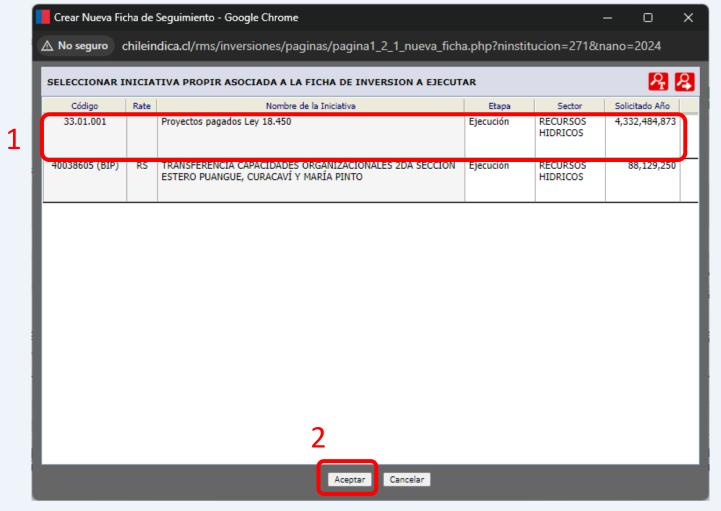
 Presionar el botón "Nueva(s) Ficha(s)". Aparece una ventana emergente con 2 opciones:





Modalidad de Nueva Ficha

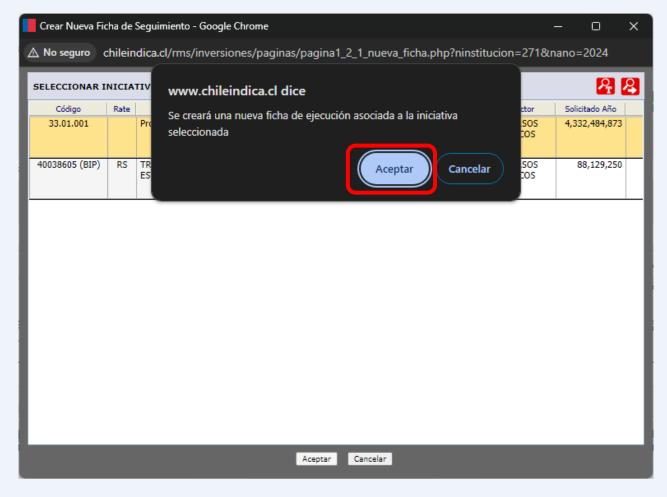
 Presionar el botón "Nueva Ficha". Muestra ventana con las iniciativas aprobadas en planificación PROPIR (distintas a subtítulo 24):





Modalidad de Nueva Ficha

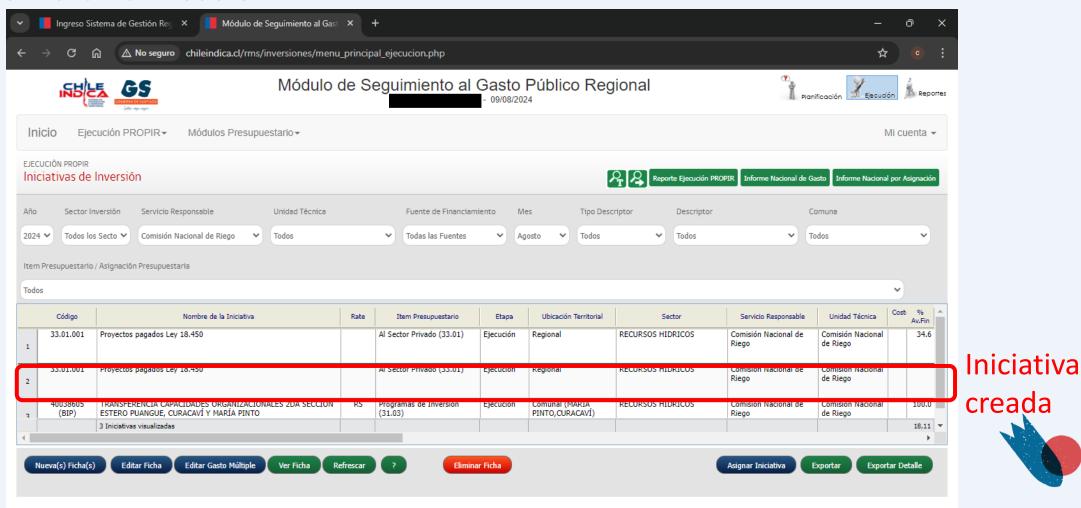
 Seleccionar la iniciativa a crear en ejecución con 1 click, de manera que quede destacada en amarillo, y luego presionar el botón "Aceptar" Aparece mensaje de confirmación:





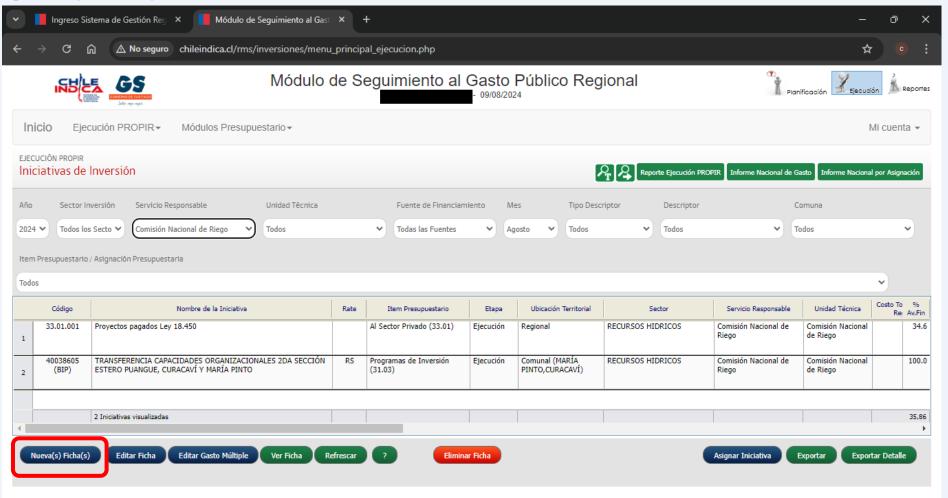
Modalidad de Nueva Ficha

 Presionar el botón "Aceptar" en el mensaje de confirmación. Se crea la nueva iniciativa en el módulo:



Modalidad de Aperturación Territorial

 Para crear una iniciativa con la modalidad "Aperturación Territorial", se accede a la página principal de Iniciativa de Inversión:





Modalidad de Aperturación Territorial

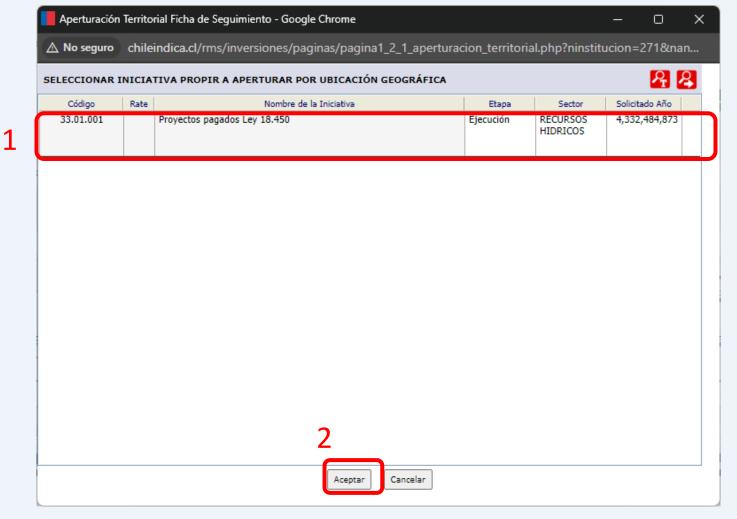
 Presionar el botón "Nueva(s) Ficha(s)". Aparece una ventana emergente con 2 opciones:

Crear Nuevas Fichas Permite crear nuevas iniciativas de inversion a partir de iniciativas de planificacion PROPIR aprobadas Nueva Ficha: Permite crear una ficha de segiomiento para iniciativas con codigo BIP u OTRO. Aperturación Territorial : Permite crear multiples fichas por ubicación territorial (Provincial o Comunal) ATENCIÓN: Para poder crear fichas del subtítulo 24, debe seleccionar obligatoriamente la opción Aperturación Territorial Nueva Ficha Aperturación Territorial



Modalidad de Aperturación Territorial

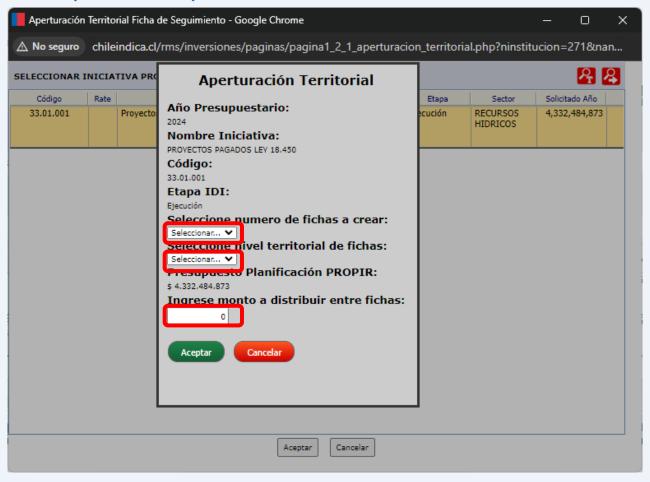
 Seleccionar la opción "Aperturación Territorial" Se muestra un listado de las fichas aprobadas de planificación PROPIR con código OTRO:





