



ID Empresa
Jalisco

Manual de usuario:

Plataforma de Servicios de la SEDECO

Actualización: 30 de octubre de 2025



**Desarrollo
Económico**



GOBIERNO
AL ESTILO
Jalisco

Contenido

Soporte técnico	3
Plataforma ID Empresa	5
Alta de usuario.....	6
Activación de usuario	8
Recuperar contraseña	10
Registro en el sistema SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos)	12
Registro de solicitante.....	14
Documentación jurídica e información bancaria.	16
Registro de proyecto.....	18
Opciones para el registro y seguimiento de proyectos.....	34
Solventación jurídica.....	35
Solventación técnica.....	41
Solventación Mesa de control.....	46
Carga de Factura IVA 0 y Cita firma de convenio.....	48
Solventación Mesa de control 2 (factura IVA 0)	54
Cambio de Proveedores.....	57
Solicitud de Desistimiento	65
Comprobaciones	67
Comprobación Financiera.....	69
Comprobación técnica	75

Soporte técnico

Para solicitar asistencia a nuestra mesa de ayuda, favor de dar clic en el botón “Solicitar soporte” que se encuentra en la parte inferior de la página de inicio.



ID Empresa Jalisco

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Si está registrado en SIGA, utilice su mismo usuario y contraseña para ingresar a ID Empresa.

RFC o usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidé mi contraseña

Nuevo usuario

¿Necesitas soporte con la plataforma?

Solicitar soporte

¿Necesitas asesoría sobre nuestras convocatorias?

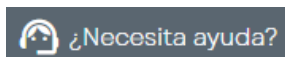
Próximamente

[Manual de usuario para ID Empresa](#)

La Secretaría de Desarrollo Económico y el Gobierno de Jalisco a través de sus dependencias, **NO** solicitan datos sensibles para condicionar la entrega de apoyos económicos a través de los programas. Evita caer en fraudes o extorsión, te pedimos denunciar cualquier irregularidad a la autoridad competente.

Secretaría de Desarrollo Económico
C. Manuel López Cotilla 1505, Col. Americana, Lafayette, 44150 Guadalajara, Jalisco
Teléfono: 33-3030-2000

O bien, iniciar sesión y seleccionar el botón “¿Necesita ayuda?” que se encuentra en el menú lateral izquierdo.



A continuación, se abrirá una ventana, es necesario completar el formulario y dar clic en el botón: “Solicitar Soporte” para que uno de nuestros agentes se ponga en contacto con usted.

¿Necesita ayuda?

Para darle una mejor ATENCIÓN, complete la siguiente información:

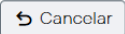
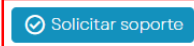
Proceso en que tuvo problema Registro e Ingreso a la Plataforma		
Programa en que tuvo el problema SIGA		
Describa brevemente su solicitud		
RFC del solicitante	Folio	Nombre completo del conta...
Correo electrónico	Teléfono celular	

- ❗ Al pulsar "Solicitar Soporte", se guardará el registro y se le asignará una persona para que atienda su caso.

IMPORTANTE

- Horario de ATENCIÓN: lunes a viernes de 9 a.m. a 5 p.m.
- Tiempo estimado de ATENCIÓN es de 4 a 24 horas excluyendo los fines de semana
- El tiempo de solución de cada reporte dependerá del grado de complejidad del mismo.

Esté atento de su correo electrónico.

 Cancelar 

Plataforma ID Empresa

Enlace de acceso a ID Empresa: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/>

Programas y convocatorias 2025: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/programas-y-convocatorias/programas-2025>

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Si está registrado en SIGA, utilice su mismo usuario y contraseña para ingresar a ID Empresa.

RFC o usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidé mi contraseña

Nuevo usuario

¿Necesitas soporte con la plataforma?

Solicitar soporte

¿Necesitas asesoría sobre nuestras convocatorias?

Próximamente

[Manual de usuario para ID Empresa](#)

La Secretaría de Desarrollo Económico y el Gobierno de Jalisco a través de sus dependencias, **NO** solicitan datos sensibles para condicionar la entrega de apoyos económicos a través de los programas. Evita caer en fraudes o extorsión, te pedimos denunciar cualquier irregularidad a la autoridad competente.

AL ESTILO Jalisco

Desarrollo Económico

Secretaría de Desarrollo Económico
C. Manuel López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44150 Guadalajara, Jalisco
Teléfono: 33-5030-2000

Si ya cuenta con un usuario y contraseña en la plataforma SIGA 2022, ID Empresa 2023 o ID Empresa 2024, puede iniciar sesión en ID Empresa con sus mismas credenciales.

Nota: si olvidó su contraseña del programa SIGA 2022, puede solicitar la recuperación en: <https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/siga/>

En caso de no estar registrado en el programa SIGA 2022, usted puede registrarse en ID Empresa seleccionando el botón “Nuevo usuario” e indicando su RFC y correo electrónico. A continuación, se detallan las instrucciones para alta de usuario.

Alta de usuario

1. En la pantalla de inicio, de clic en el botón “Nuevo usuario”.

ID Empresa Jalisco

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Si está registrado en SIGA, utilice su mismo usuario y contraseña para ingresar a ID Empresa.

RFC o usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidé mi contraseña

Nuevo usuario

¿Necesitas soporte con la plataforma?
Solicitar soporte

¿Necesitas asesoría sobre nuestras convocatorias?
Próximamente

[Manual de usuario para ID Empresa](#)

▲ La Secretaría de Desarrollo Económico y el Gobierno de Jalisco a través de sus dependencias, **NO** solicitan datos sensibles para condicionar la entrega de apoyos económicos a través de los programas. Evita caer en fraudes o extorsión, te pedimos denunciar cualquier irregularidad a la autoridad competente.

