



Plataforma e-FPA Manual Usuario Externo

ÍNDICE

1	PRESENTACIÓN	2
2	INGRESO A LA PLATAFORMA e-FPA	2
2.1	Ingreso de Usuario:	2
2.2	Página de Inicio	3
2.3	Información General	3
2.4	Actividades.....	4
2.5	Presupuesto	4
2.6	Distribución Presupuestaria	5
2.7	Equipo de Trabajo	5
2.8	Rendición Financiera	5
2.9	Rendición Técnica.....	6
2.10	Relato.....	6
3	Informes de Rendición de Cuentas	7
3.1	Calendarización 1	7
3.2	Completar	7
3.3	Agregar gasto	8
3.4	Conclusión del Periodo	10
3.5	Firma y Envío Informe Rendición de Cuentas	10
3.6	Generar PDF para Firmar.....	10
3.7	Subir PDF firmado con Firma Electrónica Avanzada (FEA) y Enviar a revisión	11
3.8	Confirmación de Informe Enviado	11
3.9	Informe Pre-enviado.....	11
4	Informes Técnicos	12
4.1	Calendarización 1	12
4.2	Completar	12
4.3	Elegir Actividad	13
4.4	Registrar avance de Actividad	13
4.5	Conclusión del Periodo	14
4.6	Firma y Envío Informe Técnico	14
4.7	Generar PDF para Firmar.....	15
4.8	Subir PDF firmado con Firma Electrónica Avanzada (FEA) y Enviar a revisión	15
4.9	Confirmación de Informe Enviado	16
4.10	Confirmación de envío a revisión de ambos Informes.....	16

1 PRESENTACIÓN

El presente Manual fue elaborado para orientar a aquellos usuarios externos que requieren el uso de la Plataforma e-FPA para la elaboración y envío de sus Informes Técnicos (reporte de avance en actividades) y de sus Rendiciones de Cuentas (gastos financieros).

Los Usuarios Externos corresponderán a aquellas Organizaciones que resulten adjudicadas por alguno de los Concursos del Fondo de Protección Ambiental (FPA) lanzados cada año.

Se identifican como Usuarios Externos a Organismos Beneficiarios y a Organismos Ejecutores.

2 INGRESO A LA PLATAFORMA e-FPA

2.1 Ingreso de Usuario:

El acceso a la Plataforma <https://e-fpa.mma.gob.cl/> se debe realizar con el RUT de la Persona Natural Encargada del Proyecto y su Clave Única:

Ministerio del Medio Ambiente

Inicio Manuales FPA Qué es FPA Contacto

Sistema de Rendición

Fondo de Protección Ambiental

Ingreso de Usuario

Sistema de Rendición e-FPA

Organismos ejecutores o beneficiarios: ingresa con tu ClaveÚnica

Iniciar sesión

(Toda la información que ingrese aquí estará protegida mediante Clave Única)

Bienvenidos al Sistema de Rendición e-FPA

Fondo de Protección Ambiental · Ministerio del Medio Ambiente

Este portal contribuye a las organizaciones adjudicadas con recursos del Fondo de Protección Ambiental a gestionar sus proyectos de forma digital y transparente:

- Realizar seguimiento en línea de los avances de las iniciativas o proyectos ejecutados.
- Confeccionar los informes técnicos o de avance de actividades.
- Confeccionar los informes financieros o de rendición de gastos.
- Enmarcarse dentro de las propuestas de modernización de los sistemas de rendiciones de los fondos concursables del Estado de Chile.

2.2 Página de Inicio

La Página de inicio muestra diferentes apartados con información relevante de la Organización y del Proyecto: Información General / Actividades / Presupuesto / Distribución Presupuestaria / Equipo de trabajo / Rendición Financiera / Rendición Técnica / Relato

Iniciativa Folio: 137766
Huellas de lombrices

Información General --
Revisa los detalles de la iniciativa.

Presupuesto --
Revisa el presupuesto de la iniciativa.

Equipo de trabajo --
Revisa el equipo de trabajo de la iniciativa.

Rendición Técnica --
Aquí podrás realizar la rendición técnica de la iniciativa.

Actividades --
Revisa las actividades de la iniciativa.

Distribución Presupuestaria --
Aquí podrás realizar la distribución presupuestaria de la iniciativa.

Rendición Financiera --
Aquí podrás realizar la rendición financiera de la iniciativa.

Relato --
Aquí podrás realizar el relato de la iniciativa.

