

“Guía de Subsanción de documentos de Evaluación Normativa”

Requisitos del Sistema

- Para que el **Sistema Emprendedor** funcione adecuadamente en su computadora, se recomienda utilizar:
 - La versión más reciente de Internet Explorer 9 o superior, Mozilla Firefox, Google Chrome y/o Safari.
 - Mantener el programa Java actualizado. www.java.com

Ingreso al Sistema Emprendedor

- 1) Ingrese a la siguiente página: www.sistemaemprendedor.gob.mx
- 2) Dé clic en el recuadro llamado “INGRESO AL SISTEMA EMPRENDEDOR”.



The screenshot shows the homepage of the Sistema Emprendedor website. At the top, there are logos for the Secretaría de Economía (SE) and the Fondo Nacional Emprendedor (FNE). The main navigation menu includes links for SISTEMA EMPRENDEDOR, RESULTADOS CONVOCATORIAS, BOLETINES, LINEAMIENTOS PROVEEDORES, AVANCE ALIANZA GOBIERNO ABIERTO, and TRANSPARENCIA. A large banner on the left promotes 'Alianza Gobierno Abierto' with a 'PARTICIPA' button. On the right, a vertical menu lists various sections, with 'INGRESO AL SISTEMA EMPRENDEDOR' highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. Below the banner, there is a section for 'FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR' and 'LINEAMIENTOS' with a 'Descargar' button.

3) Una vez ingresando, deberá capturar su usuario y contraseña, en seguida dé clic en el botón “Acceder”.



4) Una vez que el sistema le notificó sobre el resultado de la Evaluación Normativa, deberá ingresar y corregir los documentos indicados.



CAMARA NACIONAL DE COMERCIO SERVICIOS Y TURISMO DE CD. GUZMÁN JALISCO

Favor de ingresar al Sistema Emprendedor y realizar las correcciones necesarias al proyecto **SOLUCION INTEGRAL TECNOLÓGICA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DEL SECTOR GOURMET DE LAS ZONAS REGIONALES DE JALISCO** con folio **FNE-140130-C5-2-00022885**, para este fin se otorga un periodo de 5 días hábiles a partir de esta notificación.

Para cualquier duda y/o aclaración favor de comunicarse al 52296100 ext. 32443, 32016, 32437, 32444, 32447, 32035.

Insurgentes Sur 1940, Colonia Florida, Delegación Álvaro Obregón, México DF 01030
México, Distrito Federal, Tel.(55) 5729-9100 | 01(800) 08 ECONOMIA [32-666]

Para tener acceso al detalle de las solicitudes a subsanar, dé clic en **“Solicitudes por corregir”**.



SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA FNE FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR

SI TIENES ALGÚN PROBLEMA CON EL FIRMADO DE TUS PROYECTOS, POR FAVOR REVISLA CONFIGURACIÓN DE JAVA SIGUIENDO ESTA GUÍA

Persona Moral. Microempresa **Principal** Mi perfil ▾

GRUPO EMPRESARIAL EISEI SA DE CV (GEE9607266C7)
EMILIO SACRISTAN ROCK (SACI490718QV3) Actualizar

MIS SOLICITUDES

- Solicitudes sin enviar (5)
- Solicitudes por corregir (1)
- Solicitudes enviadas (12)
- Solicitudes no completadas (11)
- Solicitudes desistidas (0)
- Convenios (0)
- Carga de documentos ministración (3)
- Informes de seguimiento (1)
- Informes de seguimiento por corregir (0)
- Cupones (0)

Esta búsqueda puede ser por folio o nombre del proyecto

TAREAS

ESTÁS ACREDITADO. DA CLICK SOBRE LA LIGA DE "PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS" PARA CAPTURAR TU PROYECTO

- Entrar con otro perfil
- Participar en convocatorias
- Actualizar datos de acreditación jurídica (sólo en el caso de cambio de la información)

5) El sistema le desglosará a detalle las solicitudes que tiene que corregir, deberá dar clic en el botón **“Corregir”**.

Es **IMPORTANTE** que cuando realice la corrección de sus datos firme con su FIEL, ya que de esta manera de guardarán sus cambios.



SOLICITUDES POR CORREGIR

¡Recuerda! Cuando realices la corrección de tus datos debes Firmar con tu FIEL para guardar tus cambios.

Folio	Nombre del proyecto	Convocatoria	Fecha de notificación	Fecha límite para corregir	Acción
FNE-150120-C1-3-00086286	Prueba Ana	1.3	20/01/15 17:02	martes, enero 27, 2015 5:01:59 p.m.	Corregir

First Previous 1 Next Last

AYUDA

- Guía rápida convocatorias 5.4 octubre-noviembre y 5.5
- Guía rápida convocatorias 5.4 abril-mayo y 5.1
- Guía para la ministración de recursos
- Guía para firma de convenios
- Guía para "Solicitudes por corregir"
- Guía de acreditación jurídica

El sistema le mostrará en pantalla 5 secciones, en donde deberá ingresar a cada una de ellas, realizando lo que se le indica a continuación.

6) Sección 1 de 5: Datos Generales. Aquí visualizará la información de su proyecto.



SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA FNE FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR

SI TIENES ALGÚN PROBLEMA CON EL FIRMADO DE TUS PROYECTOS, POR FAVOR REVISLA LA CONFIGURACIÓN DE JAVA SIGUIENDO [ESTA GUÍA](#).

Persona Moral: Microempresa **Principal** Mi perfil ▾

¡Recuerda! Cuando realices la corrección de tus datos debes Firmar con tu FIEL para guardar tus cambios.