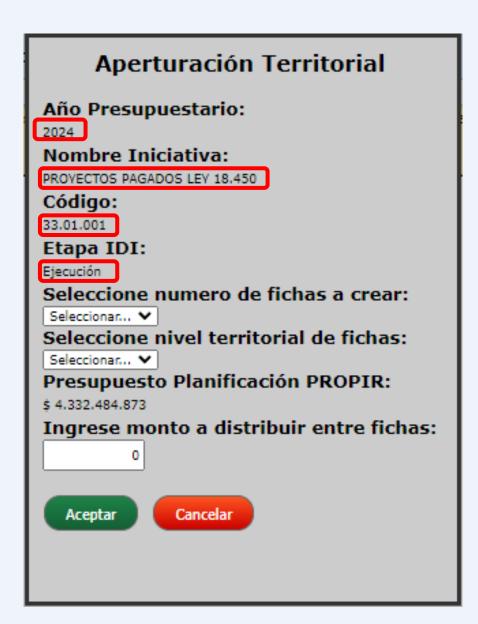
Modalidad de Aperturación Territorial

 Seleccionar la iniciativa a crear en ejecución con 1 click, de manera que quede destacada en amarillo, y luego presionar el botón "Aceptar" Aparece una ventana con campos a llenar para la aperturación:

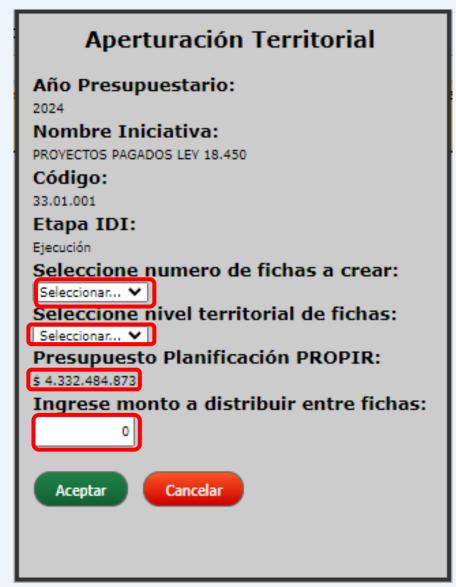




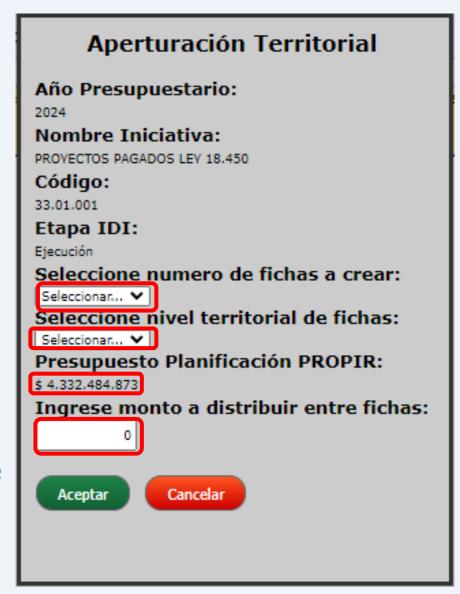
- En esta ventana aparecen los siguientes datos de referencia:
 - Año Presupuestario: Indica el año presupuestario del proceso PROPIR.
 - Nombre Iniciativa: Nombre de la iniciativa de Planificación PROPIR.
 - Código: Código de la iniciativa de Planificación PROPIR.
 - **Etapa IDI:** Etapa de la iniciativa de Planificación PROPIR.



- Seleccione el número de fichas a crear: Permite elegir la cantidad de fichas de ejecución PROPIR a crear a partir de la ficha de planificación PROPIR seleccionada. Permite de 1 a 100 fichas.
- Seleccione el nivel territorial de las fichas: Se elige si es que las fichas de ejecución serán creadas a nivel de provincias o a nivel de comunas.
- Presupuesto Planificación PROPIR: Dato de referencia. Indica el total solicitado año de la iniciativa aprobado en la ficha de planificación PROPIR.
- Ingrese monto a distribuir entre fichas: En este campo se ingresa el monto a distribuir entre las nuevas fichas. Puede ser el total del presupuesto de planificación o una fracción de éste.

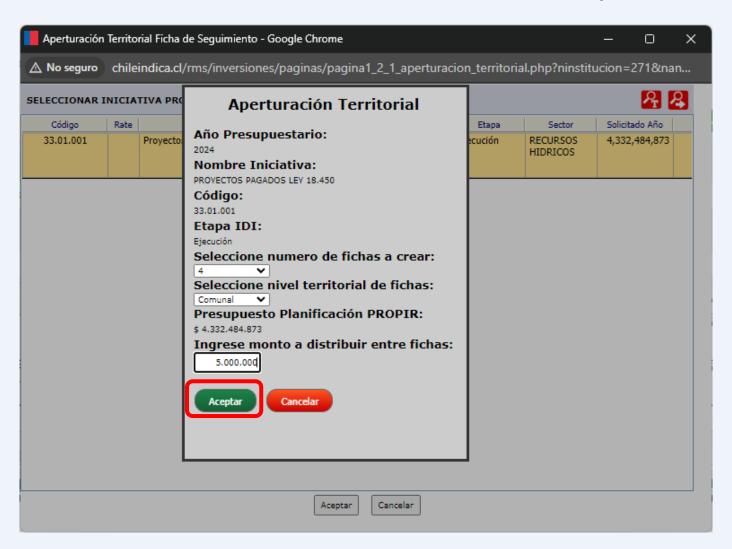


- Posteriormente, aparecen los datos de ingreso de información:
 - Seleccione el número de fichas a crear: Permite elegir la cantidad de fichas de ejecución PROPIR a crear a partir de la ficha de planificación PROPIR seleccionada. Permite de 1 a 100 fichas.
 - Seleccione el nivel territorial de las fichas: Se elige si es que las fichas de ejecución serán creadas a nivel de provincias o a nivel de comunas.
 - Presupuesto Planificación PROPIR: (Dato de referencia) Indica el total solicitado año de la iniciativa aprobado en la ficha de planificación PROPIR.
 - Ingrese monto a distribuir entre fichas: En este campo se ingresa el monto a distribuir entre las nuevas fichas. Puede ser el total del presupuesto de planificación o una fracción de éste.



Modalidad de Aperturación Territorial

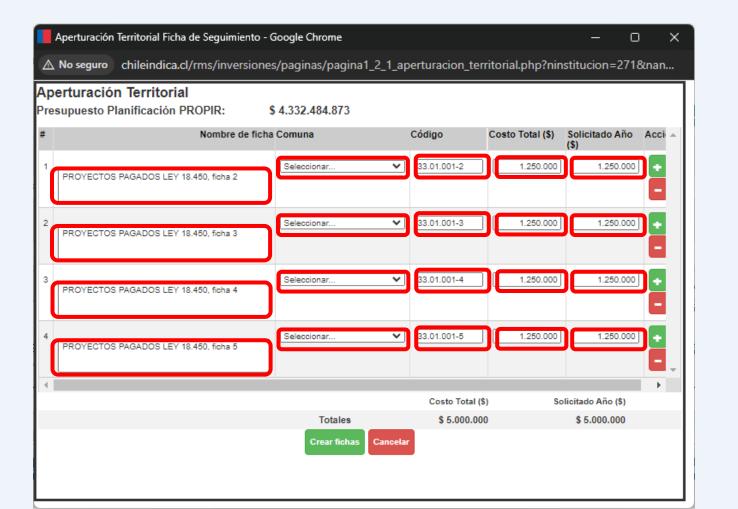
Se llenan los datos de número de fichas, nivel territorial y monto a distribuir:





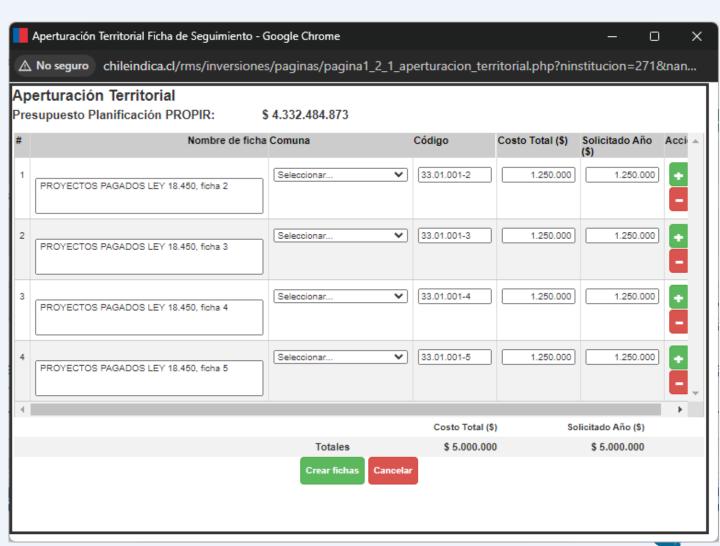
Modalidad de Aperturación Territorial

• Se presiona el botón "Aceptar" Se muestra una nueva ventana con una planilla de las fichas a crear, donde cada fila representa una nueva ficha de ejecución:





- Cada ficha de ejecución se creará usando mayoritariamente los datos de la ficha de planificación PROPIR.
- Los datos que se pueden modificar de las fichas de ejecución son los campos que se especifican en la grilla de aperturación territorial:
 - Nombre de ficha
 - Provincia/Comuna: Provincia o comuna de la ficha de ejecución
 - Código
 - Costo Total (\$)
 - Solicitado Año (\$)



- Los datos se rellenan con valores sugeridos, pero que son editables. Cada dato se rellena con lo siguiente:
 - Nombre de ficha: La plataforma sugiere como nombre el mismo nombre de la ficha de planificación, más el texto "ficha" y un correlativo. Se puede cambiar por un nombre a elección.
 - **Provincia/Comuna:** En ese campo se debe seleccionar una ubicación territorial:
 - Si en la pantalla anterior se eligió nivel "Provincial", se debe elegir una provincia de la región.
 - Si en la pantalla anterior se eligió nivel "**Comunal**", se debe elegir una **comuna** de la región.
 - Código: La plataforma sugiere como código el mismo código de la ficha de planificación, más un guión y un número correlativo. Se puede cambiar por un código a elección.



