



Módulo de registro de solicitante

Manual de uso

Actualización: 6 de marzo de 2021

Contenido

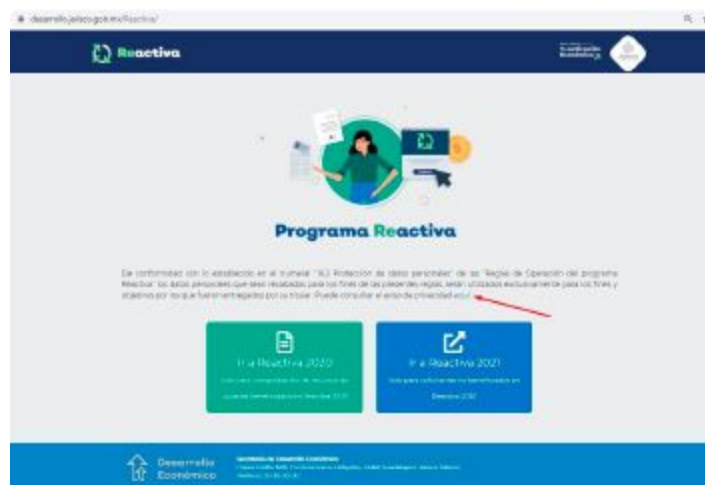
| | |
|--|-----------|
| Ingreso a la plataforma | 3 |
| Nuevo registro | 5 |
| Activación de cuenta | 6 |
| Recuperar contraseña | 7 |
| Ingreso primera vez | 8 |
| Información general | 9 |
| Información de identificación oficial | 10 |
| Domicilio | 10 |
| Información general del establecimiento | 11 |
| Carga de documentación jurídica | 11 |
| Carga de información bancaria | 12 |
| Actividad económica | 12 |
| Finalizar proceso de registro de solicitante | 12 |
| Iniciar sesión – Registro existente | 13 |
| Ingreso para edición de información | 13 |
| Nacionalidad | 14 |
| Información general | 14 |
| Información de identificación oficial | 14 |
| Información de domicilio | 14 |
| Información general del establecimiento | 15 |
| Datos de la escritura | 15 |
| Carga de documentación jurídica | 15 |
| Actividad económica | 16 |
| Finalizar proceso de registro de solicitante | 16 |

Ingreso a la plataforma

1. Para realizar el registro por primera vez o continuar con la edición de la información del solicitante, se ingresa a la plataforma del programa Reactiva 2021 en la siguiente liga <https://desarrollo.jalisco.gob.mx/>, donde se selecciona el botón **“Ir a Reactiva 2021”**.

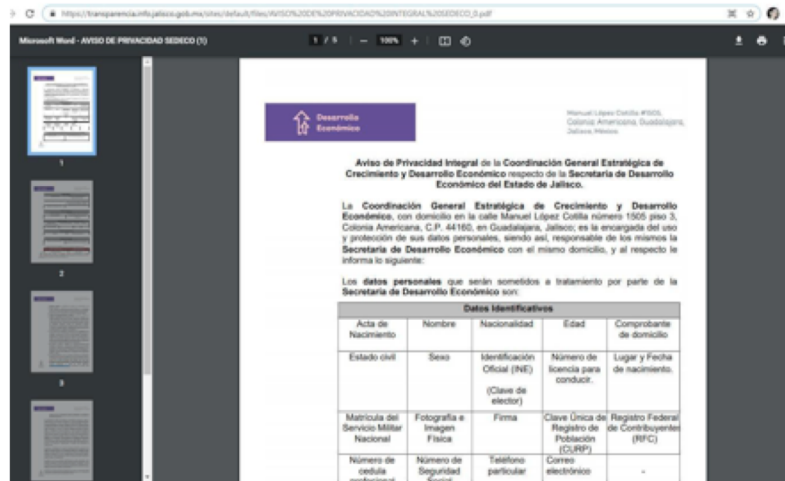


2. Si desea consultar el Aviso de privacidad, para el tema de la protección de datos personales, debe dar clic en el enlace aquí.

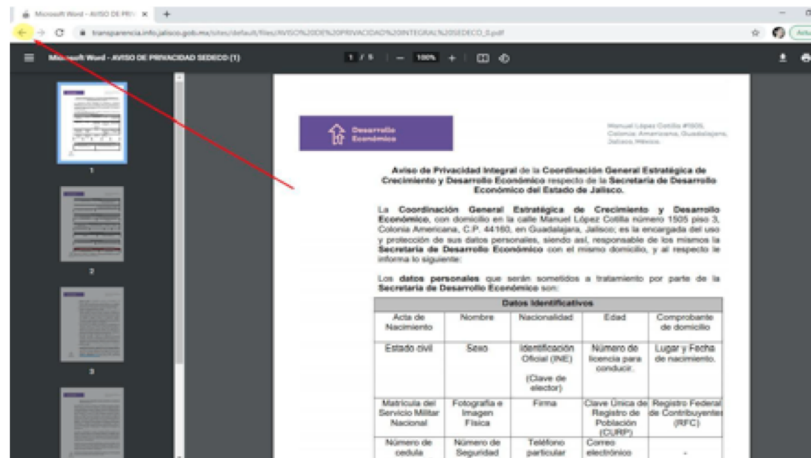


3. El sistema lo envía a la url de transparencia, para que pueda consultarlo: https://transparencia.info.jalisco.gob.mx/sites/default/files/AVISO%20DE%20PRIVACIDAD%20INTEGRAL%20SEDECO_0.pdf, mostrándose de la siguiente manera:

Manual de uso - Módulo de registro de solicitante



4. Para regresar a la página principal, debe dar clic en la fecha hacia atrás de su navegador.



5. El sistema muestra el inicio de sesión al programa Reactiva 2021, donde, si no se encuentra registrado en la plataforma, deberá dar clic en el link **“Regístrese aquí”**.



Nuevo registro

1. En esta pantalla se le solicitan los siguientes datos: RFC, correo electrónico, confirmando cada uno de ellos. Una vez que registre los datos deberá activar la casilla **“No soy un robot”** y dar clic en el botón **“Registrarme”**.



2. Se muestra la pantalla donde se le informa que se ha realizado el registro correcto de su usuario.

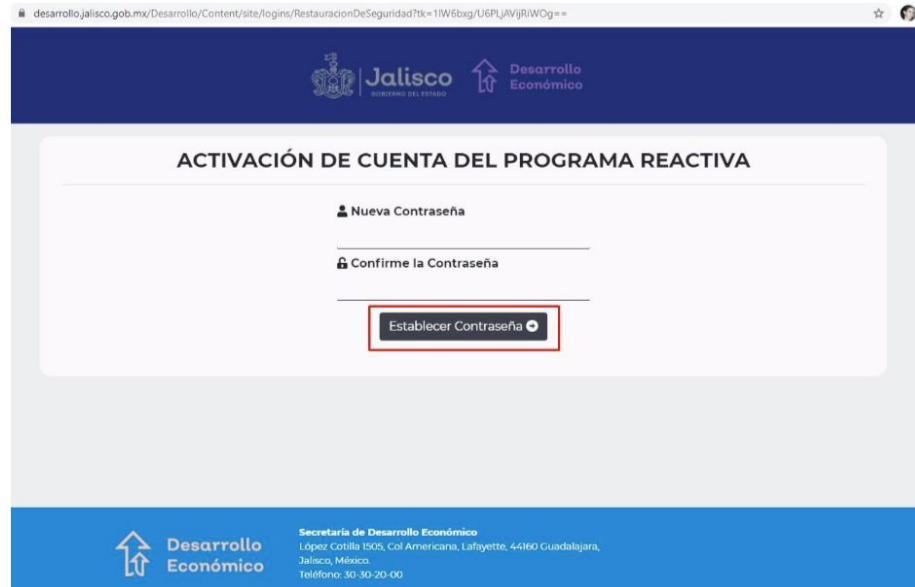
Manual de uso - Módulo de registro de solicitante



3. El sistema le envió un correo electrónico a la cuenta que indicó en el paso 1, para que pueda activar su registro.

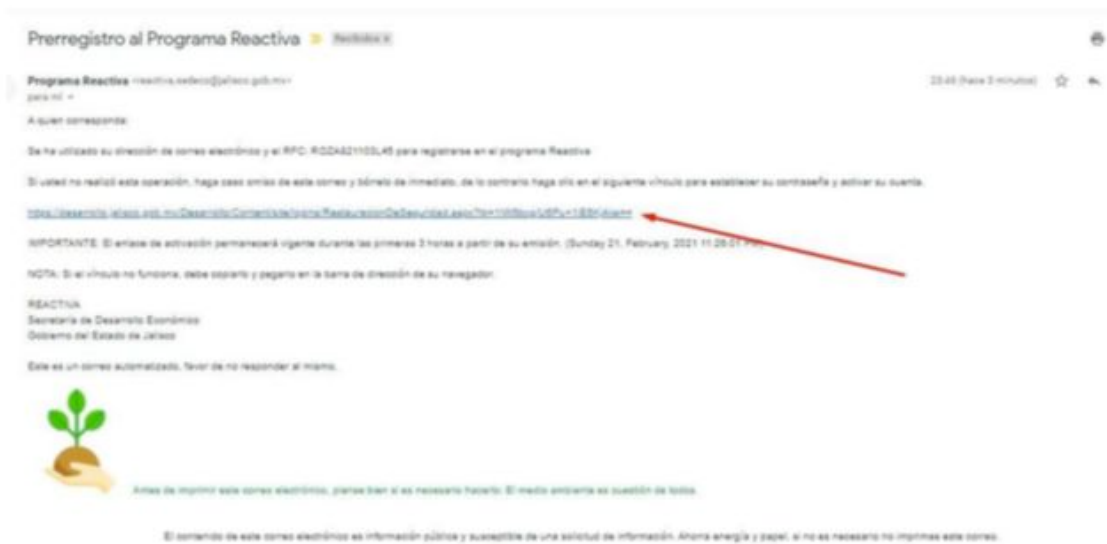


4. Una vez que active su registro, puede regresar a la página de Inicio de sesión, dando clic en el enlace **“Regresar a inicio de sesión”**.