 **AL ESTILO Jalisco** |  **Desarrollo Económico** | Secretaría de Desarrollo Económico
C. Manuel López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44150 Guadalajara, Jalisco
Teléfono: 33-3030-2000

2. En la siguiente pantalla capture su RFC (con homoclave) y correo electrónico. De lectura al aviso de privacidad y habilite la casilla si acepta los términos. Finalmente, de clic en el botón “Registrar”.

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

¿Necesitas soporte con la plataforma?

 Solicitar soporte

Registro de nuevo usuario

1 Escriba su RFC y correo electrónico. ID Empresa le enviará en minutos un mensaje a su correo electrónico las instrucciones para completar su registro.

☐ Conozco y acepto los términos del aviso de privacidad de ID Empresa (pulse [aquí](#) para conocerlo).

¿Necesitas asesoría sobre nuestras convocatorias?

Próximamente

 [Manual de usuario para ID Empresa](#)

- Una vez que ingrese sus datos, deberá activar la casilla **"No soy un robot"** y dar clic en el botón **"Registrar"**.

Por favor confirme que es humano

☐ No soy un robot 

- El sistema le mostrará el siguiente mensaje donde se le informa que se ha realizado el correcto registro de su usuario. Enseguida se le enviarán las instrucciones a su cuenta de correo electrónico para activar su cuenta.

 **Cuenta creada :)**
El usuario XAX010101006 se ha creado correctamente. En los próximos minutos se le hará llegar un mensaje de correo electrónico con las instrucciones para activar su cuenta en ID Empresa.

Nota: En su cuenta de correo electrónico debe revisar sus bandejas de entrada, SPAM y correo no deseado. Si aún después de revisar no encuentra la notificación, usted puede intentar nuevamente el proceso de alta de usuario o en caso contrario, solicitar soporte.

Activación de usuario

La notificación que llega a su correo electrónico, contiene un enlace al que usted debe dar clic, para proceder con la activación de su cuenta. Este vínculo tiene vigencia de 5 horas a partir de su emisión.

NOTA: En caso de no activar su cuenta dentro de las 5 horas, deberá crear una cuenta nueva.

Creación de nueva cuenta

A quien corresponda:

Se ha solicitado la creación de una cuenta con el RFC: [REDACTED] en ID Empresa Jalisco.

Si no ha sido usted quien generó la solicitud, elimine este correo electrónico.

En caso de la solicitud haya sido generada por usted, pulse en el siguiente enlace para completar el proceso de registro:

[\[Enlace de activación de cuenta\]](#)

El enlace anterior permanece vigente durante 5 horas a partir de la emisión de este correo, si el enlace le indica que se encuentra vencido, es necesario realizar nuevamente el registro.

NOTA: Si el vínculo no funciona, cópielo y péguelo en la barra de dirección de su navegador.

ID Empresa Jalisco
Secretaría de Desarrollo Económico

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos.

El contenido de este correo electrónico es información pública y susceptible de una solicitud de información. Ahorra energía y papel, si no es necesario no imprimas este correo.

1. Una vez que haya dado clic en el enlace, se le dirige a la pantalla de activación de cuenta. Ingrese una contraseña para su usuario y repita la misma en el segundo cuadro de texto, de clic en el botón “Establecer contraseña” para confirmar.

**ID Empresa
Jalisco**

Activación de cuenta

2. Se le mostrará la siguiente pantalla, donde se le informa que su contraseña se ha guardado.



3. Finalmente usted puede regresar a la pantalla de inicio e identificarse con su RFC y contraseña para iniciar sesión.

Nota: Si usted excede el tiempo indicado del vínculo para activación de cuenta que recibió en su correo, se le mostrará la siguiente pantalla, y tendrá que realizar el proceso de "Recuperar contraseña" o "Registro de usuario" según corresponda.



Recuperar contraseña

1. Si usted olvidó su contraseña, puede obtener una nueva dando clic en el botón “Olvidé mi contraseña”.

ID Empresa Jalisco

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Si está registrado en SIGA, utilice su mismo usuario y contraseña para ingresar a ID Empresa.

RFC o usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidé mi contraseña

Nuevo usuario

Manual de usuario para ID Empresa

La Secretaría de Desarrollo Económico y el Gobierno de Jalisco a través de sus dependencias, NO solicitan datos sensibles para condicionar la entrega de apoyos económicos a través de los programas. Evita caer en fraudes o extorsión, te pedimos denunciar cualquier irregularidad a la autoridad competente.

Secretaría de Desarrollo Económico
C. Manuel López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44150 Guadalajara, Jal
Teléfono: 33-3030-2000

2. Escriba el RFC registrado y de clic en el botón “Recuperar contraseña”.

Recuperar contraseña

Escriba el RFC registrado. ID Empresa le enviará en minutos al correo electrónico vinculado con su RFC instrucciones para la recuperación de su contraseña.

RFC o usuario registrado

Escriba su RFC

Recuperar contraseña

Cancelar

3. Se le mostrará el siguiente mensaje, indicando que se le han enviado instrucciones a su correo electrónico para que pueda restablecer su contraseña.

 **Proceso completado :)**
El mensaje se ha enviado correctamente. En los próximos minutos llegarán instrucciones a su correo para reestablecer su contraseña.

4. Al consultar su cuenta de correo electrónico, le mostrará un enlace al que debe ingresar para realizar el proceso de recuperación de contraseña. Este vínculo (al igual que el enlace de activación de cuenta) tiene una vigencia de 5 horas a partir de su emisión, si no lo activa, favor de volver a solicitar la recuperación de contraseña.