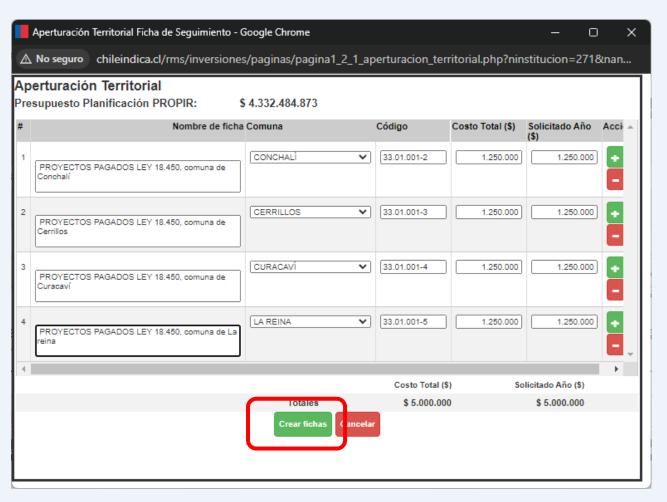
Modalidad de Aperturación Territorial

• Costo Total (\$), Solicitado Año (\$): La plataforma hace una distribución inicial de los montos, dividiendo el monto a distribuir por la cantidad de fichas a crear. Estos montos se pueden modificar posteriormente:



Modalidad de Aperturación Territorial

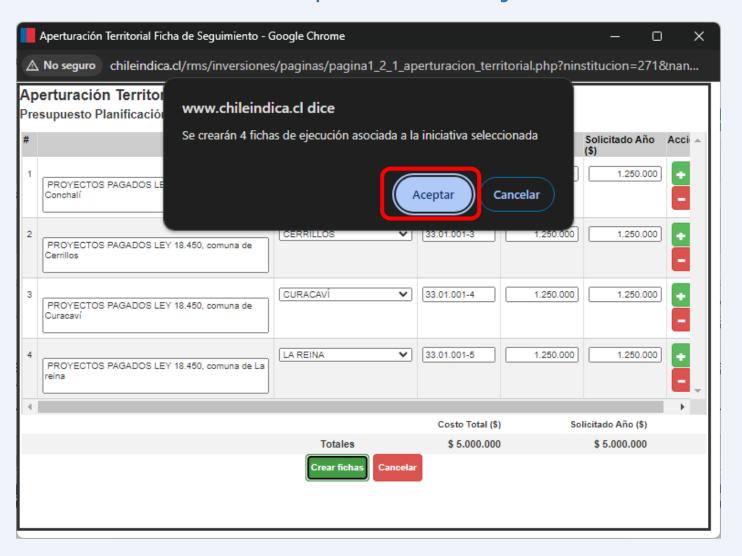
 Se modifican los datos de la planilla (o se mantienen los nombres y montos sugeridos):





Modalidad de Aperturación Territorial

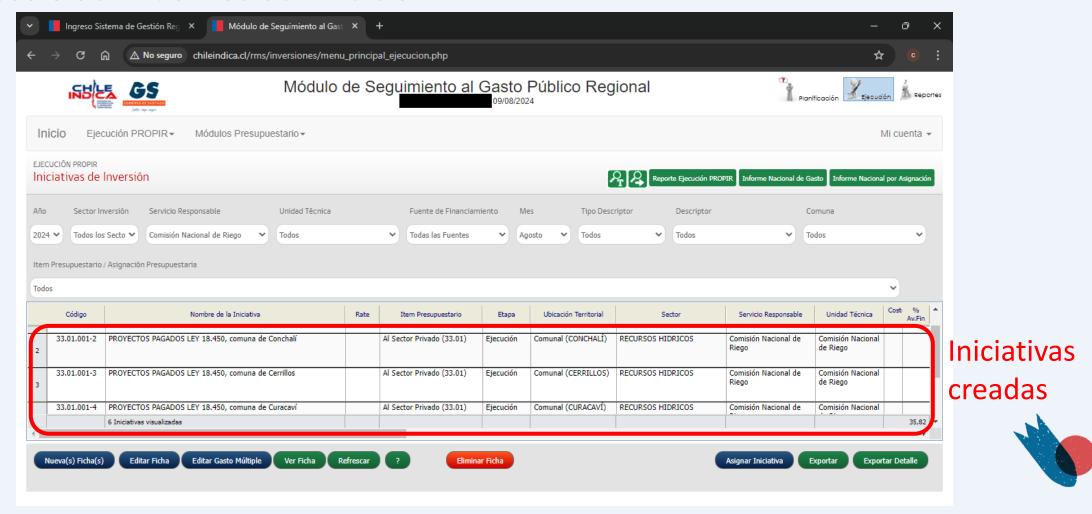
Presionar el botón "Crear fichas" Aparece mensaje de confirmación:





Modalidad de Aperturación Territorial

 Se crean las nuevas fichas, visibles como nuevas filas en la pantalla principal del módulo de Iniciativas de Inversión:



8. Edición de Montos Globales y Pagados Mensuales

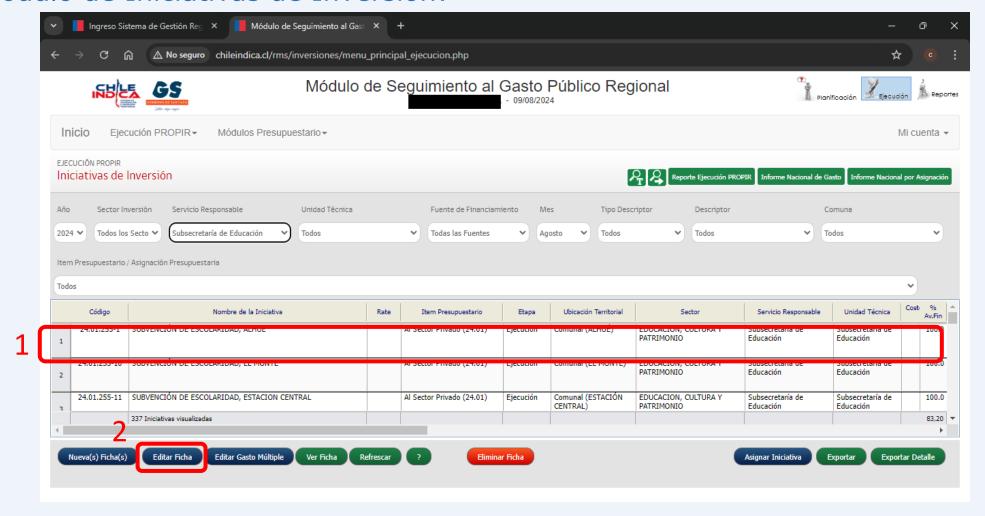


- Existen 2 modalidades para editar los montos de una ficha, del módulo de Iniciativas de Inversión:
 - Editar Ficha: Permite editar los montos de 1 iniciativa de inversión, entrando al detalle de la ficha.
 - Editar Gasto Múltiple: Permite editar los montos de múltiples fichas en ejecución a la vez, bajo una misma asignación presupuestaria.



Edición de 1 Ficha

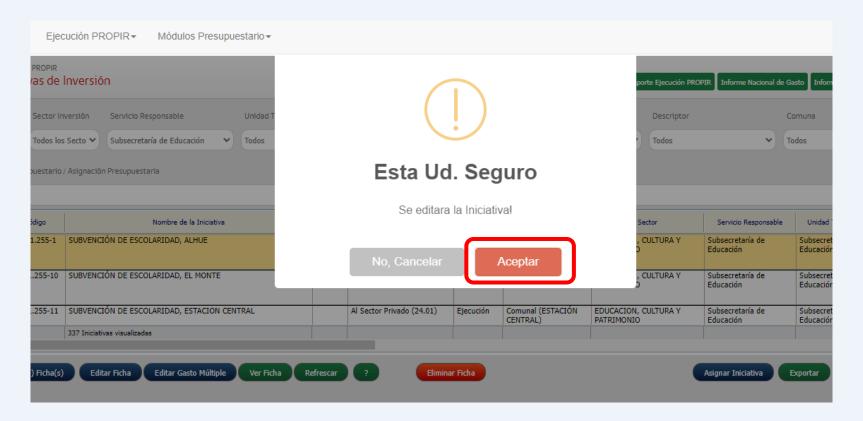
 Para editar una ficha en particular, se debe acceder a la página principal del módulo de Iniciativas de Inversión:





Edición de 1 Ficha

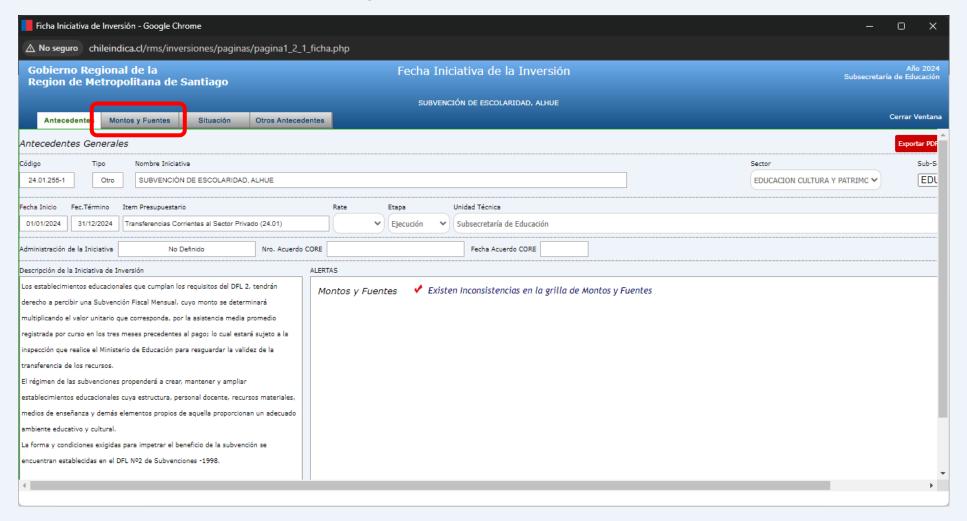
 Posteriormente, hacer 1 click sobre la iniciativa a editar, de manera que quede marcado en amarillo, y presionar el botón "Editar Ficha" Se muestra un mensaje de advertencia:





Edición de 1 Ficha

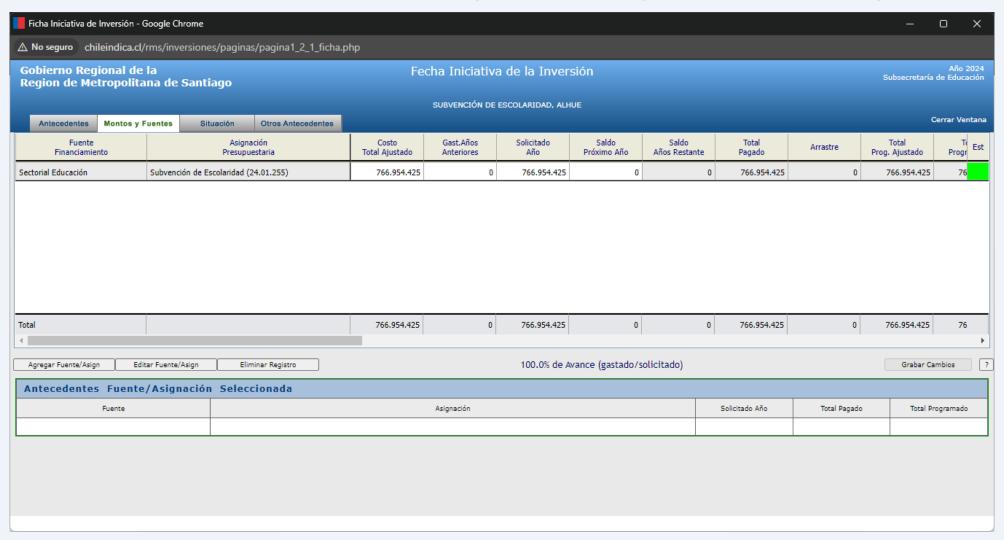
 Al presionar "Aceptar" en el cuadro de confirmación, se abre una nueva ventana con el detalle de la ficha de ejecución PROPIR seleccionada:





Edición de 1 Ficha

Para acceder a la sección de Montos, presionar la pestaña "Montos y Fuentes":





Edición de 1 Ficha

- Esta interfaz tiene las siguientes funcionalidades:
 - **Edición directa:** de los montos globales y pagados mensuales, escribiendo directamente sobre las celdas correspondientes a los montos.
 - Agregar Fuente/Asign: Para agregar una nueva línea de financiamiento en la grilla de montos y fuentes.
 - Editar Fuente/Asign: Para modificar la Fuente de Financiamiento o Asignación Presupuestaria de una línea de financiamiento de la grilla.
 - Eliminar Registro: Para eliminar una línea de financiamiento de la grilla.



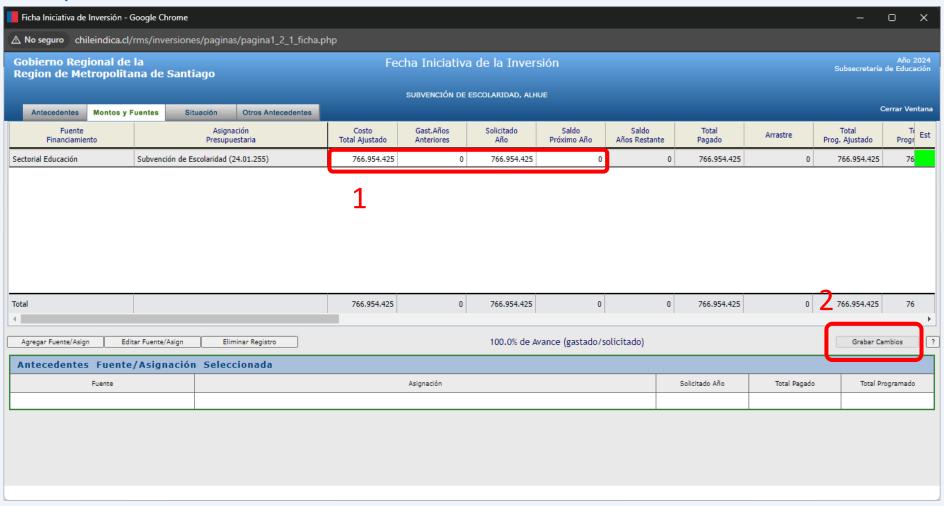
Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos globales

- En la edición directa de los montos globales, se actualizan las celdas con fondo blanco, ingresando la cifra en pesos ajustados al año de la iniciativa PROPIR:
 - Costo Total Ajustado: Monto total de la línea de financiamiento durante todo el ciclo de vida de la iniciativa.
 - **Gast. Años Anteriores:** Monto gastado en años anteriores al año de la ficha PROPIR. Por ejemplo, para una ficha 2024, corresponde a lo gastado al 31 de diciembre de 2023.
 - Solicitado Año: Monto estimado a gastar durante todo el año de la iniciativa PROPIR (en el ejemplo, estimado a gastar en año 2024)
 - Saldo Próximo Año: Monto estimado a gastar durante todo el año de la iniciativa PROPIR (en el ejemplo, estimado a gastar en año 2025)
 - Saldo Años Restantes: Monto estimado a gastar a partir del año subsiguiente de la iniciativa PROPIR (en el ejemplo, estimado a gastar desde año 2026 en adelante)
- La fila de financiamiento hace el ajuste automático del saldo de años restantes en base a las 4 cifras anteriores, siguiendo la fórmula de cuadratura:



Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos globales

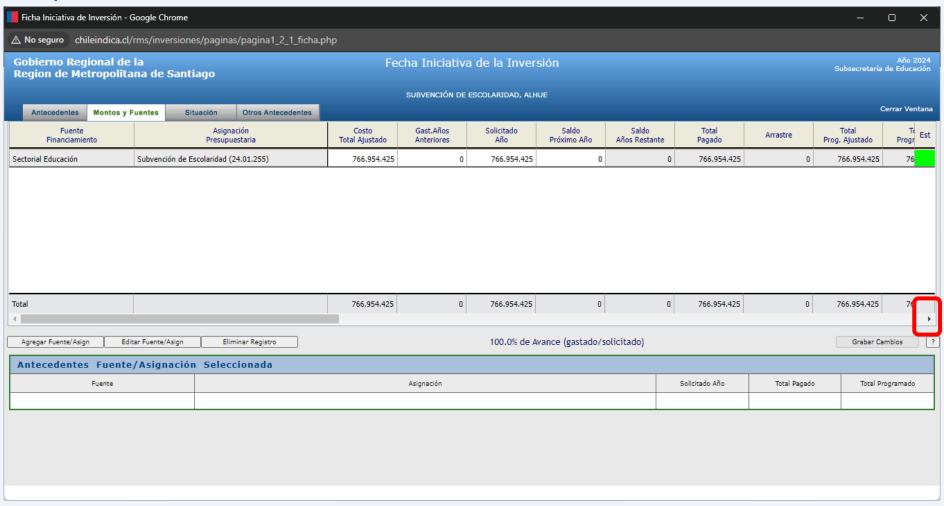
 Para la edición directa de los montos globales, primero se ajustan los montos y luego se presiona el botón "Grabar Cambios":





Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos mensuales

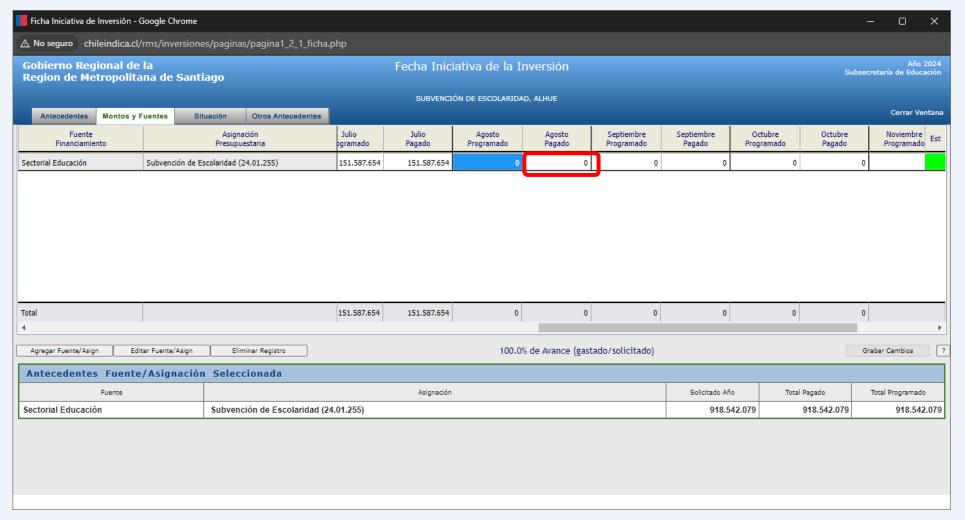
 Para la edición directa de los montos mensuales, se accede desde la pestaña de montos y fuentes:





Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos mensuales

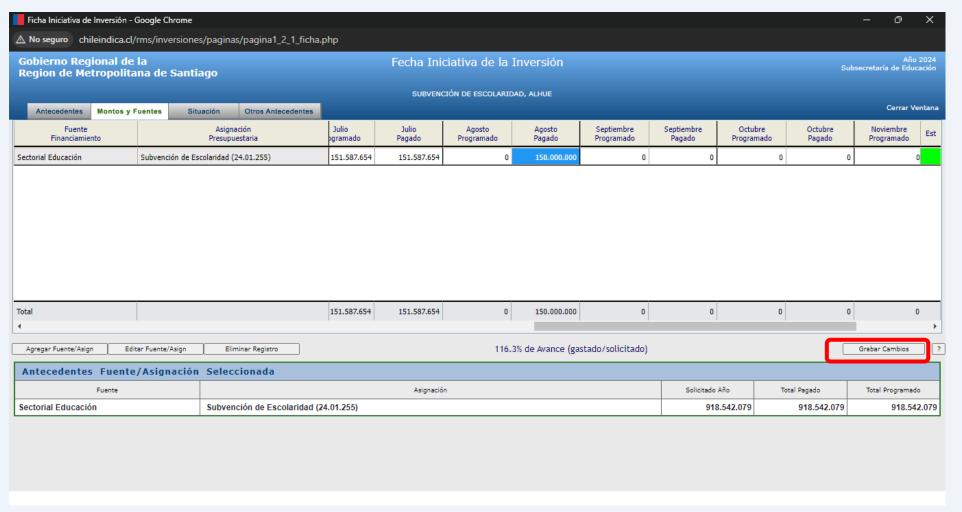
 Se presiona la flecha de scroll horizontal hasta llegar al mes que se quiere informar el gasto (por ejemplo, Agosto):





Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos mensuales

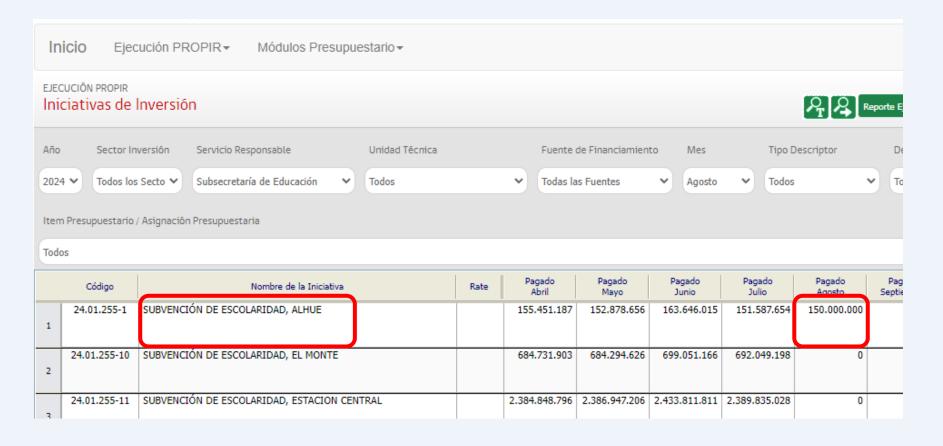
• Se ingresa el monto escribiendo la cifra en el mes pagado correspondiente (por ejemplo, 150.000.000 en Agosto Pagado):





Edición de 1 Ficha, Edición Directa de montos mensuales

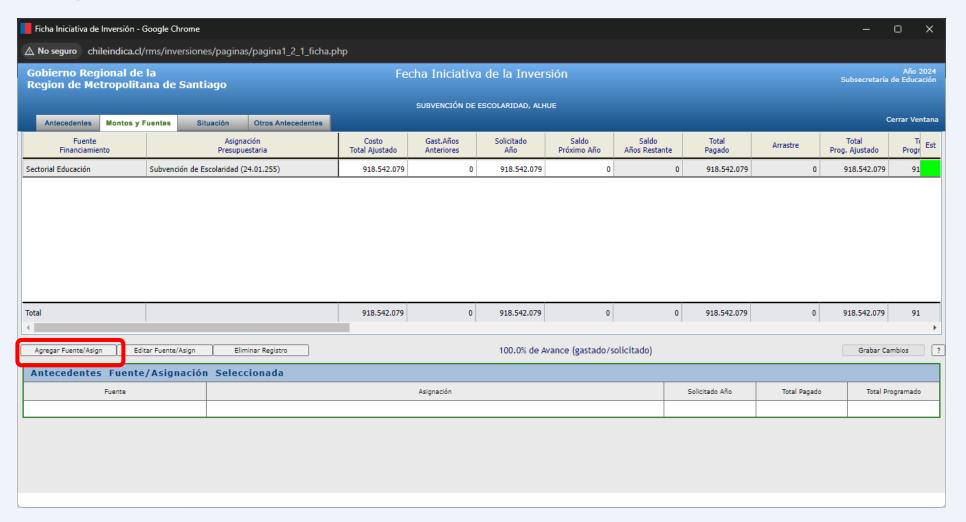
 Se presiona el botón "Grabar Cambios" Con esto queda almacenado el monto pagado en el mes correspondiente. Al cerrar la ventana y presionar el botón "Refrescar" de la página principal, se ve el monto del mes actualizado:





Edición de 1 Ficha, Agregar Fuente/Asign

 Para agregar una nueva línea de financiamiento, se accede desde la pestaña de Montos y Fuentes:





Edición de 1 Ficha, Agregar Fuente/Asign

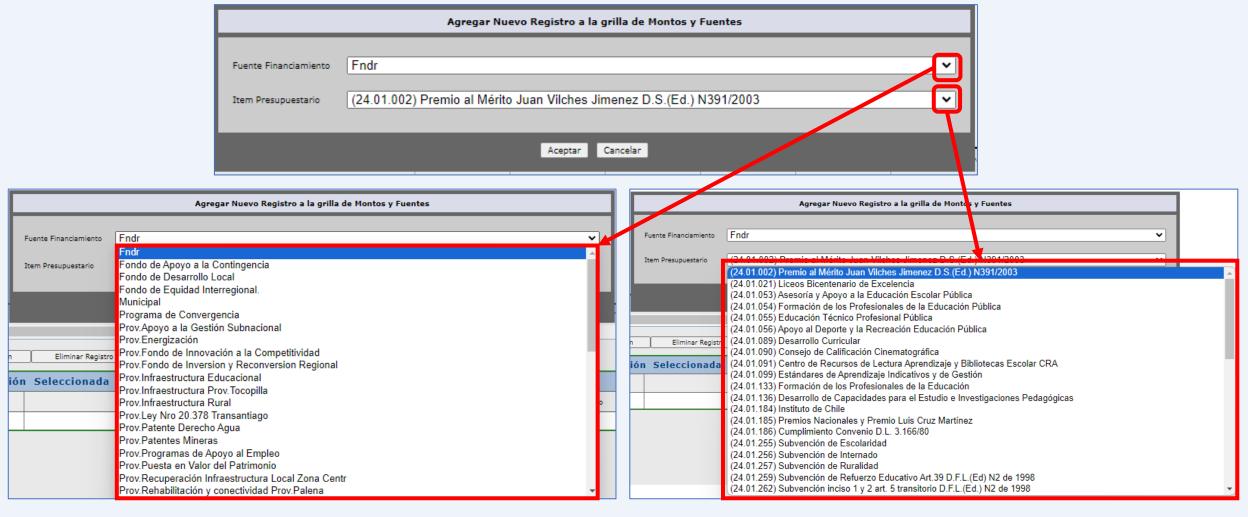
 Al presionar el botón "Agregar Fuente/Asign", aparece un recuadro emergente, donde pide la fuente de financiamiento y la asignación presupuestaria:

Agregar Nuevo Registro a la grilla de Montos y Fuentes
Fndr
(24.01.002) Premio al Mérito Juan Vilches Jimenez D.S.(Ed.) N391/2003
Aceptar Cancelar



Edición de 1 Ficha, Agregar Fuente/Asign

• Se presionan las flechas de los selectores para elegir los campos correspondientes, donde se abren los campos disponibles:



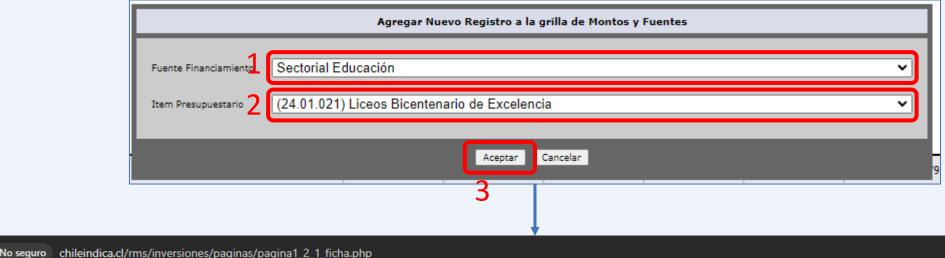
Edición de 1 Ficha, Agregar Fuente/Asign

- En el campo "Fuente Financiamiento" se debe elegir la fuente financiera correspondiente al ministerio al cual pertenece el servicio responsable de la iniciativa PROPIR. Por ejemplo, para una iniciativa de la Subsecretaría de Educación, se debe elegir la fuente "Sectorial Educación"
- En el campo "Item Presupuestario" se elige la asignación presupuestaria correspondiente a la iniciativa. La asignación está vinculada al ítem presupuestaria seleccionada en la ficha de planificación PROPIR. Por ejemplo, si la ficha de planificación tiene el ítem 24.01 (Transferencias Corrientes al Sector Privado), este campo sólo mostrará asignaciones del ítem 24.01



Edición de 1 Ficha, Agregar Fuente/Asign

 Una vez que se seleccionan los campos, se presiona el botón "Aceptar", y aparece la nueva línea de financiamiento en la grilla de montos y fuentes:

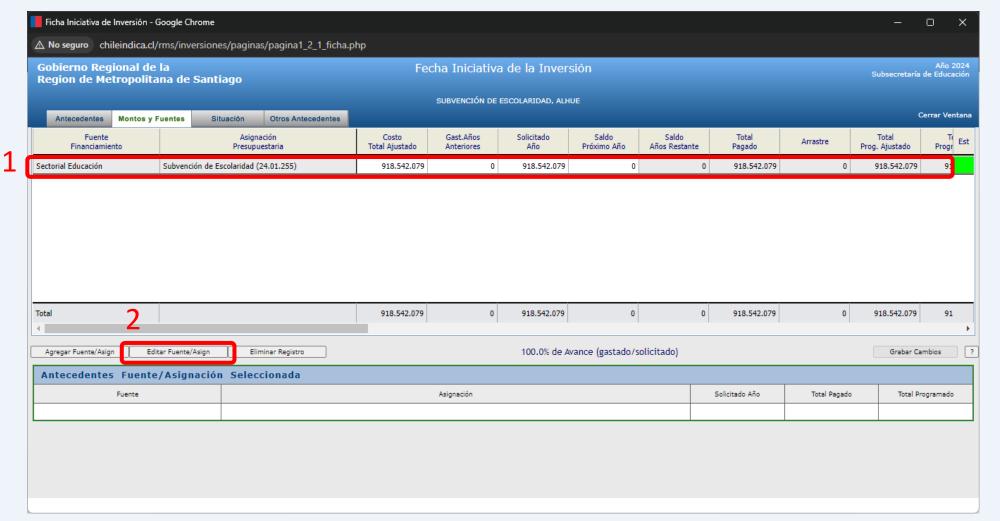


⚠ No seguro chileindica.cl/rms/inversiones/paginas/pagina1_2_1_ficha.php													
Gobierno Regional de la Region de Metropolitana de Santiago				Fecha Iniciativa de la Inversión							Año 2024 Subsecretaría de Educación		
SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, ALHUE													
Antecedentes M	ontos y Fuen	Fuentes Situación Otros Antecedentes									C	errar Ventana	
Fuente Financiamiento			nación puestaria	Costo Total Ajustado	Gast.Años Anteriores	Solicitado Año	Saldo Próximo Año	Saldo Años Restante	Total Pagado	Arrastre	Total Prog. Ajustado	Tr Progr Est	
Sectorial Educación		Subvención de Escolaridad (24.01.255)		918.542.079	0	918.542.079	0	0	918.542.079	0	918.542.079	91	
Sectorial Educación (24.01.021) Liceos Bicentenario de Excelencia						0	0	0	0				

Nueva línea de financiamiento

Edición de 1 Ficha, Editar Fuente/Asign

 Para editar una línea de financiamiento ya creada, se accede desde la grilla de montos y fuentes:





Edición de 1 Ficha, Editar Fuente/Asign

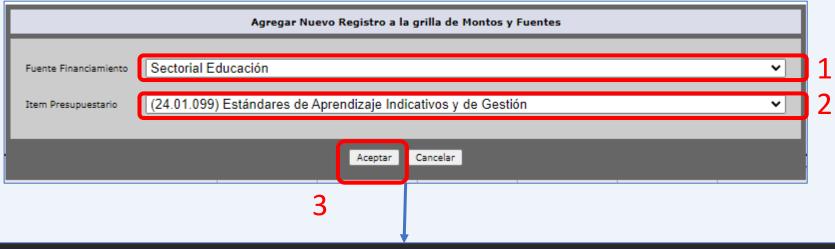
 Se presiona cualquier celda de la línea de financiamiento, y luego el botón "Editar Fuente/Asign", con lo cual se abre un cuadro emergente con la fuente y asignación ya seleccionadas:



 Al igual que con la opción "Agregar Fuente/Asign", se eligen los valores a partir de los cuadros de selección, se presiona el botón "Aceptar", y los campos quedan modificados en la grilla:



Edición de 1 Ficha, Editar Fuente/Asign



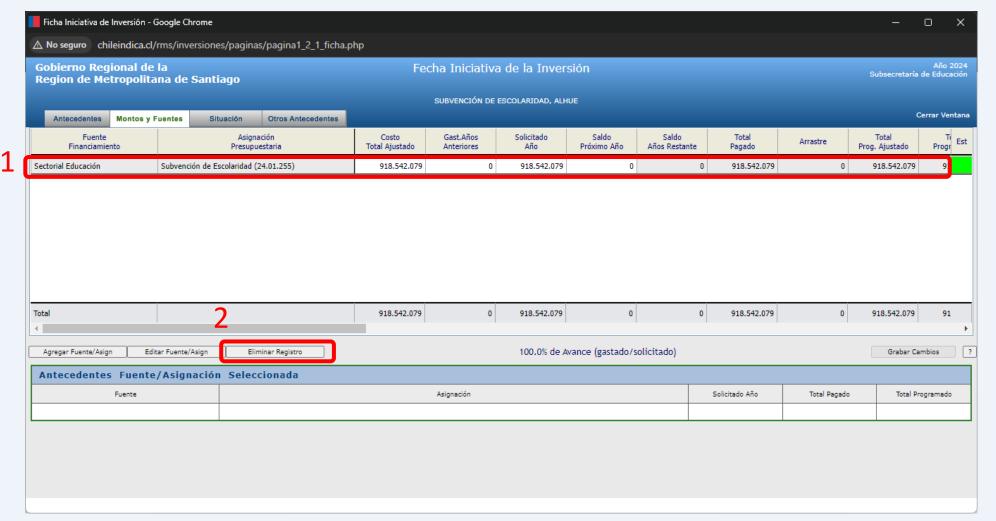


Fuente de financiamiento y asignación

presupuestaria modificadas

Edición de 1 Ficha, Eliminar registro

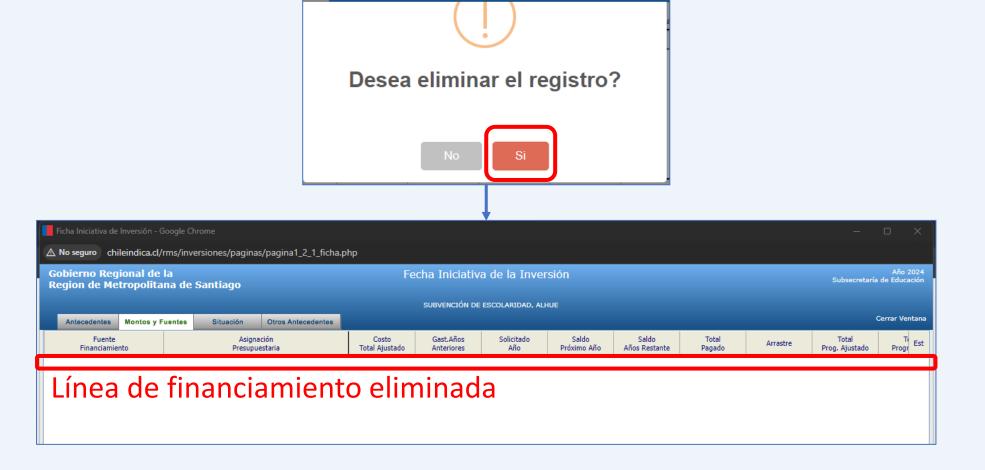
 Para eliminar una línea de financiamiento ya creada, se accede desde la grilla de montos y fuentes:





Edición de 1 Ficha, Eliminar registro

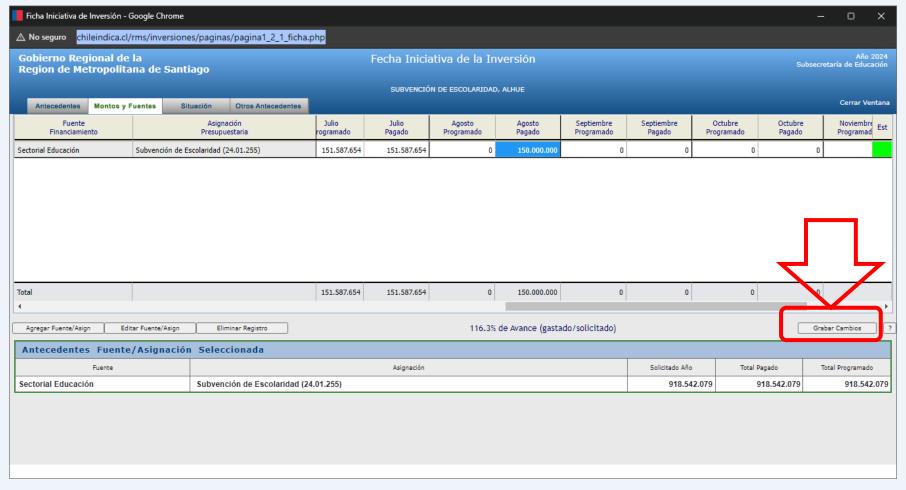
• Se selecciona cualquier celda de la línea de financiamiento, y se presiona "Eliminar Registro" Se muestra mensaje de confirmación. Al presionar el botón "Sí", se elimina la línea de financiamiento:





Edición de 1 Ficha

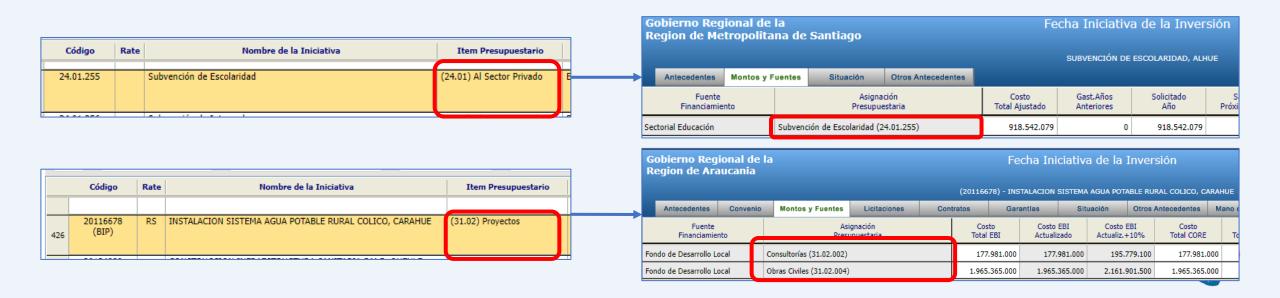
 Después de hacer cualquier cambio en la grilla (Editar montos, Agregar, modificar o eliminar línea de financiamiento), se debe presionar el botón "Grabar Cambios" para registrar las modificaciones en la plataforma:





Edición de 1 Ficha

- El objetivo de la edición de las líneas de financiamiento es aperturar presupuestariamente las fichas de planificación PROPIR a las fichas de ejecución PROPIR, pasando de nivel de ítem presupuestario a asignación presupuestaria.
- Las iniciativas de los subtítulos 23, 24, 29, 32 y 33 normalmente se aperturan con una única línea de financiamiento, mientras que las iniciativas del subtítulo 31 se pueden abrir en múltiples líneas de financiamiento:

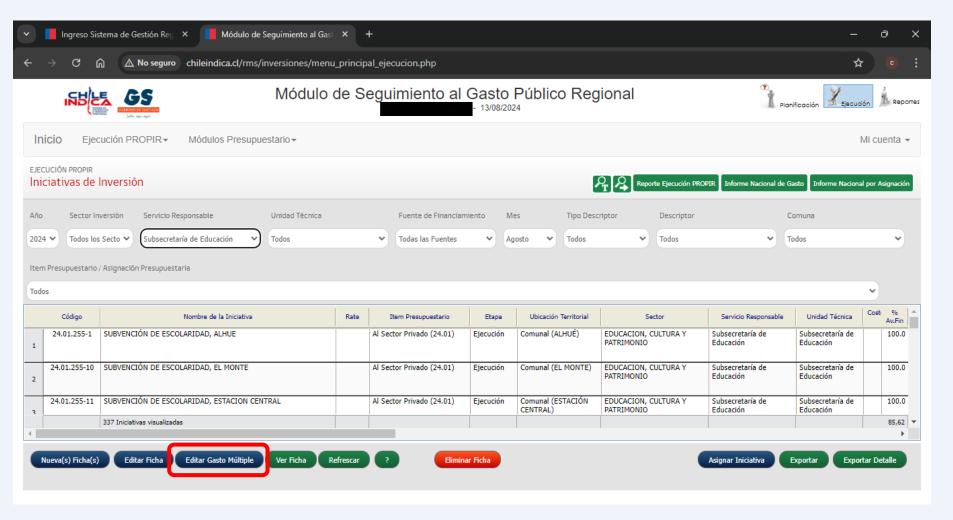


- Esta modalidad permite editar los montos globales y los montos pagados mensuales de múltiples iniciativas del mismo servicio, con una misma asignación presupuestaria.
- Este proceso simplifica la edición individual de iniciativas PROPIR, las cuales se multiplican con la aperturación territorial de las fichas PROPIR del subtítulo 24 (se pasa de 1 iniciativa regional a múltiples iniciativas provinciales o comunales)



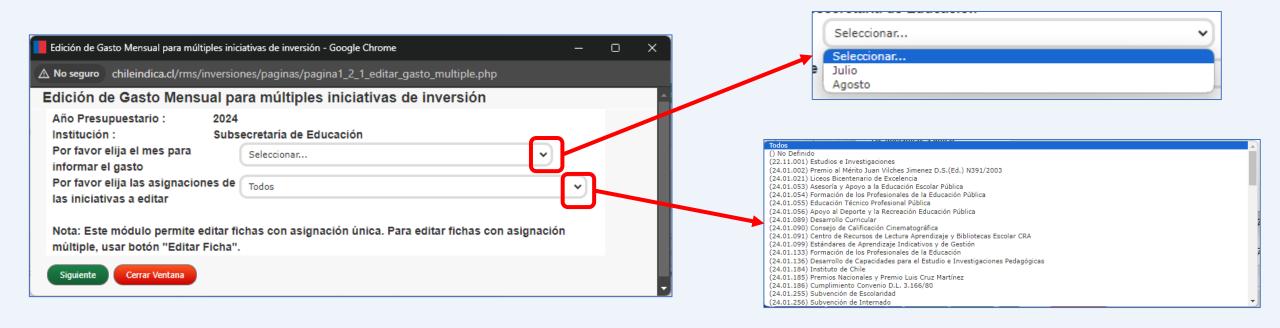
Edición de Gasto Múltiple

 Para la edición del gasto múltiple, se accede desde la página principal del módulo de iniciativas de inversión:



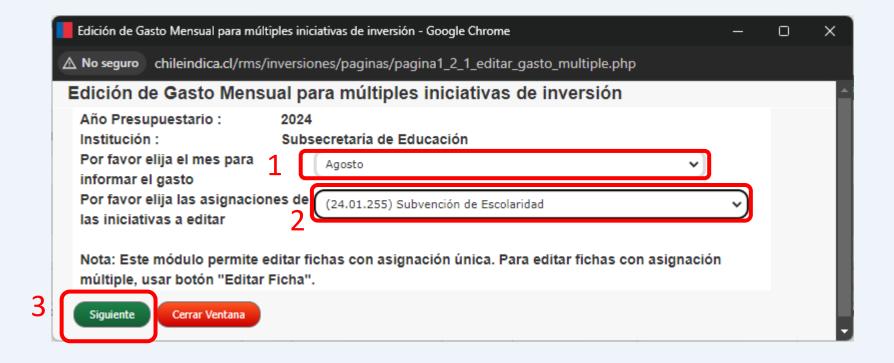


- Al presionar el botón "Editar Gasto Múltiple", aparece una ventana emergente con los siguientes campos:
 - Año Presupuestario: Año de la iniciativa PROPIR (dato de referencia)
 - Institución: Institución responsable de informar el gasto PROPIR (dato de referencia)
 - Por favor elija el mes para informar el gasto: Permite elegir el mes que se quiere editar el monto pagado, dentro de los meses abiertos según calendario PROPIR.
 - Por favor elija las asignaciones de las iniciativas a editar: Muestra el listado de las asignaciones presupuestarias disponibles para la institución seleccionada.



Edición de Gasto Múltiple

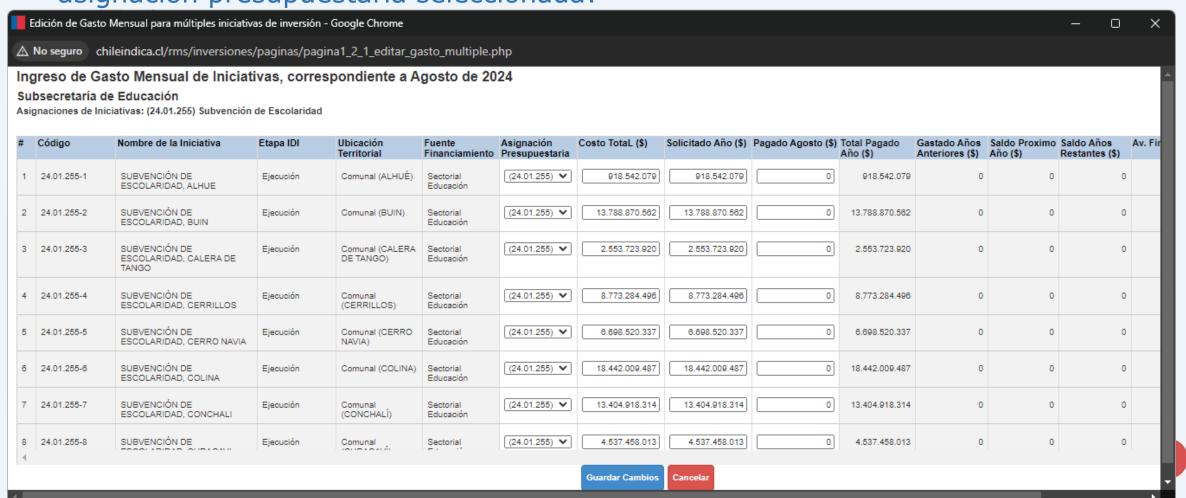
 Luego de seleccionar el mes y la asignación, se presiona el botón verde "Siguiente":





Edición de Gasto Múltiple

 Se muestra una nueva ventana con una planilla de las iniciativas que tienen la asignación presupuestaria seleccionada:



Edición de Gasto Múltiple

- En esta planilla se muestran los datos de referencia:
 - Título:
 - Ingreso de Gasto Mensual de Iniciativas, indicando el mes a modificar
 - Nombre de la Institución
 - Asignación de iniciativas a modificar
 - Detalle de la planilla:
 - #: Número correlativo de la fila.
 - Código: Código de la iniciativa PROPIR
 - Nombre de la Iniciativa
 - Etapa IDI
 - **Ubicación Territorial:** Nivel territorial (Regional, Provincial o comunal) y nombre de la provincia o comuna.
 - Fuente Financiamiento

Edición de Gasto Mensual para múltiples iniciativas de inversión - Google Chrome

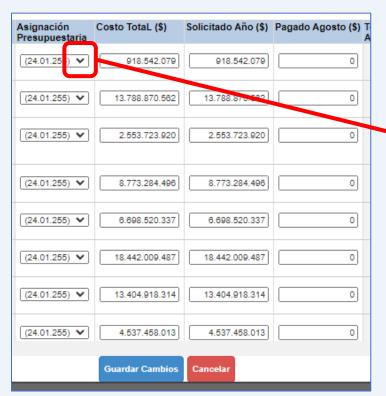
⚠ No seguro chileindica.cl/rms/inversiones/paginas/pagina1_2_1_editar_gasto_multiple.php