Activación de cuenta

Al consultar su correo, se le incluye un link para que usted ingrese al mismo dando clic sobre éste, para proceder con la activación de su cuenta. Se le indica que tiene una vigencia de 3 horas una vez que lo ha recibido en su correo.



1. Al dar clic en la liga que se incluyó en su correo electrónico, se le dirige a esta pantalla **“Activación de cuenta del programa Reactiva”**, se ingresa la Nueva contraseña y se confirma, para terminar el registro, debe dar clic en el botón **“Establecer Contraseña”**.

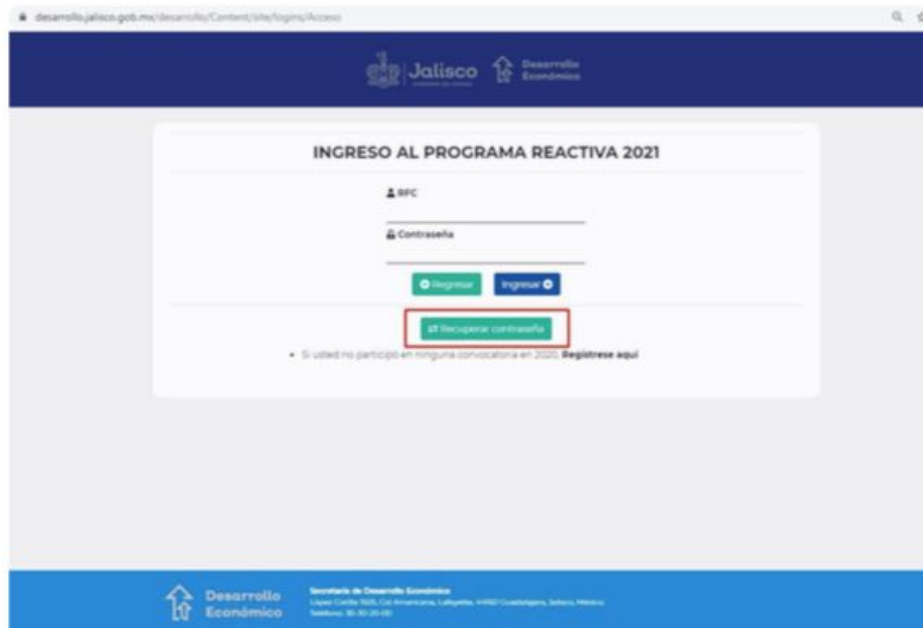


2. Si usted excede el tiempo para consultar el vínculo de activación de cuenta que recibió en su correo, el sistema le muestra la siguiente pantalla, y tendrá que realizar un nuevo registro:



Recuperar contraseña

1. Si usted olvidó su contraseña, puede obtener una nueva dando clic en **“Recuperar contraseña”**



2. Se le muestra la siguiente pantalla donde se le solicita que ingrese su RFC y presione el botón **“Recuperar Contraseña”**.



Manual de uso - Módulo de registro de solicitante

desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/View/Registro/RestauracionDeSegunda?Id=1199589c5d770524f4a8...+

Jalisco
Desarrollo Económico

ACTIVACIÓN DE CUENTA DEL PROGRAMA REACTIVA

Nueva Contraseña

Confirme la Contraseña

Establecer Contraseña →

Desarrollo Económico
Secretaría de Desarrollo Económico
López Cortés 1935, Col Americana, Lafayette, 44800 Guadalajara, Jalisco, México
Teléfono: 33-33-20-00

6. Presione el link **“Ir a probar su cuenta”**, para confirmar que se ha generado su nueva contraseña.

desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/View/Registro/RestauracionDeSegunda?Id=1199589c5d770524f4a8...+

Jalisco
Desarrollo Económico

ACTIVACIÓN DE CUENTA DEL PROGRAMA REACTIVA

✓

Su contraseña se ha establecido correctamente y su cuenta ha sido activada.

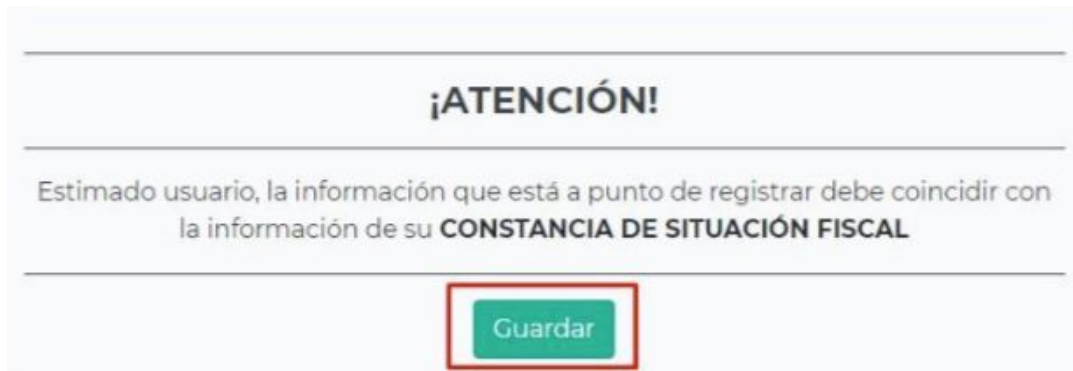
← Ir a probar su cuenta

Desarrollo Económico
Secretaría de Desarrollo Económico
López Cortés 1935, Col Americana, Lafayette, 44800 Guadalajara, Jalisco, México
Teléfono: 33-33-20-00

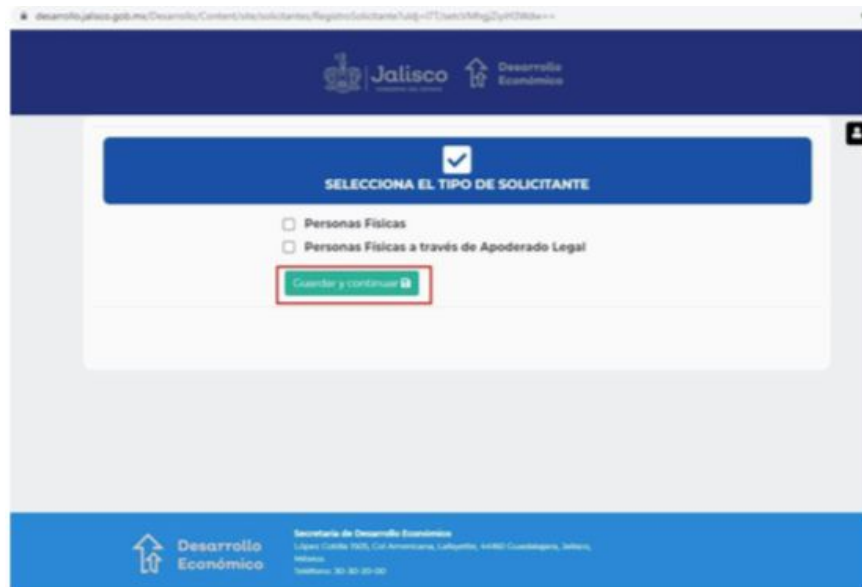
Ingreso primera vez

Ingrese con su RFC y contraseña, previamente registrados.

1. Al ser la primera vez que va a ingresar al sistema, se le muestra el mensaje que se aprecia en la siguiente pantalla, para continuar, presione **“Guardar”**:



2. De acuerdo al RFC que registró, el sistema determina si es Persona Física o Persona Jurídica, por lo tanto se le mostrará la información correspondiente a cada uno. En este caso el ejemplo es un RFC de Persona Física, presione **“Guardar y continuar”**.



Nacionalidad

1. El primer dato que va a elegir es la nacionalidad de la Persona Física o el Representante Legal, según sea el caso,: Mexicano(a) o Extranjero(a), para continuar presione **“Guardar y continuar”** o cambie el parámetro.



The screenshot shows a web browser window with the URL desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/vta/solicitantes/RegistroSolicitante/Idj-wY%2h7odkDz2/AoznL8VG8g. The page header includes the Jalisco logo and 'Desarrollo Económico'. The main content area has a blue banner with a flag icon and the text 'SELECCIONA TU NACIONALIDAD'. Below the banner are two radio button options: 'Mexicano (a)' and 'Extranjero (a)'. A green button labeled 'Guardar y continuar' with a lock icon is highlighted with a red box.

2. Se muestra una ventana para confirmar si la información proporcionada es correcta, de así serlo, presione **“Continuar”**, de lo contrario presione **“Cancelar”**.

Nota: esta acción la podrá realizar en cada una de las secciones de información, según lo requiera.



The screenshot shows a confirmation dialog box titled '¡ATENCIÓN!' with the text 'Su selección fue: Mexicano (a) ¿Está seguro de continuar?'. The dialog box has two buttons: 'Continuar' (green) and 'Cancelar' (blue). The 'Continuar' button is highlighted with a red box.



The screenshot shows the same confirmation dialog box as above, but with the 'Cancelar' button highlighted with a red box.

