

1.- En el formulario 2 entre actividades optimizar la ubicación de los botones guardar y adjuntar archivo.

The screenshot shows a web application interface for 'Formulario 2'. It contains several text input fields with placeholder text like 'Describe los cambios positivos cualitativos y/o cuantitativos logrados con el proyecto'. Below these fields, there are two blue buttons: 'Guardar' and 'Adjuntar'. A red arrow points to the 'Guardar' button, and another red arrow points to the 'Adjuntar' button. The interface also includes a sidebar with navigation links and a top header with the user's email 'toonlinker@gmail.com'.

2.- En el formulario 3, separar un poco el título de Agregue categoría del campo de texto

The screenshot shows a web application interface for 'Formulario 3'. It features a large orange header with the text 'EJERCICIO DEL RECURSO SOLICITADO AL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL ORGANIZADA (ANEXOS Y FACTURAS)'. Below this, there is a section titled 'Agregue categoría para el registro de facturas' with a text input field labeled 'Categoría'. A red arrow points to the 'Agregue categoría' text. Below the input field, there are two blue buttons: 'Registrar a perfil' and 'Anterior / Siguiente'. The interface also includes a sidebar with navigation links and a top header with the user's email 'toonlinker@gmail.com'.

3.- En las facturas cambiar el botón de cada factura "Modificar" por "Guardar"

The screenshot shows a web application interface for 'Factura 2'. It contains several input fields for 'Presupuesto', 'Diferencia', 'Factura en pdf', 'Factura XML', and 'Validación de factura por el SAT'. A red arrow points to the 'Modificar' button. The interface also includes a sidebar with navigation links and a top header with the user's email 'toonlinker@gmail.com'.

#### 4.- Agregar instructivo de carga de facturas en la pestaña

Instructivo para registro de facturas

- 1.- Crear familia (Agrupe las facturas por tipo de producto o servicio)
- 2.- Una vez que la familia ha sido creada oprima el botón de + Factura para iniciar a registrar las facturas
- 3.- Registre la información de la factura de acuerdo con los campos.
- 4.- En los campos de ISR o IVA, poner el monto que corresponde en dinero
- 5.- Cuando termine de registrar la información oprima el botón guardar
- 6.- Ahora puede adjuntar los archivos PDF y XML
- 7.- Para agregar una nueva factura oprima nuevamente el botón + Factura