Recuperación de Contraseña ID Empresa

Estimado usuario 

Se ha registrado una solicitud de recuperación de su contraseña.

Si no ha sido usted quien generó la solicitud, ingrese al sistema y cambie su contraseña. Así mismo le recomendamos hacerlo de forma periódica.

En caso de la solicitud haya sido generada por usted, pulse en el siguiente enlace para cambiar su contraseña:

[\[Enlace de recuperación de contraseña\]](#)

El enlace anterior permanece vigente durante 5 horas a partir de la emisión de este correo, si el enlace le indica que se encuentra vencido, es necesario solicitar su recuperación nuevamente.

NOTA: Si el vínculo no funciona, cópielo y péguelo en la barra de dirección de su navegador.

ID Empresa Jalisco
Secretaría de Desarrollo Económico

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.

 **Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos.**

5. Una vez que haya dado clic en el enlace, se le dirige a la ventana para establecer su nueva contraseña. Ingrese una nueva contraseña y confirme en el recuadro siguiente. Finalmente seleccione el botón “Establecer contraseña” para confirmar.

 **ID Empresa
Jalisco**

Activación de cuenta

 Establecer contraseña

Registro en el sistema SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos)

Si usted desea aplicar a algún apoyo económico deberá continuar con el registro de solicitante y el registro de un proyecto. Inicie sesión en la plataforma ID Empresa

(<https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/>)

1. Ingrese con su RFC y contraseña, previamente creados, o de años anteriores (SIGA 2022, ID Empresa 2023 y 2024), y de clic en el botón “Ingresar”.

ID Empresa es tu punto de entrada a los apoyos que ofrece el Gobierno del Estado de Jalisco por medio de la Secretaría de Desarrollo Económico.

Si está registrado en SIGA, utilice su mismo usuario y contraseña para ingresar a ID Empresa.

RFC o usuario

Contraseña

Ingresar

Olvidé mi contraseña

Nuevo usuario

Manual de usuario para ID Empresa

Nota: Si no recuerda la contraseña del año 2022, entre al sistema SIGA 2022

(<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/siga/>), seguir las instrucciones para recuperar la contraseña y posteriormente inicie sesión en ID Empresa con su RFC y contraseña del sistema SIGA 2022.

2. Se le mostrará la siguiente pantalla, con algunos programas, ingrese al sistema SIGA.

SIGA
Sistema Integral de Gestión de Apoyos

Para promover, generar o impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.

Ingresar

Fideicomiso Fondo Impulso Jalisco

Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.

Ingresar

GALARDÓN Jalisco A LA EXPORTACIÓN

Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad o innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.

Ingresar

3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde se le listará, el o los proyectos a los que aplique y sus estatus. Favor de dar clic en el botón “Nuevo proyecto”.



Nota: Si usted registró algún(os) proyecto(s) en años pasados (2023 y 2024), se le listan en esa pantalla.

Registro de solicitante

A continuación, se le mostrará la pantalla de registro (dependiendo del tipo de empresa o tipo de solicitante), donde deberá completar los formularios con toda su información, habilite la casilla si acepta los términos y condiciones y de clic en el botón “Guardar y continuar”.

**ID Empresa Jalisco**



¿Necesita ayuda?

Solicitante

> Inicio de solicitante

Cerrar sesión

Registro a plataforma ID Empresa Jalisco

● Los campos identificados con * son obligatorios
● La datos capturados deben coincidir con los datos de la constancia de situación fiscal

Datos generales del establecimiento

Selecciona el tipo de solicitante relacionado con tu empresa o establecimiento *

Selecciona una opción...

Razón social *

Nombre comercial *

RFC *

Fecha de inicio de operación...
dd/mm/aaaa

Personas empleadas

Mujeres *

Hombres *

En IMSS *

¿Cuántas mujeres tienen puestos directivos? *

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN

Palabra clave para buscar su actividad económica

*Escriba una palabra clave para identificar su actividad económica; después, de clic en el botón de buscar y seleccione la actividad de la lista. Su actividad económica se mostrará en la caja de texto siguiente.

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN *

Domicilio fiscal del establecimiento

Buscar Código postal

Municipio *

Estado *

País *

Colonia *

Calle *

Exterior *

Interior

Contacto de seguimiento

Primer apellido *

Segundo apellido

Nombre *

Teléfono *

Cargo *

Correo electrónico para recibir notificaciones *

☒ He leído y acepto los términos y condiciones del presente [aviso de privacidad](#)

Guardar y continuar

Nota: Para el código postal escriba el número y de clic en el botón de lupa, se le cargará automáticamente el municipio, estado y país, y le permitirá elegir una colonia.

En la siguiente pantalla finalice de llenar el formulario, guardar cada una de las secciones, habilite la casilla si acepta los términos y condiciones y de clic en el botón “Guardar y Continuar”.

**ID Empresa**
Jalisco



¿Necesita ayuda?

Solicitante

> Inicio de solicitante

Cerrar sesión

Registro en SIGA

Los campos identificados con * son obligatorios

La datos capturados deben coincidir con los datos de la constancia de situación fiscal

Datos de la empresa

Ventas o ingresos anuales en el año inmediato anterior *

Actividad económica de acuerdo con la Constancia de situación fiscal

Palabra clave para buscar su actividad económica 

*Escriba una palabra clave para indentificar su actividad económica; después, de clic en el botón de buscar y seleccione la actividad de la lista. Su actividad económica se mostrará en la caja de texto siguiente.

Actividad económica de acuerdo con la constancia de situación fiscal *

Tipo de establecimiento *

☐ Matriz

☐ Sede

Objeto social preponderante *

 Guardar sección

Datos del apoderado o representante legal

+ Agregar represenante

No se han agregado representantes legales

Datos de constitución

Fedatario... 