Informes de Rendición de Cuentas
Calendarizaciones:

Calendarización 1: Inicia 01-07-2026 Termina 31-08-2026 Plazo Informe: 15-09-2026

Calendarización 2: Inicia 01-09-2026 Termina 31-10-2026 Plazo Informe: 15-11-2026

Calendarización 3: Inicia 01-11-2026 Termina 15-12-2026 Plazo Informe: 15-01-2027

Informes Técnicos
Calendarizaciones:

Calendarización 1: Inicia 01-07-2026 Termina 31-08-2026 Plazo Informe: 15-09-2026

Calendarización 2: Inicia 01-09-2026 Termina 31-10-2026 Plazo Informe: 15-11-2026

Calendarización 3: Inicia 01-11-2026 Termina 15-12-2026 Plazo Informe: 15-01-2027

2.3 Información General

El ítem Información General presenta antecedentes de la Organización (contacto), y del Proyecto (financiamiento, ejecución, contactos, región).

Folio
137766
Huellas de lombrices

Adjudicado

Información del Responsable

RUT
65189117-5

Nombre
Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en el Desierto / Huellas en el Desierto

Email
luisgg201281@gmail.com

Teléfono
997127002, 956691340

Información Financiera

Recursos Humanos
\$1.200.000

Gasto Operativo
\$4.800.000

Gasto Inversión
\$0

Monto Total Solicitado
\$6.000.000

Detalles del Proyecto

Periodo de Ejecución
01 jun. 2026 - 09 nov. 2026

Región de Ejecución
Región de Tarapacá

Información de Contacto

Correo Principal
huellasenedesierto.pa@gmail.com

Correo Secundario
luisgg201281@gmail.com

2.4 Actividades

En este ítem se identifican las Actividades que conforman el Proyecto, sus descripciones, plazos de ejecución, ubicación y da la opción de ver más detalles:

✓ * Instalación del letrero de v... Se realizará el diseño digital del borrador del letrero obligatorio el cual será enviado a revisión a en Período 01-06-2026 - 15-06-2026 Ubicación Pozo Almonte, Región de Tarapacá Afluencia Esperada 0 personas Ver detalles de la actividad	✓ Adquisición de materiales de o... Se realizará el proceso de compra de todos los materiales e insumos considerados en el proyecto, a Período 01-06-2026 - 24-07-2026 Ubicación Pozo Almonte, Región de Tarapacá Afluencia Esperada 0 personas Ver detalles de la actividad
✓ Construcción de la Vermicompos... Una vez adquiridos todos los materiales necesarios, se procederá a la habilitación del espacio, la co Período 24-07-2026 - 31-08-2026 Ubicación Pozo Almonte, Región de Tarapacá Afluencia Esperada 0 personas Ver detalles de la actividad	✓ Hito inaugural Se realizará un hito inaugural en dependencias del Liceo ASGG con ceremonia de corte de cinta, pa Período 31-08-2026 - 16-09-2026 Ubicación Pozo Almonte, Región de Tarapacá Afluencia Esperada 100 personas Ver detalles de la actividad

2.5 Presupuesto

En este ítem se identifican el Presupuesto del Proyecto según tipo de Gasto, más su detalle, monto y descripción, pudiendo filtrar según Categoría y Rango de monto para la búsqueda de un gasto en particular:

Filtros		Limpiar filtros
Buscar por descripción Buscar gastos...	Categoría Todas las categorías	Rango de monto Todos los montos
Gastos De Operación		
DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO SOLICITADO	
10 Porta folleto de Acrílico 22 x 28 cms	\$250.000	
1 letrero obligatorio impreso a color en tela PVC 100x150cm	\$27.000	
8 Junquillos de madera	\$24.000	
1 kg clavos punta	\$4.000	

2.6 Distribución Presupuestaria

En este ítem el Usuario podrá solicitar modificación presupuestaria en caso de requerirlo, actualizando las variables que componen un gasto (descripción / ítem / monto). La modificación presupuestaria es evaluada por el/la Encargado(a) FPA para su aprobación o rechazo.

Filtros

Buscar por descripción

Categoría

Todas las categorías

Rango de monto

Todos los montos

Limpiar filtros

Gastos De Operación

Agregar Gastos de Operación

Descripción Del Gasto	Monto Actual	Monto Propuesto	Acciones
2 contenedores plásticos 1 mt largo x 60 cms	\$30.000	30000	Mover
10 planchas de terciado estructural 15mm x 2,40 x 1,20 mts	\$300.000	300000	Mover

2.7 Equipo de Trabajo

En este ítem se visualiza el Equipo de trabajo del Proyecto, de acuerdo a lo incorporado en el Formulario de Postulación:

Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en el Desierto

65189117 - Organismo Beneficiario

equipoproyectosasgg@gmail.com - () 997127002,() 956691340

Francisco Javier Ogalde Mancilla

16350865 - Coordinador de Proyecto: Encargado de presentar los reportes financieros y técnicos en los plazos establecidos en el convenio; Procurar que las actividades se realicen dentro de los plazos convenidos.