Información general

1. En esta pantalla se va a registrar toda la información de sus datos personales, como son CURP, nombre completo, correo electrónico al cual se le estará enviando la información de su proceso y su número de teléfono, finalmente presione **“Guardar y continuar”**

The screenshot shows a web browser window with the URL `desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Contenido/Asociaciones/RegistroSolicitante/step-v4Y7N7v7v4W0Cz2Aazn0BYG2g`. The page header features the Jalisco logo and the text 'Desarrollo Económico'. The main content area is titled 'INFORMACIÓN GENERAL' and contains the following fields and instructions:

- Capture su CURP:** A text input field followed by a green button labeled 'Buscar CURP'.
- Personal Information:** Four text input fields labeled 'Primer Apellido', 'Segundo Apellido', 'Nombre (s)', and 'Sexo'.
- Correo electrónico:** A text input field with the instruction: 'Capture su correo electrónico en el cual va a recibir las notificaciones del sistema. Debe estar separado por nombre de usuario y dominio (ej. nombre_usuario@dominio)'. Below it is a dropdown menu for 'Nombre de usuario' and another for 'Seleccione un dominio'.
- Phone Numbers:** Two text input fields labeled 'Celular (10 dígitos)' and 'Tel. fijo(10 dígitos)'.
- Submit Button:** A green button labeled 'Guardar y continuar' with a right-pointing arrow, which is highlighted with a red rectangular box.

The footer of the page includes the 'Desarrollo Económico' logo and the text: 'Secretaría de Desarrollo Económico', 'Vía Querretlán 1625, Col. Americana, C.P. 46100 Cuernavaca, Jalisco, México', and 'Teléfono: 01-81-80-00'.

Información de identificación oficial

1. Elija el documento oficial que va a presentar para acreditar su identidad. Proporcione el dato que se le solicita de acuerdo al documento seleccionado y enseguida presione **“Guardar y continuar”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/site/solicitantes/RegistroSolicitante/Idqj-wiYkZvTodiOo2jAuznCEVGSg. The page header includes the Jalisco logo and 'Desarrollo Económico'. The main content area is titled 'INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL' and contains the following text: '¿Con qué tipo de identificación oficial cuentas?' followed by a list of radio button options: 'IFE', 'INE', 'Pasaporte', 'Cédula Profesional Federal', and 'Cédula Profesional Estatal'. At the bottom of the form, there is a green button labeled 'Guardar y continuar' with a right-pointing arrow, which is highlighted by a red rectangular box.

Domicilio

1. Aquí debe proporcionar el domicilio de la empresa empezando con el código postal, dando clic en el botón **“Buscar colonia”** para ubicar: colonia, municipio, estado, etc. Enseguida va a **“Seleccionar su colonia”**, después de que registre la información del domicilio, presione el botón **“Abrir mapa”** para ubicar su domicilio en la app de google.

desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/Inicio/solicitante/RegistroSolicitante?Idg=wY%2F%20d%20Co%20Auz%20BVG&g...

INFORMACIÓN DE DOMICILIO

Capture su código postal

Buscar colonia

Seleccione su colonia Municipio Estado

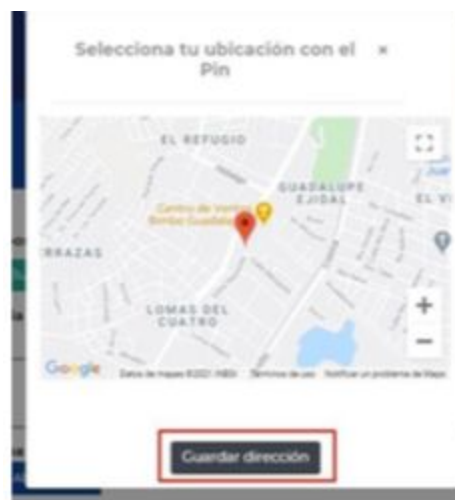
Calle Exterior Interior

Ubicación en el mapa

Abrir mapa

Guardar y continuar

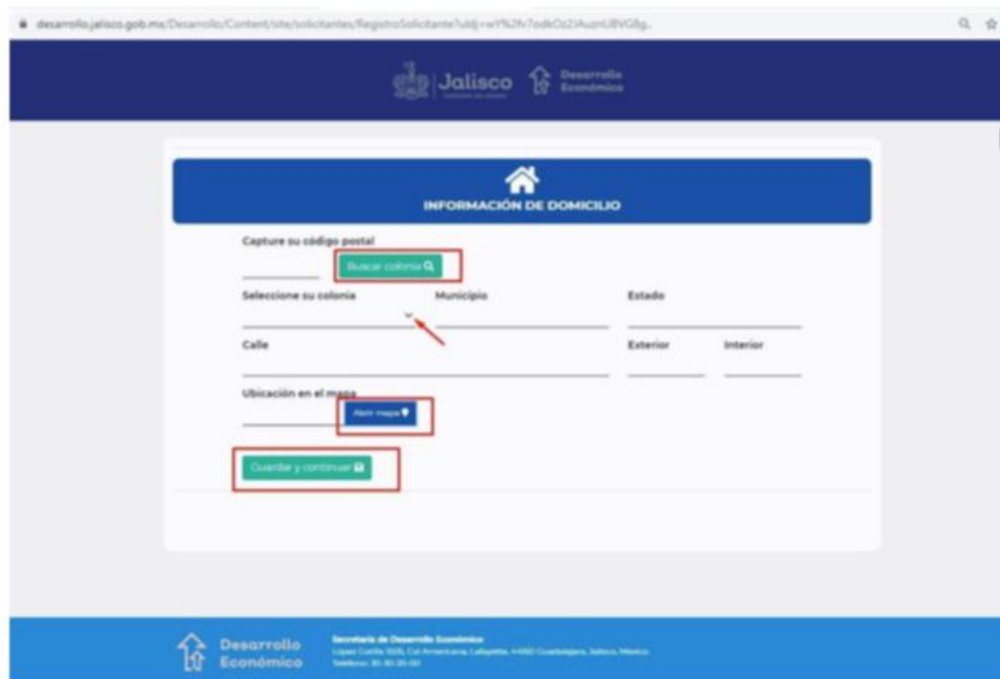
2. Se abre la ventana para ubicar con mayor precisión el domicilio en el mapa, presione el botón **“Guardar dirección”**.



3. El sistema valida la información del código postal que intenta registrar de su empresa, recordando que debe ubicarse geográficamente en el Estado de Jalisco, caso contrario le muestra la siguiente pantalla con su respectivo mensaje, presione **“Aceptar”** y actualice la información.



4. En caso de no tener problemas con el código postal de su domicilio, presione **“Guardar y Continuar”**.



Información general del establecimiento

1. En esta pantalla se registra la información relacionada con la cantidad de empleados que tiene en la empresa: fijos y eventuales, entre otros datos.

The screenshot shows a web browser window with the URL `desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/urls/solicitantes/RegistroSolicitante?uId=+v1%2F+7o&Oz3AumL8VGGg`. The page header includes the Jalisco logo and 'Desarrollo Económico'. The main heading is 'INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO'. Below this, there are several form fields:

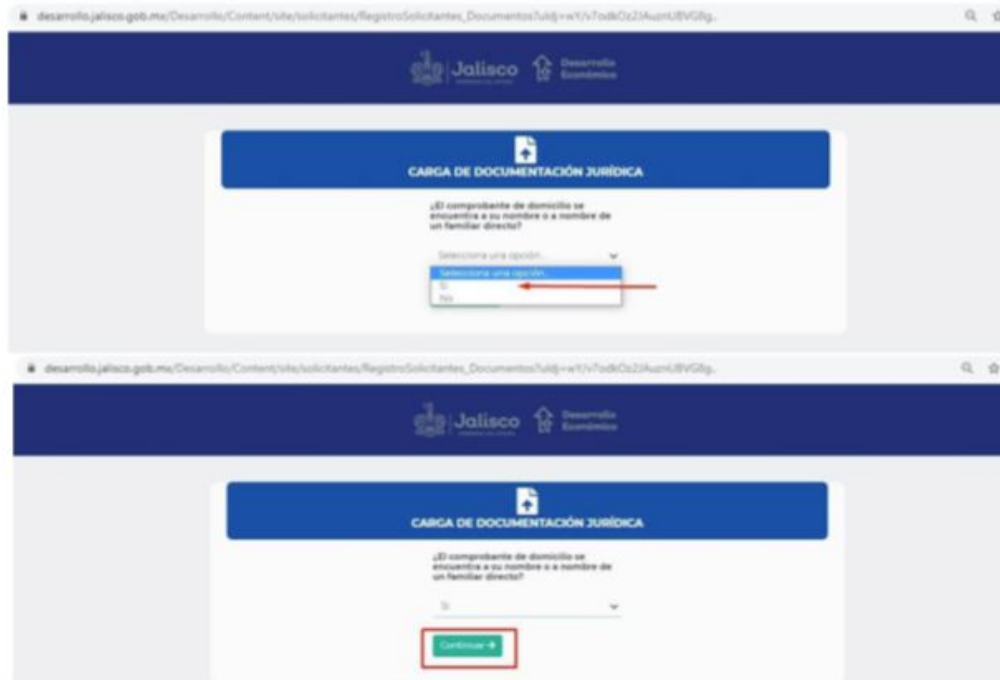
- A section for social media: 'Indique si su negocio/establecimiento cuenta con alguna de estas redes sociales' with checkboxes for Facebook, Twitter, and Instagram.
- Two columns for employee counts: 'Cantidad de personas empleadas fijas' and 'Cantidad de personas empleadas eventuales', each with sub-fields for 'Hombres' and 'Mujeres'.
- 'Total de personas empleadas registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social'.
- 'Fecha de inicio de operaciones del negocio o actividad que desempeña de acuerdo a la Cédula de Identificación Fiscal' with a date picker.
- 'Ventas o Ingresos anuales en el año 2020'.
- 'Actividad económica de acuerdo a la constancia de situación fiscal' with a text input field.
- A green 'Continuar y registrar' button at the bottom, highlighted with a red box.