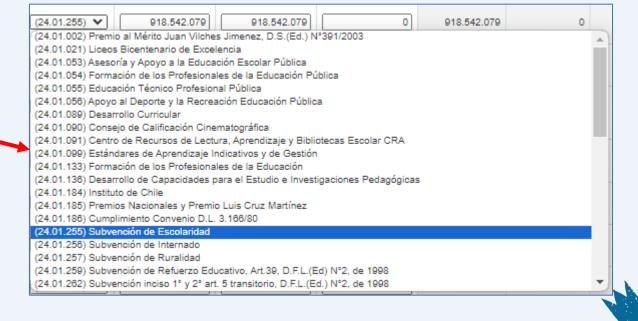
Ingreso de Gasto Mensual de Iniciativas, correspondiente a Agosto de 2024 Subsecretaría de Educación

Asignaciones de Iniciativas: (24.01.255) Subvención de Escolaridad

#	Código	Nombre de la Iniciativa	Etapa IDI	Ubicación Territorial	Fuente Financiamiento	A:
1	24.01.255-1	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, ALHUE	Ejecución	Comunal (ALHUÉ)	Sectorial Educación	С
2	24.01.255-2	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, BUIN	Ejecución	Comunal (BUIN)	Sectorial Educación	С
3	24.01.255-3	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, CALERA DE TANGO	Ejecución	Comunal (CALERA DE TANGO)	Sectorial Educación	(
4	24.01.255-4	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, CERRILLOS	Ejecución	Comunal (CERRILLOS)	Sectorial Educación	С
5	24.01.255-5	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, CERRO NAVIA	Ejecución	Comunal (CERRO NAVIA)	Sectorial Educación	[
6	24.01.255-8	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, COLINA	Ejecución	Comunal (COLINA)	Sectorial Educación	С
7	24.01.255-7	SUBVENCIÓN DE ESCOLARIDAD, CONCHALI	Ejecución	Comunal (CONCHALÍ)	Sectorial Educación	С
8	24.01.255-8	SUBVENCIÓN DE	Ejecución	Comunal	Sectorial	С
4						

- A continuación muestra los datos que se pueden modificar:
 - Asignación Presupuestaria: Muestra por defecto el valor seleccionado en la pantalla anterior, pero se puede elegir otra asignación de la institución.
 - Costo Total (\$): Costo total de la iniciativa de ejecución PROPIR.
 - Solicitado Año (\$): Monto solicitado año de la iniciativa de ejecución PROPIR.
 - Pagado Mes (\$): Permite editar el monto pagado del mes seleccionado.





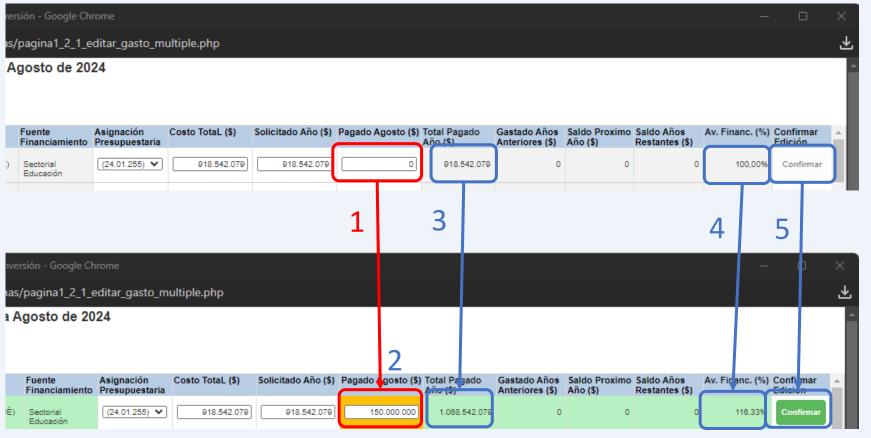
- A continuación se muestran los datos financieros de referencia que dan contexto a los montos a ingresar:
 - Total Pagado Año (\$): Monto pagado acumulado año a la fecha. Corresponde a la sumatoria de los montos pagados mensuales hasta el mes anterior al mes a editar.
 - Gastado Años Anteriores (\$): Monto gastado en años anteriores al año presente de la iniciativa PROPIR.
 - Saldo Próximo Año (\$): Monto estimado a gastar para el año siguiente al año de la iniciativa PROPIR.
 - Saldo Años Restantes (\$): Saldo a gastar a partir del año subsiguiente al año de la iniciativa PROPIR.
 - **Av. Financ.** (%): Avance financiero anual de la iniciativa. Se calcula como el total pagado año dividido por el solicitado año.
 - **Confirmar Edición:** Muestra, para cada fila, el botón que permite confirmar los cambios en los montos.

Total Pagado Año (\$)	Gastado Años Anteriores (\$)	Saldo Proximo Año (\$)	Saldo Años Restantes (\$)	Av. Financ. (%)	Confirmar Edición
918.542.079	0	0	0	100,00%	Confirmar
13.788.870.562	0	0	0	100,00%	Confirmar
2.553.723.920	0	0	0	100,00%	Confirmar
8.773.284.496	0	0	0	100,00%	Confirmar
6.698.520.337	0	0	0	100,00%	Confirmar
18.442.009.487	0	0	0	100,00%	Confirmar
13.404.918.314	0	0	0	100,00%	Confirmar
4.537.458.013	0	0	0	100,00%	Confirmar



Edición de Gasto Múltiple

 Al modificar la asignación presupuestaria o uno de los montos editables, se actualizan los montos de referencia y se activa el botón "Confirmar" de la última columna:



Acción:

1. Edición de monto Pagado Agosto

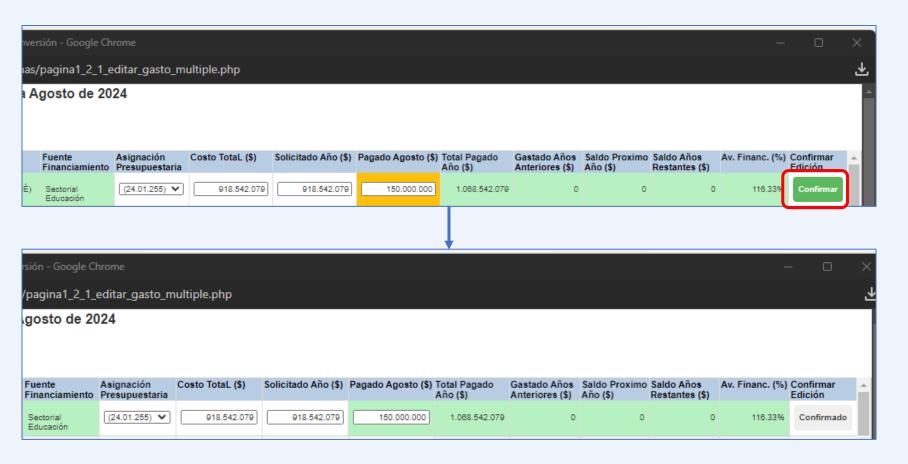
Consecuencias:

- 2. Monto modificado se destaca en naranjo.
- 3. Actualización de Total Pagado Año
- 4. Actualización del Avance Financiero anual
- 5. Se habilita el botón "Confirmar"



Edición de Gasto Múltiple

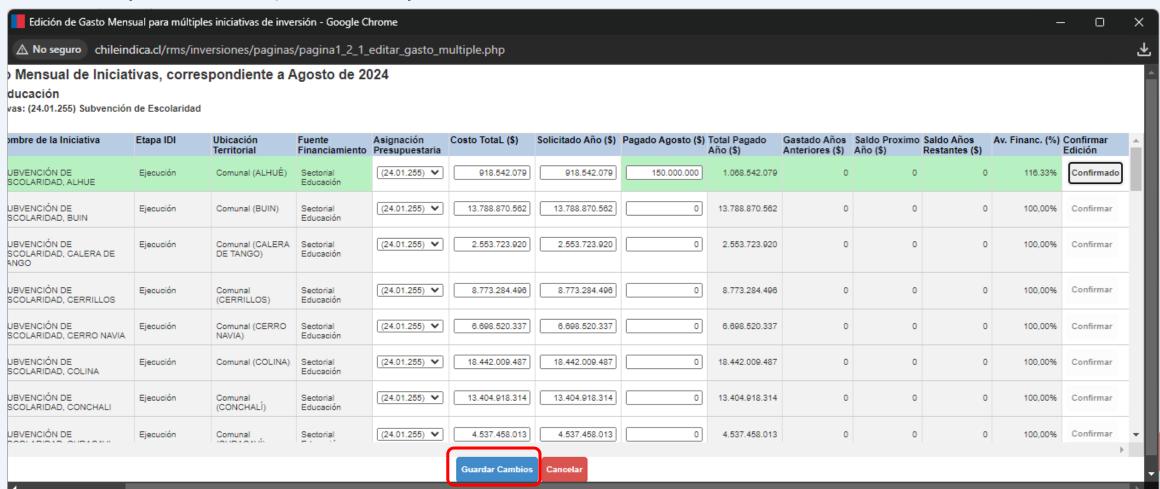
 Al presionar el botón "Confirmar", aparece el texto "Confirmado" y se almacenan temporalmente los cambios:





Edición de Gasto Múltiple

Luego de hacer todos los cambios en las filas (iniciativas PROPIR)
 correspondientes, se debe presionar el botón azul "Guardar Cambios":



Edición de Gasto Múltiple

• El sistema hará un chequeo de la consistencia financiera de los cambios ingresados. En el ejemplo de la pantalla anterior, al presionar el botón "Guardar Cambios", muestra el siguiente mensaje de advertencia:





Edición de Gasto Múltiple

• Si se corrigen los errores del mensaje de advertencia y se presiona el botón "Guardar Cambios", muestra el siguiente mensaje:



 Al presionar "OK" en este mensaje, cierra la ventana de edición de gasto múltiple, y vuelve a la pantalla principal del módulo de Iniciativas de Inversión, con los montos guardados.