ogalde1814@gmail.com - () 997127002

Luis Hernán González Galdames

15404934 - Apoyo Técnico

luisgg201281@gmail.com - () 956691338

2.8 Rendición Financiera

Se visualiza la Calendarización de las Rendiciones de gastos que el usuario debe realizar y reportar durante la ejecución de su proyecto:

Informe Financiero — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 2	01-09-2026 – 31-10-2026	15-11-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 3	01-11-2026 – 15-12-2026	15-01-2027	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar

2.9 Rendición Técnica

Se visualiza la Calendarización de los Informes Técnicos que el usuario debe realizar y reportar durante la ejecución de su proyecto:

Informe Técnico — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 2	01-09-2026 – 31-10-2026	15-11-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 3	01-11-2026 – 15-12-2026	15-01-2027	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar

2.10 Relato

Corresponde a documento que debe completar el Usuario en conjunto con la elaboración de su último Informe Técnico:

Datos

Nombre Concurso
FPA Proyectos Ciudadanos

Año concurso
2026

Línea Temática
FPA Proyectos Ciudadanos / Sustentables / Concurso 2026

Nombre del proyecto
Huellas de lombrices

Nombre Organismo Ejecutor o Beneficiario
Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en

Monto de financiamiento del proyecto
0

Folio
137766

Región
Región de Tarapacá

Comuna
Seleccione...

A completar:

Nombre y apellido de la persona que responde este relato

¿Cuál es la relación de la persona que responde este relato con la organización?
Ejemplo: Representante legal, tesorero, secretario, miembro de la organización, coordinador, etc.

Se solicita dar respuesta a las siguientes preguntas, relativas a la ejecución de su proyecto

¿Cuál fue la motivación de la organización para postular al FPA y en particular a la línea temática? (máx. 2.000 caracteres).

¿Qué estrategia utilizó para la convocatoria y participación de la comunidad en las distintas actividades que conforman el proyecto? (máx. 2.000 caracteres)

¿Cuáles fueron las principales dificultades en el desarrollo del proyecto? (máx. 2.000 caracteres).

3 Informes de Rendición de Cuentas

El Usuario deberá acceder al Informe correspondiente de acuerdo a la calendarización elaborada previamente para cada periodo de reporte bimestral (cada dos meses):

Informes de Rendición de Cuentas

Calendarizaciones:

Calendarización 1:	Inicia 01-07-2026	Termina 31-08-2026	Plazo Informe: 15-09-2026
Calendarización 2:	Inicia 01-09-2026	Termina 31-10-2026	Plazo Informe: 15-11-2026
Calendarización 3:	Inicia 01-11-2026	Termina 15-12-2026	Plazo Informe: 15-01-2027

3.1 Calendarización 1

Corresponde a la primera rendición de gastos. Para comenzar su elaboración el Usuario debe acceder en la columna ACCIÓN y hacer clic en Completar:

Informe Financiero — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 2	01-09-2026 – 31-10-2026	15-11-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 3	01-11-2026 – 15-12-2026	15-01-2027	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar

3.2 Completar

Al acceder a completar su Rendición de gastos, el Usuario comenzará su elaboración haciendo clic en **Agregar gasto**:

Calendarización 1
Informe Financiero

Inicio: 01-07-2026 Término: 31-08-2026 Plazo Informe: 15-09-2026 Estado: Borrador

Informe Financiero
Faltan pasos para enviar

Ver informe

Preparación del informe financiero

Completa estos pasos en orden. El botón de envío se habilita solo cuando las validaciones obligatorias están listas.

Revisa los puntos marcados y completa las acciones pendientes.

Gastos del periodo Sin gastos registrados

No registraste gastos en este período. Puedes enviar el informe sin gastos.

+ Agregar gasto

Conclusión del periodo Pendiente

Completa y guarda la conclusión antes de enviar el informe.

Completar más abajo

PDF firmado con FEA Pendiente

Baja al paso de firma para generar el PDF, firmario con FEA y subirlo al sistema.