The footer contains the 'Desarrollo Económico' logo and contact information for the Secretaría de Desarrollo Económico.

Carga de documentación jurídica

1. Debe indicar si el comprobante de domicilio fiscal se encuentra a su nombre o de un familiar directo: **“Si”** o **“No”**, y después presione **“Continuar”**.

Manual de uso - Módulo de registro de solicitante

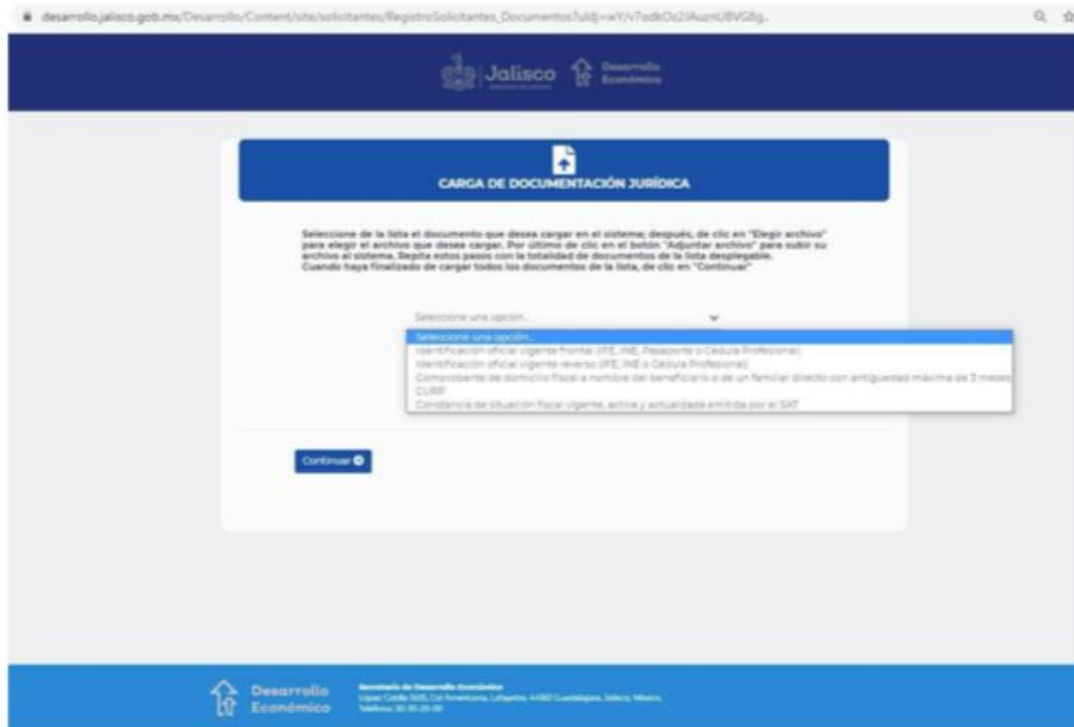


2. Va a subir al sistema cada uno de los documentos que le sean requeridos dependiendo del tipo de persona que haya seleccionado: Persona Física o Persona Jurídica. Para este ejemplo son para Persona Física.



3. Se muestra el listado de documentos a subir.

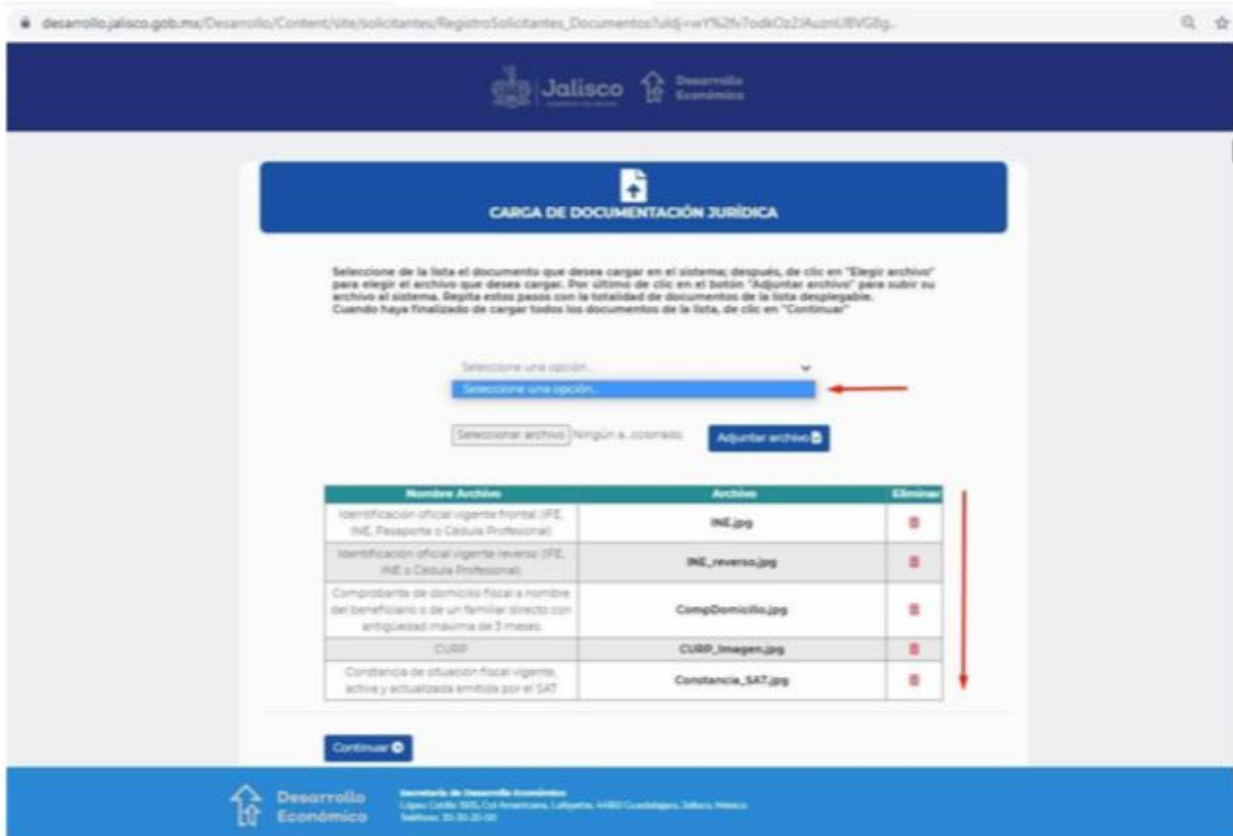
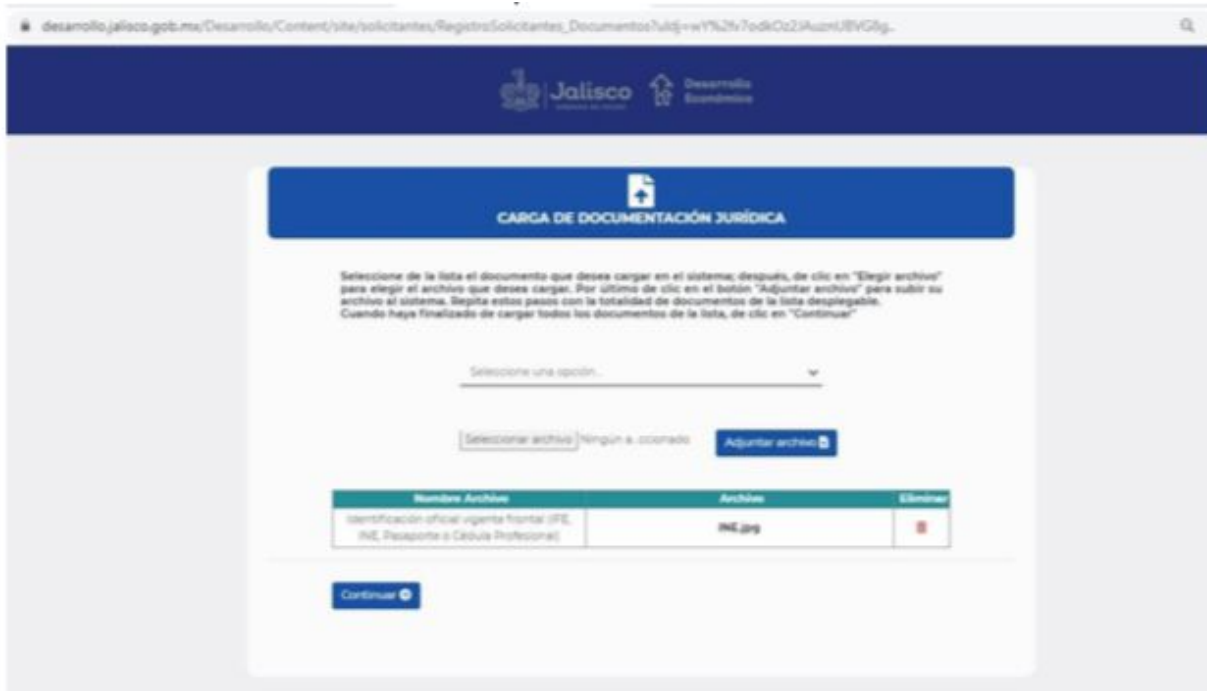
Manual de uso - Módulo de registro de solicitante



4. Seleccione el que desee subir, enseguida dé clic en el botón **"Seleccionar archivo"**, búsquelo en su equipo en la ruta donde lo tiene almacenado y finalmente presione el botón **"Adjuntar archivo"**.