Fecha del poder *
dd/mm/aaaa 

Número de escritura *

Número de fedatario *

Apellidos fedatario *

Nombre fedatario *

Selecciona un estado... 

 Guardar sección

Datos de otorgamiento de poder

Fedatario... 

Fecha del poder *
dd/mm/aaaa 

Número de escritura *

Número de fedatario *

Apellidos fedatario *

Nombre fedatario *

Selecciona un estado... 

 Guardar sección

Género de quien toma las decisiones importantes en la empresa

☐ Mayormente mujer

☐ Mayormente hombre

¿Usted está registrado bajo el Régimen Simplificado de Confianza (RESICO)?

☐ Si

☐ No

☒ He leído y acepto los términos y condiciones del presente [aviso de privacidad](#)

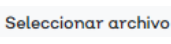
 Guardar y continuar

Documentación jurídica e información bancaria.

A continuación, usted va a subir al sistema cada uno de los documentos jurídicos que le sean requeridos, 1 archivo por documento solicitado (en formato PDF y que pesen menos de 10MB), estos documentos son diferentes, dependiendo del tipo de solicitante que haya elegido.

Registro en SIGA			
● Valide que sus documentos estén en el formato adecuado y tengan un peso menor a 10 MB			
Documentación jurídica			
Documento	Obligatorio	Estatus	Acciones
Identificación oficial vigente Identificación vigente, legible y a nombre del solicitante Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF.	No	No cargado	
constancia de situación fiscal dsagsdg Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF.	Si	No cargado	

Para subir los documentos:

- Seleccione el ícono “Agregar/Actualizar archivo” 
- De clic en el botón “Seleccionar archivo” 
- Y finalmente en el botón “Guardar” 

Si desea visualizar el archivo que subió, de clic en el botón “Mostrar archivo cargado” , o  para ocultarlo.

Si desea modificar o actualizar un archivo, de clic en el botón “Agregar/Actualizar archivo” 

Si desea eliminar un archivo, de clic en el botón “Eliminar archivo” 

Para acreditar que tiene cuenta bancaria de tipo “cuenta corriente o cuenta con chequera” a su nombre, con número de CLABE interbancaria, deberá subir al sistema la carátula completa del estado de cuenta, emitida en el año 2025 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.

NOTA: En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo “cuentas de crédito”.

1. Una vez que haya cargado todos los documentos y capturado la CLABE bancaria, habilite la casilla si acepta los términos y condiciones y de clic en el botón “Finalizar proceso de registro en SIGA”.

Información del estado de cuenta

● En caso de ser beneficiado, se realizará el depósito en esta cuenta bancaria

Selecciona una institución bancaria...

Capture el número CLABE *

*ATENCIÓN para finalizar tu registro a SIGA es necesario aceptar los términos y condiciones del aviso de privacidad. Después, debes dar clic en el botón "Finalizar proceso de registro en SIGA".

☐

He leído y acepto los términos y condiciones del presente **aviso de privacidad**

Finalizar proceso de registro en SIGA

« Regresar

2. Se le mostrará el siguiente mensaje, informando que el proceso de registro en el sistema SIGA ha finalizado. De clic en el botón “Aceptar”.

¡ATENCIÓN!

Ha completado el primer paso para solicitar su apoyo en SIGA. El siguiente paso es ingresar su proyecto.

Aceptar

17

Registro de proyecto

Para continuar con el registro del proyecto, el sistema le mostrará las convocatorias activas a las que usted puede aplicar, dependiendo del tipo de solicitante y tamaño de empresa.

Para consultar a detalle los programas y convocatorias, vaya a la siguiente página: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/programas-2025>

Nota: Si no le muestra convocatorias, es porque no hay alguna vigente para su tipo de solicitante y tamaño de empresa.

⚠ Por el momento no hay convocatorias abiertas para su tipo de solicitante y/o tamaño de empresa, favor de revisar las convocatorias activas en la página de la [SEDECO](#)

Para elegir la convocatoria a la que desea aplicar, de clic en el botón “Seleccionar esta convocatoria”.

 Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

 Selección de proyecto o convocatoria

 Lea detenidamente las convocatorias y sus características, seleccione la adecuada para usted.

 Convocatoria ARTESANÍAS JALISCO MÁS (PRUEBAS)

Modalidades

modalidad 1

aquí solo te deberías gastar hasta 25k pesos

Rubros

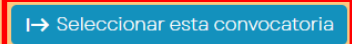
* Equipamiento y apoyo a la producción

modalidad 2

aquí puedes gastar todo tu dinero, si, bye.

Rubros

* Profesionalización del sector artesanal

 Seleccionar esta convocatoria

El sistema nos mostrará el módulo de Registro de proyectos, usted deberá completar cada sección que se muestran en la pantalla lateral izquierda. Una vez completa cada sección, aparecerá el ícono de “✅” al lado del nombre la sección. Ejemplo:  Datos generales

+ Registro de proyectos

Convocatoria
ARTESANÍAS
JALISCO MÁS
(PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

- Datos generales
- Selección de destinos de recurso
- Detalle de uso del recurso
- Catálogo de proveedores
- Relación de destinos y proveedores
- Beneficiarios indirectos
- Cronograma de actividades
- Contacto de seguimiento del proyecto
- Documentos de proyecto
- Documentos de los destinos seleccionados
- Carta bajo protesta de decir verdad
- Generación de folio

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Datos Generales

Captura de datos generales del proyecto

1 Capture los datos a continuación

Lugar de implementación del proyecto

Lugar donde se aplicarán los bienes adquiridos con el recurso solicitado.