Completar más abajo

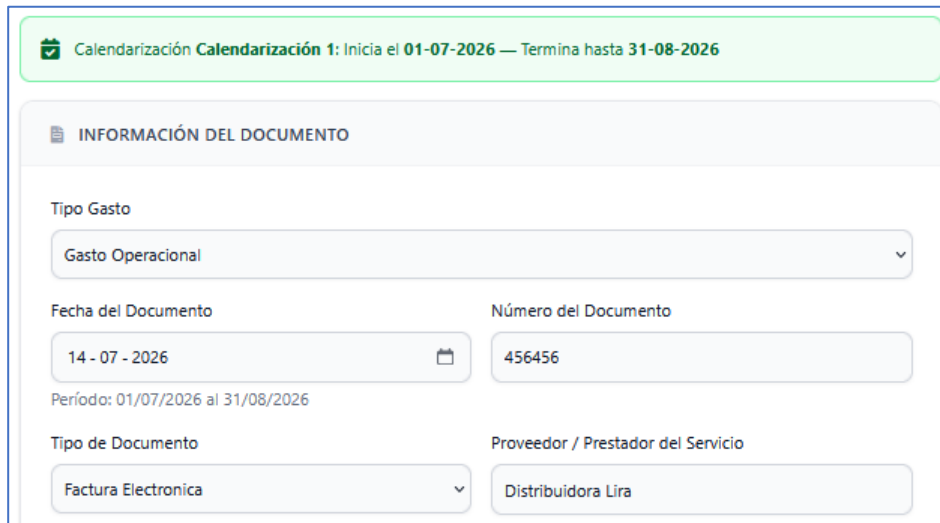
3.3 Agregar gasto

Al acceder a Agregar gasto, el Usuario deberá completar los siguientes antecedentes: Información del Documento / Detalle del gasto / Subir Documento de Respaldo y Guardar.

a) Información del Documento

El Usuario debe seleccionar o completar según corresponda:

Tipo Gasto / Fecha del Documento / Número del Documento / Tipo de Documento / Proveedor-Prestador del Servicio



Calendarización **Calendarización 1:** Inicia el **01-07-2026** — Termina hasta **31-08-2026**

INFORMACIÓN DEL DOCUMENTO

Tipo Gasto
Gasto Operacional

Fecha del Documento
14 - 07 - 2026

Número del Documento
456456

Período: 01/07/2026 al 31/08/2026

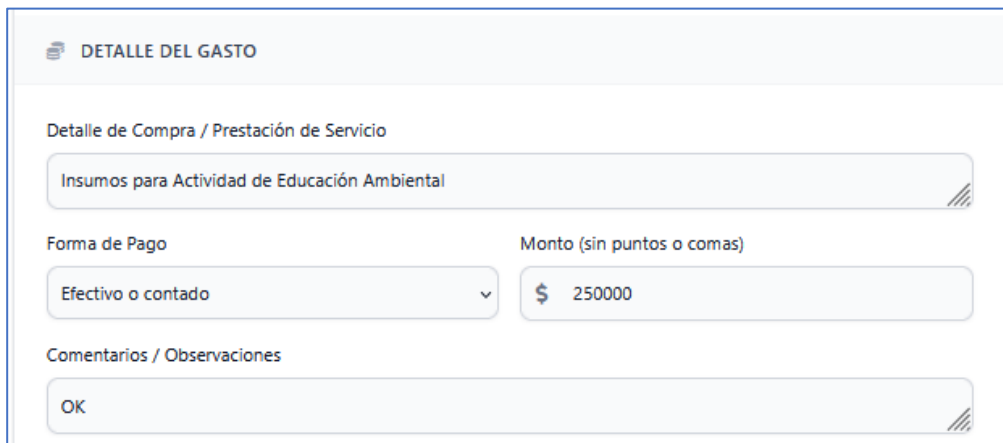
Tipo de Documento
Factura Electronica

Proveedor / Prestador del Servicio
Distribuidora Lira

b) Detalle del Gasto

En este apartado el Usuario debe seleccionar o completar según corresponda:

Detalle de Compra/Prestación de Servicio – Forma de Pago – Monto – Comentarios/Observaciones



DETALLE DEL GASTO

Detalle de Compra / Prestación de Servicio
Insumos para Actividad de Educación Ambiental

Forma de Pago
Efectivo o contado

Monto (sin puntos o comas)
\$ 250000

Comentarios / Observaciones
OK

c) Subir Documento de Respaldo y Guardar

En este apartado el Usuario debe cargar el documento financiero que respalda el gasto ingresado. Indicar Nombre del archivo y hacer clic en Guardar para finalizar el ingreso del gasto.

DOCUMENTACIÓN

Registrar documentación

Seleccione el archivo que desea cargar

Nombre del archivo

Haz clic aquí para seleccionar un archivo
o arrástralo y suéltalo en esta área.

Documentos:

Factura Respaldo Compra 0.01mb Eliminar

← Regresar

Guardar

d) Visualización del Gasto ingresado

Finalizada la acción de agregar gasto, el usuario regresa a la rendición y podrá visualizar y verificar el ñ gasto ingresado. De igual forma podrá Editar o Borrar.

Distribuidora Lira

Gasto Operacional

\$250.000

Fecha: 14/07/2026

N° Doc: 456456

Tipo: Factura Electronica

Pago: Efectivo o contado

DESCRIPCIÓN DEL GASTO

Insumos para Actividad de Educación Ambiental

DOCUMENTOS ADJUNTOS

Factura Respaldo Com...