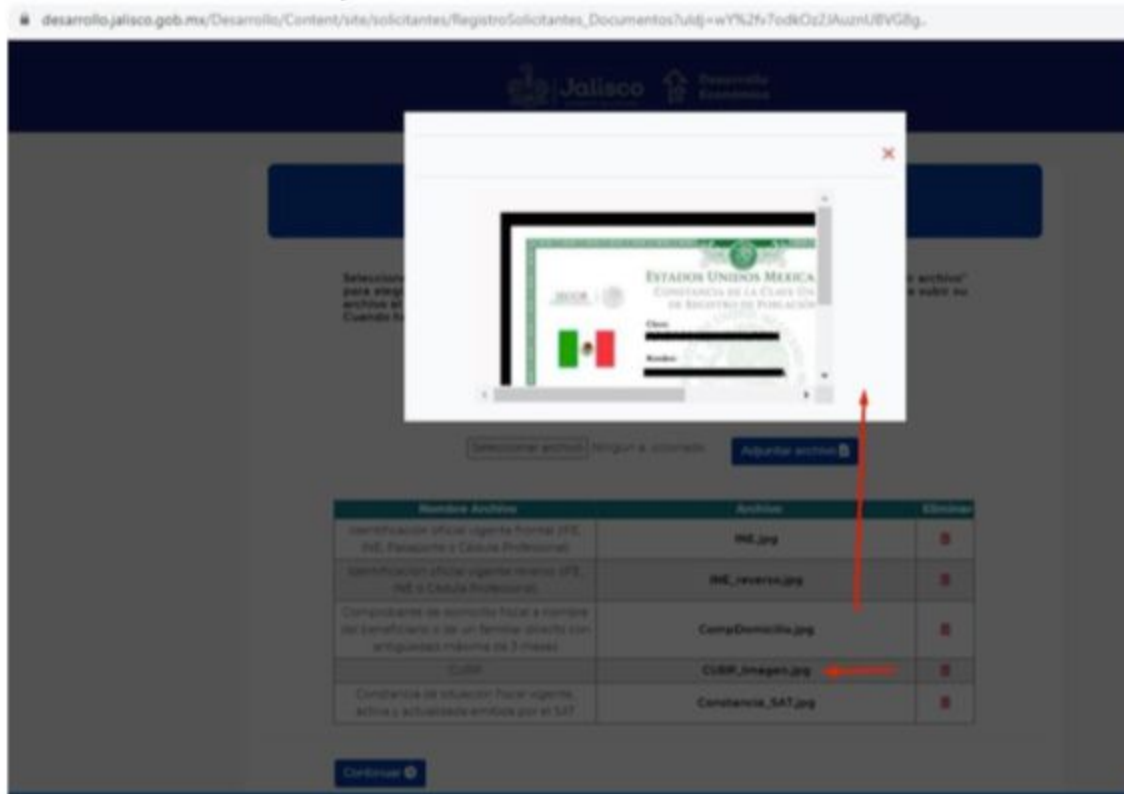


5. Se irán mostrando en una tabla en la parte inferior, hasta que termine de subir los documentos que le solicitan.



- Si desea confirmar que subió el archivo correcto, sólo dé clic sobre el nombre del archivo en la columna **"Archivo"** y se le muestra una ventana con una vista previa del mismo.

Manual de uso - Módulo de registro de solicitante



- Si el archivo no coincide con el nombre del documento, tendrá que eliminarlo, dando clic en icono "eliminar", y repetir los pasos del 17 al 20 nuevamente.

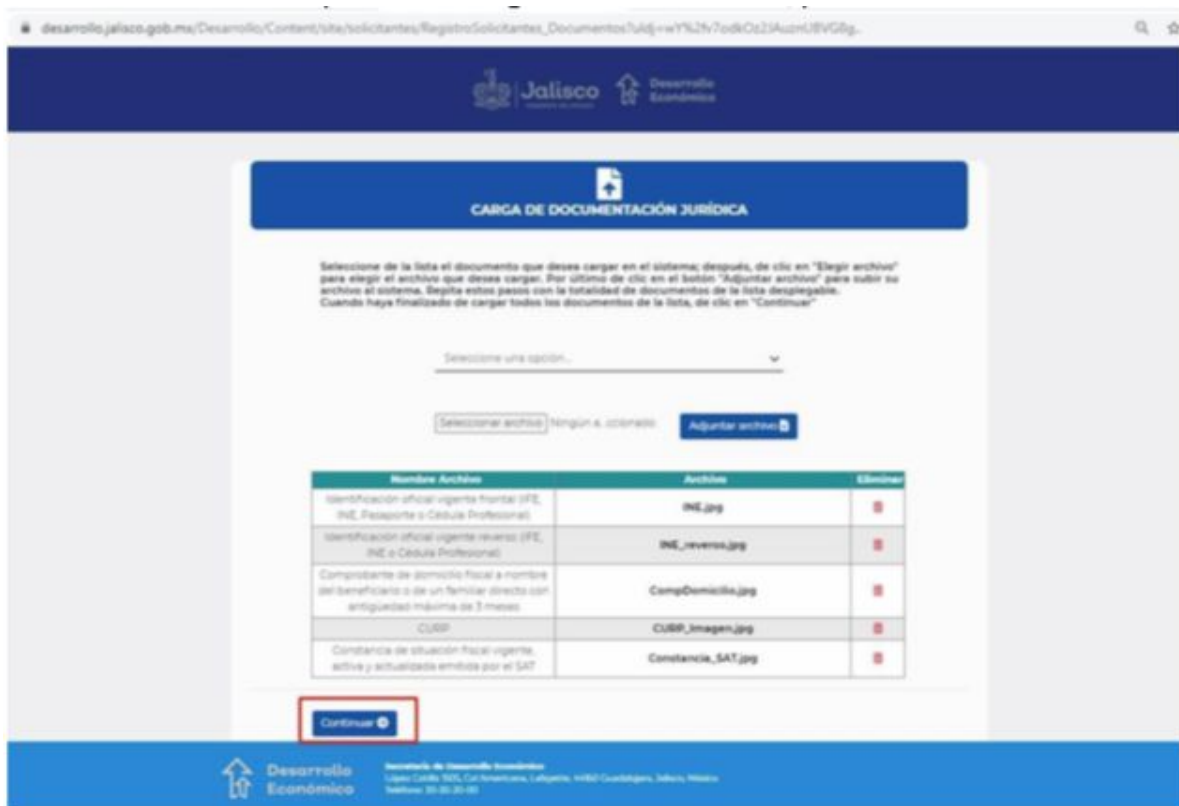


Manual de uso - Módulo de registro de solicitante

- El sistema le mostrará la ventana de confirmación con la siguiente pregunta: ¿Está seguro que desea eliminar este archivo? Si desea borrarlo para cambiarlo por otro, presione **“Eliminar”**, caso contrario **“Cancelar”**.



- Una vez que se han cargado los documentos, presione **“Continuar”**.



Carga de información bancaria

1. Se le solicita que ingrese los datos del Banco, la CLABE Interbancaria y el estado de cuenta en formato PDF.

CARGA DE INFORMACIÓN BANCARIA

En caso de ser beneficiado en este programa, se realizará el depósito en esta cuenta bancaria.

Elija el banco de la cuenta:

Capture el número CLABE:

Repita el número CLABE:

Cargue carátula del estado de cuenta más reciente (de los últimos 3 meses a partir de la fecha de registro), o documento de apertura de cuenta acreditando el número de CLABE Interbancaria (En formato PDF de 4 Mb más.)

2. Una vez que adjuntó el estado de cuenta, se muestra en la tabla como se muestra a continuación, presione **“Continuar”**.

CARGA DE INFORMACIÓN BANCARIA

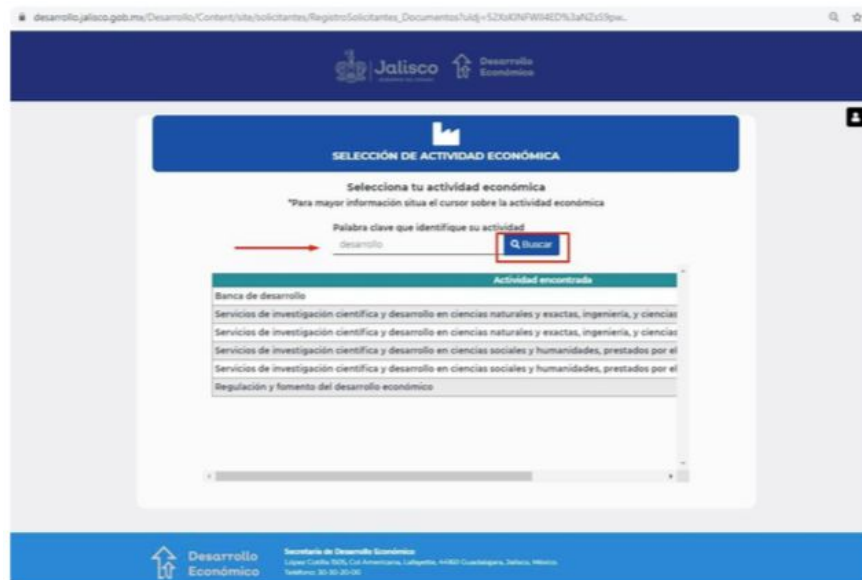
En caso de ser beneficiado en este programa, se realizará el depósito en esta cuenta bancaria.