Calle

Número exterior

Número interior

Código postal

Colonia

Municipio

Estado

Generales del proyecto

Nombre del proyecto

Descripción del proyecto

Problemática a resolver

Objetivo general

Objetivos específicos

+ Agregar objetivo específico

Resultados esperados

Limpiar

Guardar

Datos Generales

En esta sección capturamos los datos generales del proyecto, como: Nombre, descripción, problemática a resolver, objetivo general, objetivos específicos y resultados esperados.

Convocatoria
ARTESANÍAS
JALISCO MÁS
(PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

Datos generales

Selección de
destinos de
recurso

Detalle de uso
del recurso

Catálogo de
proveedores

Relación de
destinos y
proveedores

Beneficiarios
indirectos

Cronograma de
actividades

Contacto de
seguimiento del
proyecto

Documentos de
proyecto

Documentos de
los destinos
seleccionados

Carta bajo
protesta de decir
verdad

Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Datos Generales

Captura de datos generales del proyecto

Capture los datos a continuación

Lugar de implementación del proyecto

Lugar donde se aplicarán los bienes adquiridos con el recurso solicitado.

Calle

Número exterior

Número interior

Código postal

Colonia

Municipio

Estado

Generales del proyecto

Nombre del proyecto

Descripción del proyecto

Problemática a resolver

Objetivo general

Objetivos específicos

Agregar objetivo específico

Resultados esperados

Limpiar

Guardar

Al finalizar damos clic en el botón “Guardar” y se nos notificara que se ha guardado correctamente,

✔ Se ha guardado correctamente la captura de datos generales.

Y la sección se marcará como completa ✔ Datos generales

Selección de destinos de recurso

En esta sección seleccionamos los destinos de recurso de cada rubro que vayamos a solicitar.
De clic en el botón “Incorporar a Mi Lista”

Convocatoria
ARTESANÍAS
JALISCO MÁS
(PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

• Datos generales

• Selección de
destinos de recurso

• Detalle de uso del
recurso

• Catálogo de
proveedores

• Relación de
destinos y
proveedores

• Beneficiarios
indirectos

• Cronograma de
actividades

• Contacto de
seguimiento del
proyecto

• Documentos de
proyecto

• Documentos de
los destinos
seleccionados

• Carta bajo
protesta de decir
verdad

• Generación de
folio
proyecto

• Documentos de
los destinos
seleccionados

• Carta bajo
protesta de decir
verdad

• Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Destinos de recurso

Selección de destinos de recurso

• Mi lista de destinos seleccionados. Incorpórelos pulsando el boton incorporar a mi lista ubicado en cada destino de recurso disponible.

No hay destinos de recurso en Mi Lista

Destinos de recurso disponibles

• Incorpore a su lista los destinos de recurso necesarios para su proyecto

Modalidad: modalidad 1
aquí solo te deberías gastar hasta 25k pesos
Rubro: Equipamiento y apoyo a la producción

Destinos de recurso

• Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramientas para el diseño, la producción artesanal y/o salud ocupacional*
Monto máximo permitido: \$50,000.00

Incorporar a Mi Lista

Modalidad: modalidad 2
aquí puedes gastar todo tu dinero, si, bye.
Rubro: Profesionalización del sector artesanal

Destinos de recurso

• Diplomados en temas empresariales, administrativos, sobre el uso de plataformas tecnológicas y/o comerciales impartidos por instituciones y/o universidades con certificación oficial
Monto máximo permitido: \$50,000.00

Incorporar a Mi Lista

Limpiar

Guardar

Destinos de recurso

• Diplomados en temas empresariales, administrativos, sobre el uso de plataformas tecnológicas y/o comerciales impartidos por instituciones y/o universidades con certificación oficial
Monto máximo permitido: \$50,000.00

Incorporar a Mi Lista

Limpiar

Guardar

Una vez seleccionados todos los destinos de recurso a los que desea aplicar, de clic en el botón “Guardar” y se nos notificara que se ha guardado correctamente,

✓ Se ha guardado correctamente la selección de destinos de recurso.

Y la sección se marcará como completa

✓ Selección de
destinos de recurso

21

Detalle de uso del recurso

En esta sección deberá indicar el monto a solicitar, la cantidad que usted va a aportar y una descripción del uso que le dará a cada destino de recurso que seleccionó.

Usted puede calcular la aportación mínima, del monto que está solicitando, dando clic al botón, o ingresar una cantidad mayor.

Convocatoria

ARTESANÍAS JALISCO

MÁS (PRUEBAS)

Categoría

Micro empresa

Monto máximo disponible

\$ 50000.00

Datos generales

Selección de destinos de recurso

Detalle de uso del recurso

Catálogo de proveedores

Relación de destinos y proveedores

Beneficiarios indirectos

Cronograma de actividades

Contacto de seguimiento del proyecto

Documentos de proyecto

Documentos de los destinos seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Detalle de uso del recurso

Captura de montos y detalle de uso de recursos seleccionados

Por cada destino seleccionado, capture la cantidad a solicitar, la cantidad que usted aportará y una descripción en lo que se aplicará.

Monto máximo a solicitar en su proyecto: \$ 50000.00

Destinos de recurso

Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramientas para el diseño, la producción artesanal y/o salud ocupacional*

Modalidad: modalidad 1, Rubro: Equipamiento y apoyo a la producción, Monto máximo permitido: \$50,000.00, Porcentaje mínimo de aportación: 10% (\$5,555.56)

Indique la cantidad que solicita (no puede ser mayor a \$50,000.00)

Indique la cantidad que aportará para este destino de recurso

Escriba una descripción de lo que hará con este recurso

Calcular aportación mínima

Limpiar

Siguiente

Al finalizar damos clic en el botón “Siguiente”, en caso de que la cantidad de aportación sea menor a la mínima requerida o que la cantidad total solicitada exceda al monto máximo del proyecto, el sistema nos notificará:

⚠ Verifique que las cantidades escritas estén correctas y que la cantidad total solicitada no exceda del total del proyecto.