Editar

Borrar

3.4 Conclusión del Periodo

Una vez ingresados todos los Gastos del periodo a reportar, el Usuario debe completar una Conclusión, que corresponderá a antecedentes asociados a la gestión de compras y desarrollo de actividades asociadas:

CONCLUSIÓN DEL PERÍODO

Conclusión *

La compra se llevó a cabo de acuerdo a lo programado, y cumplió el objetivo para lograr el normal desarrollo de la actividad de educación ambiental.

Información Adicional (opcional)

No Aplica

Guardar

3.5 Firma y Envío Informe Rendición de Cuentas

En primera instancia el Usuario debe Firmar con Firma Electrónica Avanzada (FEA) la Rendición de Cuentas para su envío a revisión, para lo cual debe hacer clic en botón **Generar PDF para firmar**:

PASO 1 ✓ Completado cuando hayas agregado tus gastos

Agrega tus gastos

Ingresa todos los gastos del periodo en la sección de abajo antes de continuar.

PASO 2

Descarga y firma el informe

Descarga el PDF de tu informe financiero, imprímelo o guárdalo, y luego firmalo digitalmente usando tu **Firma Electrónica Avanzada (FEA)** de una entidad acreditada por el Estado.

Generar PDF para Firmar

¿Qué es la Firma Electrónica Avanzada (FEA)?

La **Firma Electrónica Avanzada (FEA)** es una firma digital que tiene la misma validez legal que una firma manuscrita en Chile. Es única para cada persona y garantiza que el documento no fue modificado después de firmarse.

Para obtenerla, debes contactar a una **entidad acreditada por el Ministerio de Economía**. El proceso es similar a sacar un certificado y generalmente tiene un costo anual.

Ver entidades acreditadas en Chile

3.6 Generar PDF para Firmar

El Documento PDF generado se visualiza de la siguiente forma:



MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE

FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL — E-FPA

Informe de Rendición Financiera - Calendarización N° 1 - Calendarización 1

Folio: 137789

Fecha: 06/07/2025

Nombre Proyecto	Huellas de lómbros		Producto	FPA Proyectos Ciudadanos / Subsistemas / Concurso 2026
Concurso	FPA Proyectos Ciudadanos		RUT Entidad	
Entidad Receptora	Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en el Desierto / Huellas en el Desierto		RUT Representante	
Representante Legal	Adjudicado	Monto Otorgado	\$6.000.000	
Periodo	07/07/2025 — 31/08/2025			

GASTOS DEL PERSONAL

Fecha	N° Documento	Tipo Documento	Proveedor	Descripción	Forma Pago	Monto Estado
05/08/2025	55	Buena de honorarios	Coordinador	Coordinador	Transferencia	\$250.000 Pendiente

Observación: Pago honorarios Coordinador de Proyecto - Cuota 1

Subtotal Gastos del Personal: \$250.000

GASTOS OPERACIONALES

Fecha	N° Documento	Tipo Documento	Proveedor	Descripción	Forma Pago	Monto Estado
30/07/2025	455455	Factura Electrónica	Distribuidora Comos	Materiales de Oficina	Efectivo o cobrado	\$250.000 Pendiente

Observación: Insumos para desarrollar las actividades de educación ambiental

Subtotal Gastos Operacionales: \$250.000

GASTOS DE INVERSIÓN

Fecha	N° Documento	Tipo Documento	Proveedor	Descripción	Forma Pago	Monto Estado
Sin gastos registrados para este periodo.						

TOTAL GASTOS RENDIDOS EN EL PERÍODO: \$500.000

RESUMEN PRESUPUESTARIO DEL PROYECTO

Categoría	Presupuesto Asignado	Rendido Periodo	Aprobado Periodo	Observado	Rebasado	Aprobado Acumulado Ant.	Saldo Disponible
Gastos del Personal	\$1.200.000	\$250.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$1.200.000
Gastos Operacionales	\$4.800.000	\$250.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$4.800.000
Gastos de Inversión	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
TOTAL	\$6.000.000	\$500.000	\$0	\$0	\$0	\$0	\$6.000.000

Balance de Fondos del Proyecto

Monto Total Otorgado	\$6.000.000
Total Gastos Acumulado (todos los periodos)	\$0
Saldo Pendiente de Rendir	\$6.000.000