INFORMACIÓN DE CUENTA BANCARIA

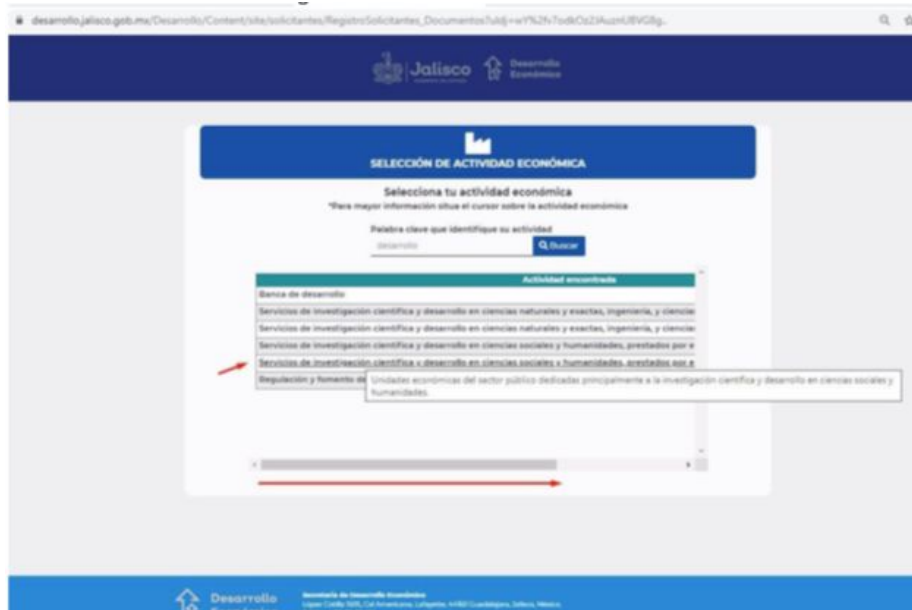
| Archivo | Banco | CLABE | Eliminar documento |
|--------------------|---------|-------------------|---|
| edu_cuenta_pdf.pdf | BANAMEX | 02-06789123-06789 | <input type="button" value="Eliminar"/> |

Actividad económica

1. Escriba la palabra clave que identifique su actividad económica, al dar clic en **“Buscar”**, en la parte inferior se le mostrará una tabla con las distintas actividades económicas que coincidan con su búsqueda.



2. Para consultar la descripción de forma completa sitúe el cursor sobre el nombre de la actividad económica que desea revisar, se activa una ventana emergente con toda la información.



3. Al dar clic sobre la Actividad económica de su elección, se muestra la siguiente pantalla para confirmar su información, presione **“Guardar”** para continuar o **“Cancelar”** para elegir otra.



Finalizar proceso de registro de solicitante

1. En esta pantalla se le solicita que descargue los archivos correspondientes a la **“Carta bajo protesta de decir verdad”** y la **“Carta de adhesión”**, las cuales ya vienen previamente llenadas con la información correspondiente.



CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

Ing. Ernesto Sánchez Proal
Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

Bajo protesta de decir verdad manifiesto:

- a) Que no me encuentro en ninguna causal de incumplimiento;
- b) Que me encuentro en cumplimiento de la normativa legal vinculante en el país, incluyendo las materias laborales ambientales;
- c) Que soy una persona comprometida con el medio ambiente y la protección animal, motivo por el cual los beneficios que pudiera obtener del presente programa, no los destinaré a actividad alguna que pudiera dañar directa o indirectamente a los animales tales como peleas, corridas de toros, entre otros, o dañar al medio ambiente;
- d) Que no he realizado operaciones con proveedores publicados por el Servicio de Administración Tributaria, o empresas que facturan operaciones simuladas (EFOG);
- e) Hago constar que soy una microempresa con un rango de 1 a 15 empleados (Nota: esta afirmación sólo aplica si solicitante entra en la categoría de microempresa, en el caso de empresas pequeñas y medianas, con un rango de a 250 trabajadores, comprobarán su clasificación mediante el formato SUA mencionado en los requisitos de los presentes lineamientos);
- f) Hago constar que toda la información de carácter administrativo, jurídico y técnica, ingresada en la solicitud, es verídica.

Sin más por el momento, me despido quedando a sus amables órdenes.

Guadalajara, Jalisco, a lunes 01 de marzo de 2021
ATENTAMENTE

desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/site/solicitantes/RegistroSolicitantes_Documentos?uqj=wY%2Fv7pdK0z2JkuzrU8VG8g-

Jalisco Desarrollo Económico

FINALIZAR PROCESO DE REGISTRO DE SOLICITANTE

Para finalizar el proceso de registro de solicitud es necesario:
*Manifiestar que la información es verídica para el trámite administrativo
*Acreditar la adhesión a los principios de sostenibilidad de SEDECO

Por lo que es necesario que descargue, firme y suba al sistema la "Carta bajo protesta de decir verdad" y la "Carta de Adhesión"

[Descargar Carta bajo protesta de decir verdad](#) [Descargar Carta de Adhesión](#)

ADJUNTAR CARTAS FIRMADAS Y EN FORMATO PDF

Adjuntar "Carta bajo protesta de decir verdad" firmada
 CC_Registro_TESTOINFORMADA.pdf

Adjuntar "Carta de Adhesión" firmada
 Ningún archivo adjuntado

[Cargar Carta bajo protesta de decir verdad](#) [Cargar Carta de Adhesión](#)

[Finalizar proceso de registro](#)

CARTA COMPROMISO DE ADHESIÓN

Ing. Ernesto Sánchez Proal
Secretario de Desarrollo Económico / Presidente del Comité Interno de Validación Gobierno del Estado de Jalisco

Por este medio, comunicamos que [REDACTED] apoya y se compromete con la gestión socialmente responsable para lograr un desarrollo sostenible en el Estado de Jalisco.

Además, expresamos nuestro compromiso con las buenas prácticas sociales y medioambientales, a través de la siguiente declaratoria:

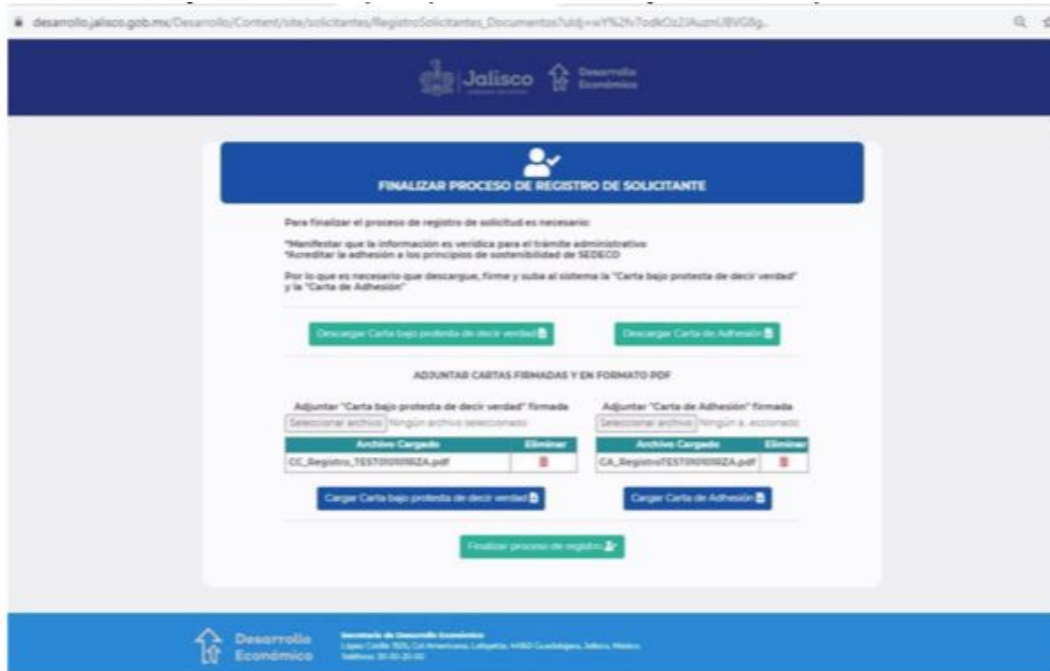
- 1.- Cumpliremos como mínimo con la normatividad ambiental aplicable, manteniendo un respeto por el entorno ecológico en todos nuestros procesos del negocio, bajo un enfoque preventivo que favorezca el medio ambiente y a la lucha contra el cambio climático;
- 2.- Buscaremos incidir positivamente en el desarrollo económico del estado, la calidad de vida de sus habitantes y el cuidado del medio ambiente;
- 3.- Trabajaremos con un comportamiento ético, en contra la corrupción en todas sus formas, incluidas extorsión y soborno;
- 4.- Apoyaremos la protección de los derechos humanos fundamentales, asegurándonos también de no ser cómplice de ninguna vulneración a estos derechos en la cadena de suministro; y
- 5.- Cumpliremos con la normatividad laboral aplicable, promoviendo la eliminación de toda forma de trabajo forzoso o realizado bajo coacción, la erradicación del trabajo infantil, así como la abolición de las prácticas de discriminación en el empleo. Trabajaremos por el bienestar y una mejora de la calidad de vida de nuestros colaboradores.