Y debemos modificarlas.

Si las cantidades son correctas, el sistema nos mostrará la pantalla con la información y cantidades del uso del recurso que solicitamos.

Convocatoria

ARTESANÍAS

JALISCO MÁS

(PRUEBAS)

Categoría

Micro empresa

Monto máximo disponible

\$ 50000.00

Datos generales

Selección de destinos de recurso

Detalle de uso del recurso

Catálogo de proveedores

Relación de destinos y proveedores

Beneficiarios indirectos

Cronograma de actividades

Contacto de seguimiento del proyecto

Documentos de proyecto

Documentos de los destinos seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Detalle de uso del recurso

Captura de montos y detalle de uso de recursos seleccionados

Por cada destino seleccionado, capture la cantidad a solicitar, la cantidad que usted aportará y una descripción en lo que se aplicará.

Monto máximo a solicitar en su proyecto: \$ 50000.00

Resumen de la información de uso del recurso solicitado ⚠ Solamente para Jalisco Atrae, la cantidad solicitada es el incentivo y el total de proyecto es la inversión, de acuerdo las reglas de operación

Destinos de recurso

Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramientas para el diseño, la producción artesanal y/o salud ocupacional*

Modalidad: modalidad 1

Rubro: Equipamiento y apoyo a la producción

Usted solicitó: \$45,000.00 de un monto máximo permitido de: \$50,000.00

Usted realizará una aportación para este destino de recurso de: \$5,000.00

Usted realizará por este destino de recurso una comprobación por la cantidad de: \$50,000.00

Usted ha descrito el uso que se le dará a este destino de recurso como:

Cantidad total solicitada	Aportación total a realizar	Cantidad total a comprobar
\$45,000.00	\$5,000.00	\$50,000.00

Regresar

Confirmar información

Si deseamos realizar algún cambio, dar clic en el botón “Regresar”. Si estamos de acuerdo con la información, dar clic en el botón “Confirmar Información” y se nos notificara que se ha guardado correctamente.

Se ha guardado correctamente la información del detalle de uso de los recursos seleccionados

Y la sección se marcará como completa

Detalle de uso del recurso

23

Catálogo de proveedores

En esta sección deberá ingresar la información de **todos** los proveedores de su proyecto. Complete los datos del formulario y de clic en el botón “Agregar proveedor”.

Convocatoria
ARTESANÍAS JAUSCO
MÁS (PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

Datos generales

Selección de
destinos de recurso

Detalle de uso del
recurso

Catálogo de
proveedores

Relación de
destinos y
proveedores

Beneficiarios
indirectos

Cronograma de
actividades

Contacto de
seguimiento del
proyecto

Documentos de
proyecto

Documentos de
los destinos
seleccionados

Carta bajo
protesta de decir
verdad

Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Catálogo de proveedores

Captura de proveedores del proyecto

Capture los proveedores de su proyecto, puede capturar la cantidad que le sea necesaria.

RFC o RUA

Razón Social

Domicilio: Calle

Domicilio: número

Domicilio: Colonia

Domicilio: Código postal

Domicilio: Municipio

Domicilio: Estado

Domicilio: País

Agregar proveedor

Aún no hay proveedores de su proyecto registrados

Limpiar

Guardar

Al finalizar de agregar todos sus proveedores, de clic en el botón “Guardar” y se nos notificará que se ha guardado correctamente

✓ Se ha guardado correctamente la información de los proveedores de su proyecto

Y la sección se marcará como completa

Catálogo de
proveedores

24

Relación de los destinos y proveedores

En esta sección deberá relacionar cada destino de recurso con él o los proveedores que le proporcionarán el bien que va a adquirir.

Convocatoria
ARTESANÍAS JALISCO
MÁS (PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

● Datos generales

● Selección de
destinos de recurso

● Detalle de uso del
recurso

● Catálogo de
proveedores

● Relación de
destinos y
proveedores

● Beneficiarios
indirectos

● Cronograma de
actividades

● Contacto de
seguimiento del
proyecto

● Documentos de
proyecto

● Documentos de
los destinos
seleccionados

● Carta bajo
protesta de decir
verdad

● Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Relación de los destinos y proveedores

Relación de los destinos y proveedores

Indique el proveedor que proporcionará el bien correspondiente a cada uno de los destinos de recurso de su proyecto

Destinos de recurso

● Apoyo para la adquisición de maquinaria y herramientas para el diseño, la producción artesanal y/o salud ocupacional*

Modalidad: modalidad 1

Rubro: Equipamiento y apoyo a la producción

Cantidad solicitada: \$45,000.00

Aportación comprometida: \$5,000.00

Comprobación: \$50,000.00

Uso del recurso:

Proveedores de su proyecto

Lista de sus proveedores

Seleccione un proveedor

Agregar proveedor al destino

No hay proveedores para este destino

Limpiar

Guardar

Seleccione de la lista un proveedor y de clic en el botón “Agregar proveedor al destino”.

Al finalizar de relacionar todos sus proveedores, de clic en el botón “Guardar” y se le notificará que se ha guardado correctamente.

Se ha guardado correctamente la relación de los proveedores y destinos de recurso de su proyecto

Y la sección se marcará como completa

● Relación de
destinos y
proveedores

Beneficiarios Indirectos

En esta sección deberá ingresar el número de beneficiarios indirectos que tendrá su proyecto.

En caso de que no le muestre esta sección, es porque no es requerida para el programa y convocatoria al que está aplicando.