Paso 1 de 5: Datos Generales Paso 2 de 5: Datos de Evaluación Paso 3 de 5: Presupuesto Paso 4 de 5: Documentos Paso 5 de 5: Vista Previa de Correcciones

FNE-150120-C1-3-00086286 / PRUEBA ANA

Prueba Ana	Modalidades
Folio	Proyectos productivos integrales
FNE-150120-C1-3-00086286	Objetivos
Valor total	sasfasfd
\$36.00	Descripción
Tiempo de duración	sfdsfsdf
5 Meses	

a) Empresas beneficiadas, 5	b) Empresas creadas, 5
c) Empleos conservados	d) Creación de nuevos empleos
Mujeres, 5	Mujeres, 3
Hombres, 5	Hombres, 6

7) Sección 2 de 5: Datos de Evaluación. En esta sección deberá revisar todos sus documentos e identificar los que no fueron aprobados por parte del Evaluador Normativo.



SE SECRETARÍA DE ECONOMÍA FNE FONDO NACIONAL EMPRENDEDOR

SI TIENES ALGÚN PROBLEMA CON EL FIRMADO DE TUS PROYECTOS, POR FAVOR REVISLA LA CONFIGURACIÓN DE JAVA SIGUIENDO [ESTA GUÍA](#).

Persona Moral: Microempresa **Principal** Mi perfil ▾

¡Recuerda! Cuando realices la corrección de tus datos debes Firmar con tu FIEL para guardar tus cambios.

Paso 1 de 5: Datos Generales **Paso 2 de 5: Datos de Evaluación** Paso 3 de 5: Presupuesto Paso 4 de 5: Documentos Paso 5 de 5: Vista Previa de Correcciones

EVALUACIÓN

Folio
FNE-150120-C1-3-00086286
Fecha de creación
2015-01-20T23:00:07Z
Fecha de última actualización
2015-01-20T23:01:59Z

DETALLE DE EVALUACIÓN

Requisitos

8) Sección 3 de 5: Presupuesto. Aquí visualizará la distribución de los recursos.



9) Sección 4 de 5: Documentos. En esta sección deberá corregir los documentos incorrectos que el Evaluador Normativo le notificó.

Deberá dar clic en el botón **“Eliminar”** en los archivos **No aprobados**, después a través del botón **“Examinar”** elija la ubicación desde la cual se adjuntará el archivo en formato PDF y una vez que ya lo eligió, dé clic en el botón **“Cargar documento”**.



El sistema le mostrará en pantalla, que los documentos han sido cargados y que están pendientes de ser revisados por los evaluadores.

DOCUMENTOS A CORREGIR

Documento	Tipo	Modalidad	Comentario	Comentario evaluador	Resultado	
ana.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Consultoría y/o certificación		Modificar Documento	Por validarse	Eliminar
solicitarToken.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Capacitación especializada		Modificar Documento	Por validarse	Eliminar
tdu_cobertura.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Diseño e innovación		Modificar Documento	Por validarse	Eliminar
161 - Sergio Nieto - Responsiva.pdf	Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral	Diseño e innovación		Modificar Documento	Por validarse	Eliminar
tdu_cobertura.pdf	Documento de análisis de viabilidad técnica	N/A			Aprobado	Eliminar
solicitarToken.pdf	Carta bajo protesta de decir verdad	N/A			Aprobado	Eliminar

10) Sección 5 de 5: Vista Previa e Correcciones. En esta sección visualizará la Vista previa de sus correcciones y es **INDISPENSABLE** que de clic en el botón “Firmar Cambios”.

¡Recuerda! Cuando realices la corrección de tus datos debes Firmar con tu FIEL para guardar tus cambios

Paso 1 de 5: Datos Generales Paso 2 de 5: Datos de Evaluación Paso 3 de 5: Presupuesto Paso 4 de 5: Documentos **Paso 5 de 5: Vista Previa de Correcciones**

VISTA PREVIA DE CORRECCIONES

PRESUPUESTOS

Rubro de Apoyo	Aportante	Estado	Descripción	Monto
Consultoría y/o certificación	INADEM			\$1.00
Capacitación especializada	INADEM			\$1.00
Diseño e innovación	INADEM			\$10.00
Diseño e innovación	Otros		dsdsds	\$20.00
Consultoría y/o certificación	Otros		esa	\$2.00
Capacitación especializada	Otros		esa	\$2.00
TOTAL				\$38.00

DOCUMENTOS

Documento	Tipo	Modalidad	Comentario	Comentario evaluador	Estatus
ana.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Consultoría y/o certificación		Modificar Documento	Por validarse
solicitarToken.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Capacitación especializada		Modificar Documento	Por validarse
tdu_cobertura.pdf	Cotización de cada concepto de gasto, en hoja membretada, firmadas por el representante de la empresa que emite la cotización, detallando cada uno de los conceptos que justifican el costo del proyecto, que contenga el IVA desglosado y datos de contacto	Diseño e innovación		Modificar Documento	Por validarse
161 - Sergio Nieto - Responsiva.pdf	Programa de actividades a desarrollarse como parte del proyecto integral	Diseño e innovación		Modificar Documento	Por validarse

[Firmar cambios](#)

11) El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde deberá seguir las instrucciones para la carga de su firma electrónica; una vez que haya terminado, deberá dar clic en el botón **"Identificarse"**, de esta manera se guardará y se enviará su solicitud a Evaluación Normativa.



*Con esto concluye satisfactoriamente la **Subsanación de sus documentos de Evaluación Normativa.**