ATENTAMENTE

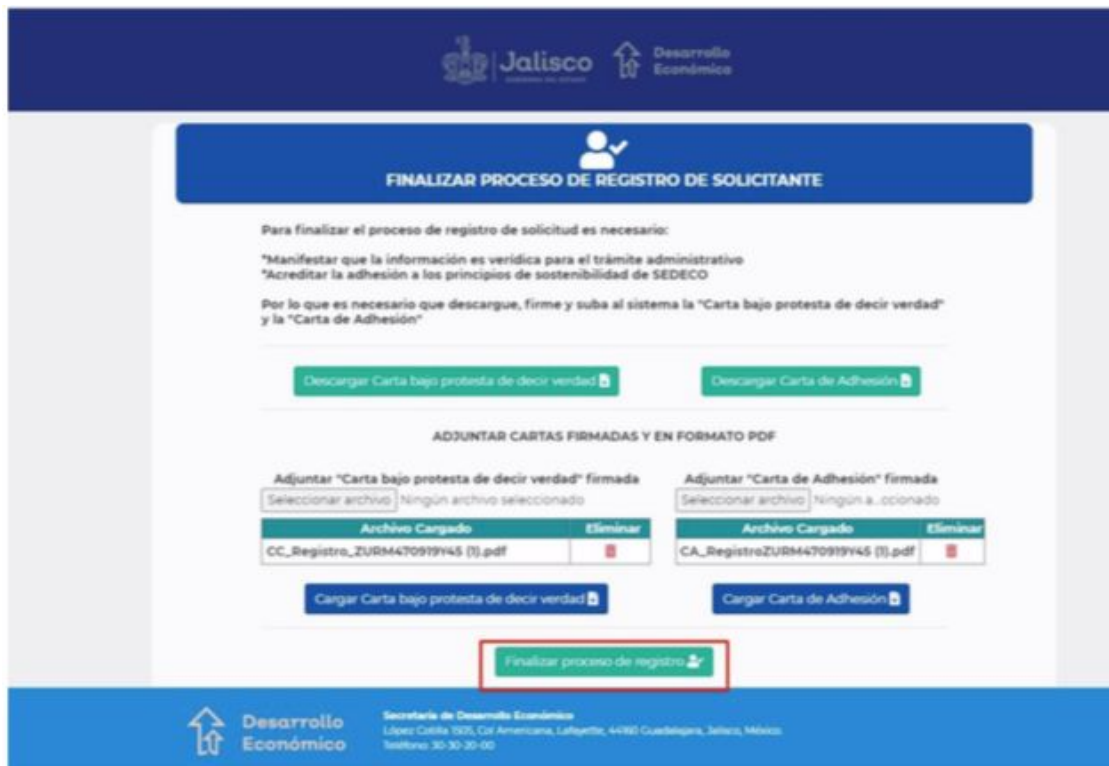
[REDACTED]

2. Una vez que descargó los archivos de las cartas debe imprimirlos, firmarlos y escanearlos para posteriormente adjuntarlos a la plataforma.

Manual de uso - Módulo de registro de solicitante



3. Cuando ya se subieron los archivos en la plataforma, presione el botón **"Finalizar proceso de registro"**.



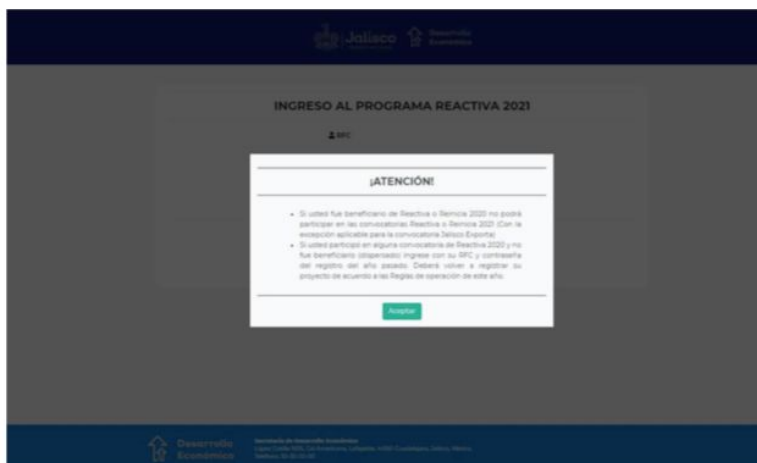
4. Se le muestra una ventana informando que su registro de usuario se realizó con éxito y se le asigna su número de registro, el cual es su RFC.



5. Al dar clic en el botón **“Aceptar”** automáticamente se le envía un correo electrónico con el cual se le notifica sus datos de acceso, etc.



6. Al mismo tiempo, el sistema lo envía nuevamente a la página para que pueda ingresar, si así lo desea.



Iniciar sesión – Registro existente

El sistema muestra el inicio de sesión al programa Reactiva 2021. Si usted ya participó en el programa Reactiva 2020 y no fue beneficiario (dispensado) puede ingresar con el **RFC** y **Contraseña** del año anterior, y podrá registrar su proyecto de acuerdo a las Reglas de Operación de este año.

1. Si no recuerda su contraseña, el sistema le permite recuperarla, para ello debe revisar el proceso que ya se explicó con anterioridad [“Recuperar contraseña”](#).



2. De igual manera, si usó la opción **“Recupera contraseña”**, enseguida necesitará activar su cuenta, para ello debe revisar el proceso explicado al inicio de este documento [“Activación de cuenta”](#).



Ingreso para edición de información

1. Una vez que tenga sus datos, ya sea que los recuerde o los haya recuperado a través del sistema, ingrese con su RFC y contraseña y presione el botón **“Ingresar”**.

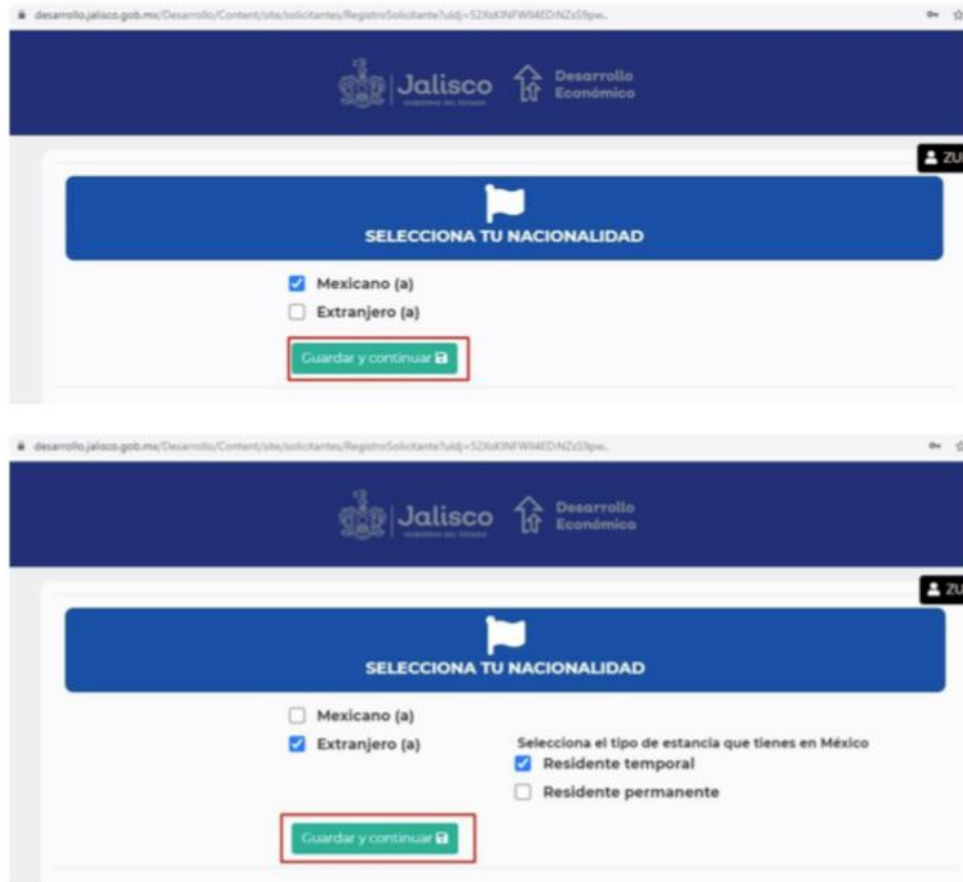


2. Le muestra el mensaje donde se le informa que ya cuenta con información registrada y podrá seguir editando hasta que cargue su proyecto, dando clic en el botón **“Editar registro”**.



Nacionalidad

1. El primer dato que puede actualizar es la nacionalidad, en este ejemplo puede ser de la Persona Física o el Representante Legal, según sea el caso: Mexicano(a) o Extranjero(a), para continuar presione **“Guardar y continuar”**.



2. Se muestra una ventana para confirmar si la información proporcionada es correcta, de así serlo, presione **“Guardar”**, caso contrario **“Modificar”**. **Nota:** esta acción la podrá realizar en cada una de las secciones de información del proceso.



Información general

1. Se muestra la información que registró para tener contacto con usted posteriormente, nombre, correo electrónico y número de teléfono, para continuar presione **“Guardar y continuar”**.

The screenshot shows a web form titled 'INFORMACIÓN GENERAL' with the Jalisco and Desarrollo Económico logos at the top. The form fields include: 'Capture su CURP' with a search button; 'Primer Apellido' (Jalisco), 'Segundo Apellido' (Jalisco), 'Nombre (s)' (Jalisco), and 'Sexo' (FEMENINO); 'Capture su correo electrónico en el cual va a recibir las notificaciones del sistema. Debe estar separado por nombre de usuario y dominio (ej. nombre_usuario@dominio)'; 'Nombre de usuario' (usuario) and 'Selección de dominio' (@gmail.com); 'Celular (10 dígitos)' (10000000) and 'Tel. fijo(10 dígitos)' (10000000). A red box highlights the 'Guardar y continuar' button at the bottom.

Información de identificación oficial

1. Aquí tiene la opción de cambiar el documento oficial con fotografía que va a presentar para comprobar su identidad y, también, deberá registrar el número de identificación correspondiente a cada documento, para seguir el proceso presione **“Guardar y continuar”**.

The screenshot shows a web form titled 'INFORMACIÓN DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL' with the Jalisco and Desarrollo Económico logos at the top. The form asks '¿Con qué tipo de identificación oficial cuentas?' with radio button options: 'IFE', 'INE', 'Pasaporte', 'Cédula Profesional Federal', and 'Cédula Profesional Estatal'. A small image of an identification document is shown. To the right, it says 'Capture el número de identificación como se muestra en la imagen de ayuda' with a field for '010101010101'. A red box highlights the 'Guardar y continuar' button at the bottom.