Convocatoria
ARTESANÍAS JALISCO
MÁS (PRUEBAS)

Categoría
Pequeña Empresa

Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

Datos generales

Selección de
destinos de recurso

Detalle de uso del
recurso

Catálogo de
proveedores

Relación de
destinos y
proveedores

**Beneficiarios
indirectos**

Cronograma de
actividades

Contacto de
seguimiento del
proyecto

Documentos de
proyecto

Documentos de
los destinos
seleccionados

Carta bajo
protesta de decir
verdad

Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Beneficiarios Indirectos

Captura de beneficiarios indirectos

Indique la cantidad de beneficiarios indirectos que tendrá su proyecto

Cantidad de beneficiariosIndirectos de su proyecto

Guardar

Al finalizar de capturar el número de beneficiarios indirectos, de clic en el botón “Guardar” y se nos notificara que se ha guardado correctamente.

✓ Se ha guardado correctamente la cantidad de los beneficiarios indirectos de su proyecto

✓ Beneficiarios
indirectos

Y la sección se marcará como completa

Cronograma de actividades

En esta sección deberá ingresar el cronograma de actividades de su proyecto, capture el nombre de la etapa de la ejecución de su proyecto, seleccione la fecha de inicio y la fecha de fin y de clic en el botón “Agregar Etapa”.

Convocatoria

ARTESANÍAS JALISCO MÁS (PRUEBAS)

Categoría

Micro empresa

Monto máximo disponible

\$ 50000.00

Datos generales

Selección de destinos de recurso

Detalle de uso del recurso

Catálogo de proveedores

Relación de destinos y proveedores

Beneficiarios indirectos

Cronograma de actividades

Contacto de seguimiento del proyecto

Documentos de proyecto

Documentos de los destinos seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Cronograma de actividades

Captura del cronograma de actividades del proyecto

Divida la ejecución de su proyecto en etapas y regístrelas con una fecha de inicio y una fecha de finalización. Puede incluir las etapas que sean necesarias.

Nombre de la Etapa

Fecha en que inicia

dd/mm/aaaa

Fecha de finalización

dd/mm/aaaa

Agregar etapa

No hay etapas para su proyecto

Limpiar

Guardar

Una vez capturadas todas las etapas de su proyecto, de clic en el botón “Guardar” y se le notificará que se ha guardado correctamente

✓ Se ha guardado correctamente el cronograma de su proyecto

Y la sección se marcará como completa

✓ Cronograma de actividades

27

Contacto de seguimiento del proyecto

En esta sección nos muestra la información de contacto del proyecto que capturamos durante el registro a la plataforma.

En caso de que requiera cambiar algún dato, deberá solicitar soporte, para esto, de clic en el botón  ¿Necesita ayuda? que se encuentra en el menú lateral izquierdo de su pantalla, complete el formulario y de clic en el botón “Solicitar Soporte”.

Convocatoria
ARTESANÍAS JALISCO
MÁS (PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

Datos generales

Selección de
destinos de recurso

Detalle de uso del
recurso

Catálogo de
proveedores

Relación de
destinos y
proveedores

Beneficiarios
indirectos

Cronograma de
actividades

Contacto de
seguimiento del
proyecto

Documentos de
proyecto

Documentos de
los destinos
seleccionados

Carta bajo
protesta de decir
verdad

Generación de
folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Contacto del proyecto

Confirme los datos de contacto del proyecto

Verifique que los datos de contacto sean los capturados en su registro

Nombre del Contacto

Correo electrónico del Contacto

Número telefónico del Contacto

Cargo del contacto en la empresa

Confirmar información

Si está de acuerdo con esta información, de clic en el botón “Confirmar información” y se le notificará que se ha confirmado la información de contacto

✓ Se ha confirmado la información de contacto de su proyecto

✓ Contacto de
seguimiento del
proyecto

Y la sección se marcará como completa

28

Documentos de Proyecto

En esta sección deberá cargar los documentos requeridos para la convocatoria, en 1 solo archivo y formato PDF (menor a 10 MB).

Seleccione el archivo, el nombre de este se podrá ver al lado y de clic en el botón “Cargar documento”.

Convocatoria

ARTESANÍAS

JALISCO MÁS

(PRUEBAS)

Categoría

Micro empresa

Monto máximo disponible

\$ 50000.00

Datos generales

Selección de destinos de recurso

Detalle de uso del recurso

Catálogo de proveedores

Relación de destinos y proveedores

Beneficiarios indirectos

Cronograma de actividades

Contacto de seguimiento del proyecto

Documentos de proyecto

Documentos de los destinos seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Documentos requeridos por la convocatoria

Carga de documentos requeridos por la convocatoria

Cargue los documentos que se listan

Documentos solicitados

documento único pdf

descripción

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Cargar documento

Guardar

Podrá visualizar el documento cargado, una vez cargados todos sus documentos de la convocatoria, de clic en el botón “Guardar” y se le notificará que se ha guardado correctamente

Se han cargado los documentos de convocatoria de su proyecto

Documentos de proyecto

Y la sección se marcará como completa

En esta sección deberá cargar todos los documentos requeridos por cada uno de los destinos de recurso seleccionados en el proyecto (1 archivo por cada documento requerido y en formato PDF, menor a 10 MB). Seleccione el archivo, el nombre de este se podrá ver al lado y de clic en el botón “Cargar documento”.

Una vez cargados sus documentos de los destinos de recurso, de clic en el botón “Guardar” y se le notificará que se ha guardado correctamente

✓ Documentos de los
destinos
seleccionados

seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

En esta sección deberá “Descargar carta”, imprimirla, firmarla y escanearla en formato PDF. Ya que la tenga “Seleccionar archivo” y de clic en el botón “Cargar Carta firmada”.