RENDICIÓN ACUMULADA POR PERÍODO						
Periodo	Estado	Total Rendido	Total Aprobado	Personal	Operacional	Inversión
Calendarización 1	borrador	\$500.000	\$0	\$0	\$0	\$0
Calendarización 2	borrador	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
Calendarización 3	borrador	\$0	\$0	\$0	\$0	\$0
CONCLUSIÓN DEL PERÍODO						
Completa y guarda la conclusión antes de enviar el informe. Completa y guarda la conclusión antes de enviar el informe. Completa y guarda la conclusión antes de enviar el informe.						
INFORMACIÓN ADICIONAL						
Sin Obs						
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES						
Nombre	RUT		Cargo			
Nombre	RUT		Cargo			
Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en el Desierto	[REDACTED]		Organismo Beneficiario			
[REDACTED]	[REDACTED]		Coordinador de Proyecto: Encargado De Presentar Los Reportes Financieros y Técnicos En Los Plazos Establecidos En El Convenio, Procurar Que Las Actividades Se Realicen Dentro De Los Plazos Convenidos.			
[REDACTED]	[REDACTED]		Apoyo Técnico			
FIRMAS Y VISTOS BUENOS						
Responsable Organismo Ejecutor o Beneficiario						
Nombre: Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huellas en el Desierto / Huellas en el Desierto						
RUT: [REDACTED]						
Firma						

3.7 Subir PDF firmado con Firma Electrónica Avanzada (FEA) y Enviar a revisión

Una vez firmado con FEA, el PDF generado de la rendición de cuentas debe ser subido en el apartado correspondiente, y finalmente ser enviado a revisión haciendo clic en el ícono **Enviar Informe a Revisión**:

PASO 3 ✔ Informe subido

Subir el informe firmado con FEA

Una vez que hayas firmado el PDF con tu FEA, súbelo aquí. Solo se aceptan archivos PDF. Si necesitas corregir algo, puedes subir una nueva versión en cualquier momento (sobrescribe la del envío actual).

Haz clic aquí para seleccionar tu informe PDF firmado

Solo archivos PDF - Máximo 10MB

INFORME DEL ENVÍO ACTUAL (VERSIÓN VÁLIDA)

Fondo de Protección Ambiental - Informe Prueba 1.pdf
0.23 MB - 08/07/2026 17:20

Se enviará - Envío N° 1
[Vista previa](#)
[Descargar](#)

PASO 4 ● Listo para enviar

Enviar informe a revisión

Tu informe firmado está listo. Envíalo para que sea revisado por el equipo correspondiente.

➔ Enviar Informe a Revisión

3.8 Confirmación de Informe Enviado

La Plataforma valida el envío del informe con el correspondiente mensaje, confirmando además que se completaron los pasos requeridos para ello:

Informe Financiero Pre-enviado Ver informe

Preparación del informe financiero

Completa estos pasos en orden. El botón de envío se habilita solo cuando las validaciones obligatorias están listas.

⌚ El informe quedó listo y espera el envío técnico para pasar a revisión.

✔ **Gastos del periodo** Completado

Hay gastos registrados para este período.

✔ **Conclusión del periodo** Completado

La conclusión obligatoria está guardada.

✔ **PDF firmado con FEA** Completado

Existe una firma FEA válida para el ciclo de envío actual.

↓ Completar más abajo

3.9 Informe Pre-enviado

El Informe de Rendición de gastos quedará en estado pre-enviado, en espera de la elaboración y envío del Informe Técnico.

PASO 4 ⌚ Pre-enviado

Enviar informe a revisión

⌚ El informe financiero está pre-enviado. Se enviará a revisión cuando también se envíe el informe técnico.

⌚ **Informe financiero pre-enviado**

Quedó listo y firmado. Se enviará a revisión automáticamente cuando también envíes el **informe técnico**: ambos viajan juntos.

↺ Cancelar envío

4 Informes Técnicos

El Usuario deberá acceder al Informe correspondiente de acuerdo a la calendarización elaborada previamente para cada periodo de reporte bimestral (cada dos meses):

Informes Técnicos

Calendarizaciones:

Calendarización 1:	Inicia 01-07-2026 Termina 31-08-2026 Plazo Informe: 15-09-2026
Calendarización 2:	Inicia 01-09-2026 Termina 31-10-2026 Plazo Informe: 15-11-2026
Calendarización 3:	Inicia 01-11-2026 Termina 15-12-2026 Plazo Informe: 15-01-2027

4.1 Calendarización 1

Corresponde al primer Informe Técnico. Para comenzar su elaboración el Usuario debe acceder en la columna ACCIÓN y hacer clic en Completar:

Informe Técnico — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 2	01-09-2026 – 31-10-2026	15-11-2026	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar
Calendarización 3	01-11-2026 – 15-12-2026	15-01-2027	Borrador	Organismo Ejecutor o Beneficiario	Pendiente del OE	Completar

4.2 Completar

Al acceder a completar su Informe Técnico, el Usuario comenzará su elaboración haciendo clic en **Elegir actividad**:

Calendarización 1

Informe Técnico

Inicio: 01-07-2026 Término: 31-08-2026 Plazo informe: 15-09-2026 Estado: Borrador

Informe Técnico

Faltan pasos para enviar

Ver informe

Preparación del informe técnico

Completa estos pasos en orden. El botón de envío se habilita solo cuando las validaciones obligatorias están listas.