Información de domicilio

En esta pantalla ya debe tener almacenada la información del domicilio de la empresa, si desea actualizarlo, realice el cambio de acuerdo a la explicación antes mencionada en **“Domicilio”**.

1. Recuerde si cambió el domicilio, debe dar clic en Abrir mapa, seleccionar el punto más cercano a la nueva ubicación, y enseguida dar clic en **“Guardar dirección”**



2. Posteriormente, dé clic sobre el botón **“Guardar y continuar”**.

desarrollo.jalisco.gob.mx/Desarrollo/Content/site/solicitantes/RegistroSolicitante?uId=52XKXFW94EDY3aFZz3pvc

Jalisco Desarrollo Económico

INFORMACIÓN DE DOMICILIO

Capture su código postal

XXXXX

Selección su colonia Municipio Estado

Calle Exterior Interior

Ubicación en el mapa

Seleccionado

Información general del establecimiento

1. Aquí va a encontrar los datos de su empresa, las ligas de las redes sociales, si cuenta con ellas, la cantidad de empleados formales y eventuales y los registrados ante el IMSS, en caso de aplicar, etc. De la misma manera que los apartados anteriores, si desea realizar algún cambio, es el momento, caso contrario, presione el botón **“Guardar y continuar”**.

The screenshot shows a web form titled "INFORMACIÓN GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO" from the Jalisco government portal. The form contains the following sections:

- Indique si su negocio/establecimiento cuenta con alguna de estas redes sociales:** Three checkboxes for Facebook, Twitter, and Instagram.
- Cantidad de personas empleadas fijas:** Two input fields for "Hombres" and "Mujeres".
- Cantidad de personas empleadas eventuales:** Two input fields for "Hombres" and "Mujeres".
- Total de personas empleadas registradas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social:** One input field.
- Fecha de inicio de operaciones del negocio o actividad que desempeña de acuerdo a la Cédula de Identificación Fiscal:** A date input field showing "01/06/2021".
- Ventas o Ingresos anuales en el año 2020:** One input field.
- Actividad económica de acuerdo a la constancia de situación fiscal:** A large text input field.
- Guardar y continuar:** A green button at the bottom, highlighted with a red box.

Datos de la escritura

1. En caso de haber seleccionado Persona Física con apoderado legal, el sistema le habilita este apartado para que modifique dicha información si lo requiere, caso contrario dé clic en el botón **“Guardar y continuar”**.

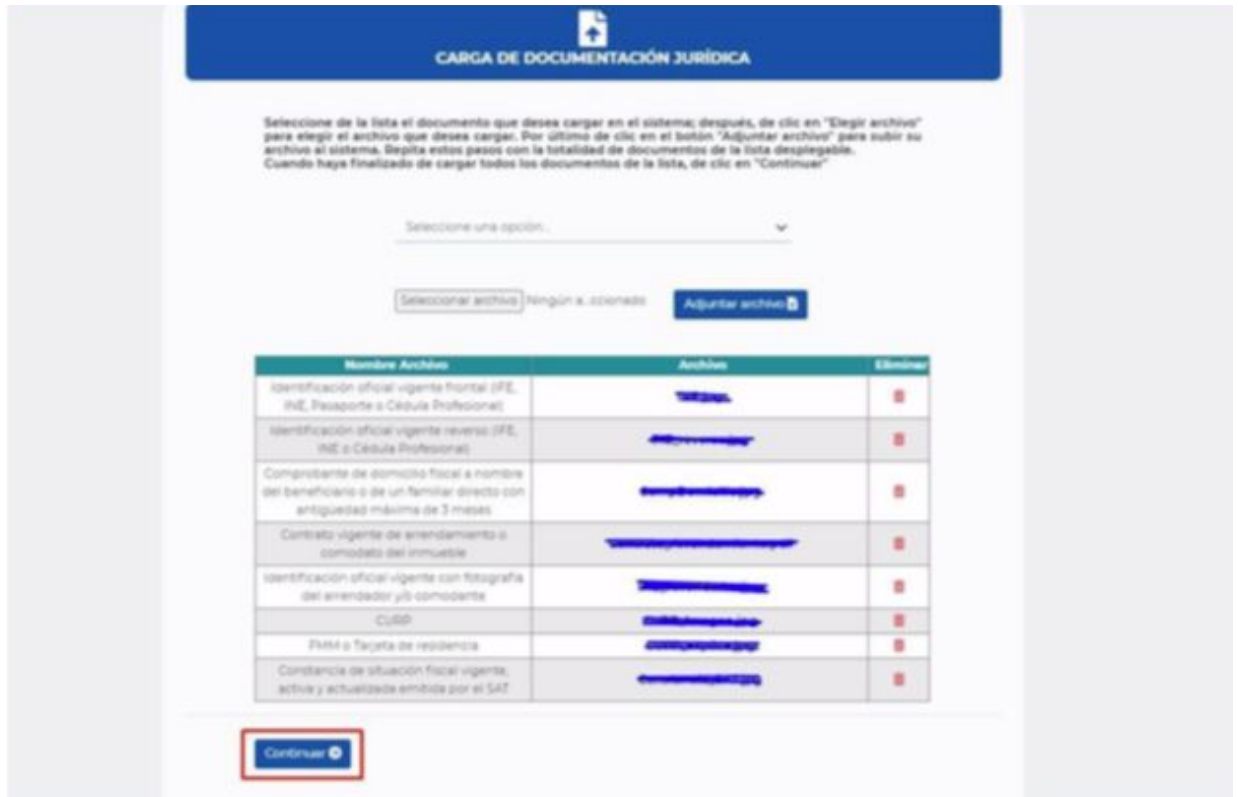
The screenshot shows a web form titled "DATOS DE LA ESCRITURA QUE CONTENGA EL PODER" under the heading "Información General del Aprobado Legal". The form includes the following fields and sections:

- CURP del aprobado legal:** A text field with a search icon.
- Personal Information:** Fields for "Primer Apellido", "Segundo Apellido", "Nombre (D)", "Sexo" (with "FEMENINO" selected), "Correo electrónico", "Celular (10 dígitos)", and "Tel. fijo(10 dígitos)".
- Identification:** Fields for "BFC", "Selecciona el tipo de identificación" (with a dropdown menu), and "Captura el número de identificación".
- Document Data:** Fields for "Número de escritura", "Fecha de escritura (dd/mm/aaaa)", and "Número de tomo".
- Notary:** A field for "Nombre del Notario".
- Buttons:** A "Continuar y validar" button is highlighted with a red box at the bottom left.

Carga de Documentación Jurídica

1. Se le muestra la lista de documentos que debe presentar de acuerdo a su tipo de persona que eligió al inicio de su registro, si al consultarlos tiene necesidad de actualizar alguno de ellos, en la columna **“Eliminar”** dé clic sobre el icono del bote de basura y elimine el documento, para cargar nuevamente el documento revise el proceso **“Carga de Documentación Jurídica”**.

Después de realizar lo anterior o no ser necesario ningún cambio, presione el botón **“Continuar”**.



Carga de información bancaria

1. Si ya había registrado información de su banco y la Clabe Interbancaria y considera o necesita hacer cambios, en la columna **“Eliminar documento”** dé clic sobre el icono del bote de basura para eliminar este dato y poder ingresar la información que sea correcta. Revise el proceso **“Carga de información bancaria”**.

Si considera que los datos no tienen ningún detalle, presione **“Continuar”**.



Actividad económica

1. En caso de requerir actualizar la Actividad económica, en la columna “Eliminar actividad” dé clic sobre el icono del bote de basura para eliminar esa registro y poder buscar y seleccionar el dato que se adapte a sus necesidades. Revise el proceso [“Actividad económica”](#) antes mencionado, caso contrario, presione el botón **“Continuar”**.

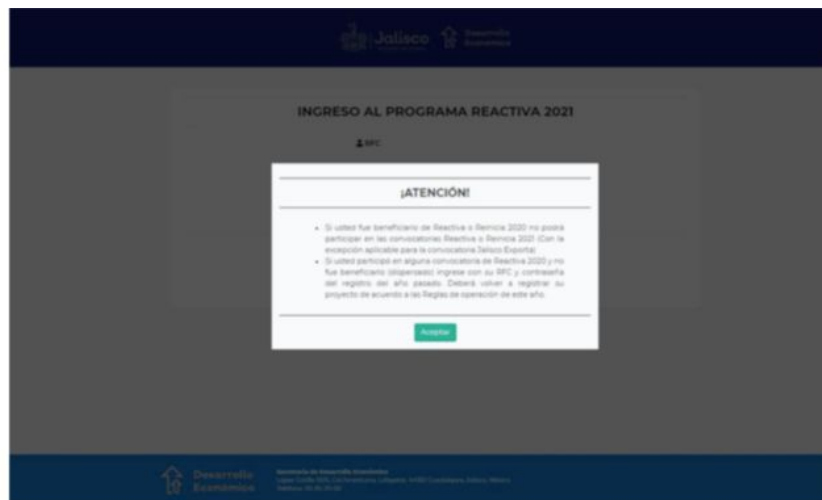


Manual de uso - Módulo de registro de solicitante

- Al dar clic en el botón **“Aceptar”** automáticamente se le envía un correo electrónico con el cual se le notifica sus datos de acceso, etc.



- Al mismo tiempo, se le redirige a la página para que pueda ingresar al sistema, si así lo desea.





Ante la pandemia

Jalisco
se defiende



Desarrollo
Económico



Coordinación de Crecimiento
y Desarrollo Económico
GOBIERNO DE JALISCO