Revisa los puntos marcados y completa las acciones pendientes.

Avance de actividades

Por revisar

Selecciona una actividad del periodo para registrar o revisar su avance.

Elegir actividad

Conclusión del periodo

Pendiente

Completa y guarda la conclusión antes de enviar el informe.

Completar más abajo

PDF firmado con FEA

Pendiente

Baja al paso de firma para generar el PDF, firmarlo con FEA y subirlo al sistema.

Completar más abajo

4.3 Elegir Actividad

Al acceder a la Actividad a reportar, el Usuario deberá seleccionar **Registrar avance de actividad**:

Construcción de la Vermicompostera ✎ Editable

Avance este periodo **0%**

Avance Global **0%**

Inicio: 24/07/2026
Término: 31/08/2026

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD
Una vez adquiridos todos los materiales necesarios, se procederá a la habilitación del espacio, la construcción e instalación de la vermicompostera por parte del asesor técnico junto a un grupo de 10 jóvenes del Organismo asociado.

OBJETIVO ASOCIADO
Una vez adquiridos todos los materiales necesarios, se procederá a la habilitación del espacio, la construcción e instalación de la vermicompostera por parte del asesor técnico junto a un grupo de 10 jóvenes del Organismo asociado.

Registrar avance de actividad
Haz clic aquí para completar el informe de este periodo

4.4 Registrar avance de Actividad

El Usuario debe completar: Descripción del avance / Porcentaje de Avance / Subir Medios de verificación de avance reportado. Una vez completado lo anterior, deberá **Guardar** la información.

AVANCE DE LA ACTIVIDAD

Descripción del avance u observaciones de la actividad

Se compran los materiales e insumos y se avanza en la habilitación del espacio, para posterior construcción de vermicomposteras.-

Porcentaje de Avance

50 %

Rango permitido: 1% — 100%

DOCUMENTOS

Subir medios de verificación de avance (Tamaño máximo 12 MB. Tipos de archivos: Word, PDF, Excel, PNG, etc)

Estado Proyectos FPA 2025.xlsx
37.34 KIB • XLSX
Quitar

← Regresar Guardar

4.5 Conclusión del Periodo

Una vez reportado el avance de las Actividades correspondientes al periodo, el Usuario debe completar una Conclusión, que corresponderá a antecedentes asociados a la programación y desarrollo de las actividades:

CONCLUSIÓN DEL PERÍODO

Conclusión *

Se cumple programación de avance de actividad.-

Información Adicional (opcional)

No Aplica

Guardar

4.6 Firma y Envío Informe Técnico

En primera instancia el Usuario debe Firmar con Firma Electrónica Avanzada (FEA) el Informe Técnico para su envío a revisión, para lo cual debe hacer clic en botón **Generar PDF para firmar**:

PASO 1 ✓ Completado cuando hayas registrado el avance de tus actividades

Registrar avance de actividades
Ingresar el avance de cada actividad del período en la sección de abajo. Si en este período no hubo avance en ninguna actividad, igualmente debes generar y firmar el informe (declarará "sin avance").

PASO 2

Descargar y firmar el informe
Descarga el PDF de tu informe técnico, imprímelo o guárdalo, y luego firmalo digitalmente usando tu **Firma Electrónica Avanzada (FEA)** de una entidad acreditada por el Estado.

Generar PDF para Firmar

¿Qué es la Firma Electrónica Avanzada (FEA)? ^

La **Firma Electrónica Avanzada (FEA)** es una firma digital que tiene la misma validez legal que una firma manuscrita en Chile. Es única para cada persona y garantiza que el documento no fue modificado después de firmarse.
Para obtenerla, debes contactar a una **entidad acreditada por el Ministerio de Economía**. El proceso es similar a sacar un certificado y generalmente tiene un costo anual.
[Ver entidades acreditadas en Chile →](#)

4.7 Generar PDF para Firmar

El Documento PDF generado se visualiza de la siguiente forma:

MINISTERIO DEL MEDIO AMBIENTE FONDO DE PROTECCIÓN AMBIENTAL — E-FPA			
Informe de Rendición Técnica - Calendarización N° 1 - Calendarización 1			
Nombre Proyecto		FPA Proyectos Ciudadanos / Sustentables / Concurso 2026	
Concurso	FPA Proyectos Ciudadanos	Producto	FPA Proyectos Ciudadanos / Sustentables / Concurso 2026
Entidad Receptora	Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huéllas en el Desierto / Huéllas en el Desierto	RUT Entidad	
Representante Legal		RUN Representante	
Estado	Adjudicado	Monto Otorgado	\$6.000.000
Periodo	01/07/2026 — 31/08/2026		
AVANCE DE ACTIVIDADES DEL PERIODO			
Actividad	Fecha Inicio	Fecha Término	% Periodo / % Global
Descomposición del Avance	Medios de Verificación	Producto Final	Estado
* Instalación del letrero de visibilidad del FPA	01/06/2026	15/06/2026	0% / 0%
Sin avance declarado en este periodo.	--	--	Sin avance
Adquisición de materiales de operación	01/06/2026	24/07/2026	0% / 0%
Sin avance declarado en este periodo.	--	--	Sin avance
Construcción de la Veremcompostera	24/07/2026	31/08/2026	50% / 50%
Se compran los materiales e insumos y se avanza en la habilitación del espacio, para posterior construcción de veremcompostera.	1. Estado Proyectos FPA 2026-ile	--	Pendiente
Hito Inaugural	31/08/2026	16/09/2026	0% / 0%
Sin avance declarado en este periodo.	--	--	Sin avance
Educación ambiental	21/09/2026	30/10/2026	0% / 0%
Sin avance declarado en este periodo.	--	--	Sin avance
* Ceremonia de cierre y muestra de resultados	02/11/2026	09/11/2026	0% / 0%
Sin avance declarado en este periodo.	--	--	Sin avance

CONCLUSIÓN DEL PERIODO		
Se cumple programación de avance de actividad.		
INFORMACIÓN ADICIONAL		
No Aplica		
RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES		
Nombre	RUT	Cargo
Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huéllas en el Desierto		Organismo Beneficiario
		Coordinador De Proyecto: Encargado De Presentar Los Reportes Financieros Y Técnicos En Los Plazos Establecidos En El Convenio; Procurar Que Las Actividades Se Realicen Dentro De Los Plazos Convenidos.
		Apoyo Técnico
FIRMAS Y VISTOS BUENOS		
Responsable Organismo Ejecutor o Beneficiario		
Nombre: Centro Social Cultural Deportivo Pedagógico y Medio Ambiente Huéllas en el Desierto / Huéllas en el Desierto		
RUT:		
Firma		

4.8 Subir PDF firmado con Firma Electrónica Avanzada (FEA) y Enviar a revisión

Una vez firmado con FEA, el PDF generado del Informe Técnico debe ser subido en el apartado correspondiente, y finalmente ser enviado a revisión haciendo clic en el ícono **Enviar Informe a Revisión**:

PASO 3 ✔ Informe subido

Subir el informe firmado con FEA

Una vez que hayas firmado el PDF con tu FEA, súbelo aquí. Solo se aceptan archivos PDF. Si necesitas corregir algo, puedes subir una nueva versión en cualquier momento (sobrescribe la del envío actual).

Haz clic aquí para seleccionar tu informe PDF firmado

Solo archivos PDF · Máximo 10MB

INFORME DEL ENVÍO ACTUAL (VERSIÓN VÁLIDA)

Fondo de Protección Ambiental - IT Prueba 1.pdf
0.22 MB · 08/07/2026 18:07

Se enviará · Envío N° 1
👁 Vista previa
📄 Descargar

PASO 4 🔵 Listo para enviar

Enviar informe a revisión

Tu informe firmado está listo. Envíalo para que sea revisado por el equipo correspondiente.

➡ **Enviar Informe a Revisión**

4.9 Confirmación de Informe Enviado

La Plataforma valida el envío del informe con el correspondiente mensaje, confirmando además que se completaron los pasos requeridos para ello, y que se encuentra **en revisión**:

Calendarización 1

Informe Técnico

Inicio: 01-07-2026

Término: 31-08-2026

Plazo informe: 15-09-2026

Estado: Revisión

Informe Técnico

En revisión

Ver informe

Preparación del informe técnico

Completa estos pasos en orden. El botón de envío se habilita solo cuando las validaciones obligatorias están listas.

El informe fue enviado y está siendo revisado. No necesitas hacer cambios por ahora.

4.10 Confirmación de envío a revisión de ambos Informes

La Plataforma registra que ambos Informes (Técnico y Rendición de Cuentas) se encuentran en Estado **Revisión**, y en poder de la contraparte FPA correspondiente:

Informe Técnico — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Revisión	Encargado Regional Fpa	En revisión	Ver estado

Informe Financiero — Calendarizaciones de rendición						
NOMBRE	PERIODO	PLAZO INFORME	ESTADO	EN PODER DE	SIGUIENTE ACCIÓN	ACCIÓN
Calendarización 1	01-07-2026 – 31-08-2026	15-09-2026	Revisión	Encargado Regional Fpa	En revisión	Ver estado