Convocatoria
ARTESANÍAS JALISCO
MÁS (PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo
disponible
\$ 50000.00

✓ Datos generales

✓ Selección de
destinos de recurso

✓ Detalle de uso del
recurso

✓ Catálogo de
proveedores

✓ Relación de
destinos y
proveedores

✓ Beneficiarios
indirectos

✓ Cronograma de
actividades

✓ Contacto de
seguimiento del
proyecto

✓ Documentos de
proyecto

✓ Documentos de los
destinos
seleccionados

**✓ Carta bajo protesta
de decir verdad**

✚ Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Carta de protesta de decir verdad

Descarga y carga de carta de protesta de decir verdad

Descargue la carta de protesta de decir verdad, firmela, escaneola y súbala en el apartado correspondiente.

Descargar carta

Cuando haya descargado, firmado y escaneado la carta, súbala en este apartado.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Cargar carta firmada

Guardar

Al terminar, de clic en el botón “Guardar” y se le notificará que se ha guardado correctamente,

✓ Se ha guardado la carta bajo protesta de decir verdad correctamente

Y la sección se marcará como completa

✓ Carta bajo protesta
de decir verdad

31

Generación de folio

Una vez finalizadas todas las secciones, usted puede generar el folio de su proyecto. De clic en el botón “Generar folio”, el sistema le asignará un folio de forma automática, de acuerdo a la convocatoria a la que aplicó, que le servirá para identificar su proyecto y dar seguimiento.

Convocatoria
ARTESANÍAS JALISCO
MÁS (PRUEBAS)
Categoría
Micro empresa
Monto máximo disponible
\$ 50000.00

● Datos generales

● Selección de destinos de recurso

● Detalle de uso del recurso

● Catálogo de proveedores

● Relación de destinos y proveedores

● Beneficiarios indirectos

● Cronograma de actividades

● Contacto de seguimiento del proyecto

● Documentos de proyecto

● Documentos de los destinos seleccionados

● Carta bajo protesta de decir verdad

● Generación de folio

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Generación de Folio

● Genere el Folio de su proyecto

● El Folio es un identificador único que servirá para futuras consultas sobre el estatus de su proyecto

● Su proyecto está listo para la generación del Folio, pulse en Generar Folio para finalizar su captura.

Generar folio

Le mostrará el siguiente mensaje, donde le avisa que se generó con éxito el folio para su proyecto.

● Se ha generado con éxito el Folio [] para su proyecto.

Y la sección se marcará como completa

● Generación de folio

De forma automática, el sistema le envía un correo electrónico informando que se realizó de manera exitosa el registro de su proyecto y le indica el folio asignado, con el cual, a partir de este momento, será identificado en cada uno de los procesos sucesivos.

Registro correcto de Proyecto en SIGA

Estimado (a) [REDACTED]

Se ha registrado su proyecto en el programa [REDACTED] con el número de folio: [REDACTED], bajo el RFC [REDACTED]

Es necesario mantenerse pendiente del sistema y del correo electrónico registrado como responsable del seguimiento dado que por estos medios recibirá las notificaciones referentes a su proyecto.

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA
Secretaría de Desarrollo Económico

Gobierno del Estado de Jalisco

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos.

Quedando en espera de la evaluación del Revisor Jurídico.

Opciones para el registro y seguimiento de proyectos

Usted podrá consultar el estatus de su(s) proyecto(s) para ello:

1. Entre a la plataforma ID empresa y/o seleccione el botón  en el menú lateral izquierdo.
2. Seleccione el sistema SIGA.
3. Se le listarán los proyectos que ha ingresado, con estatus y fecha de registro y las acciones que puede realizar.
 - a. Revisar – para consultar la información de un proyecto con folio generado.
 - b. Cancelar – para cancelar un proyecto que haya iniciado.
 - c. Retomar – para continuar con la captura del proyecto.
 - d. Solicitud de Desistimiento – en caso que requiera desistir de un proyecto.
4. Para registrar un nuevo proyecto, de clic en el botón “Nuevo Proyecto”.

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

 Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Jalisco Atræ

JA:

Nombre: Persona Jurídica, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada:

Registro: jueves, 19 de junio de 2025 12:48 p. m.

 Estatus del proyecto: Revisión jurídica enviada a solventación

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto

 →

Revisión Jurídica

 →

Revisión Técnica

 →

Mesa de Control

 →

Comité Interno de Valoración

 →

Dispersión

 →

Comprobación de proyecto

 →

Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

 Revisar

 Solicitar Desistimiento

 Solventar

 [Manual de usuario](#)

 Nuevo proyecto

Solventación jurídica

Si durante la revisión de su información general o documentos jurídicos se tuvo alguna observación por parte de los revisores jurídicos, le llegará una notificación por correo, como se muestra a continuación:

Revisión de documentos jurídicos - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR - Sistema de Gestión de Apoyos Recibidos x



Sistema Integral de Gestion de Apoyos de SEDECO
para [redacted]

21:11 (hace 5 minutos)



Revisión de documentos jurídicos - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

C. (a) [redacted]

La documentación jurídica de su registro con el número de solicitud: [redacted] ha sido revisada y **cuenta con observaciones**. Es necesario ingresar al sistema SIGA mediante su usuario en la plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> y atender las observaciones en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de esta notificación, de lo contrario, su registro será cancelado según lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

Le recordamos que es importante mantenerse al tanto del sistema y del correo electrónico que estableció para el seguimiento de su solicitud en todas sus etapas, ya que será el medio de comunicación por el cual recibirá las indicaciones para continuar con el proceso de aplicación al programa de apoyo.

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA
Secretaría de Desarrollo Económico

Gobierno del Estado de Jalisco

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

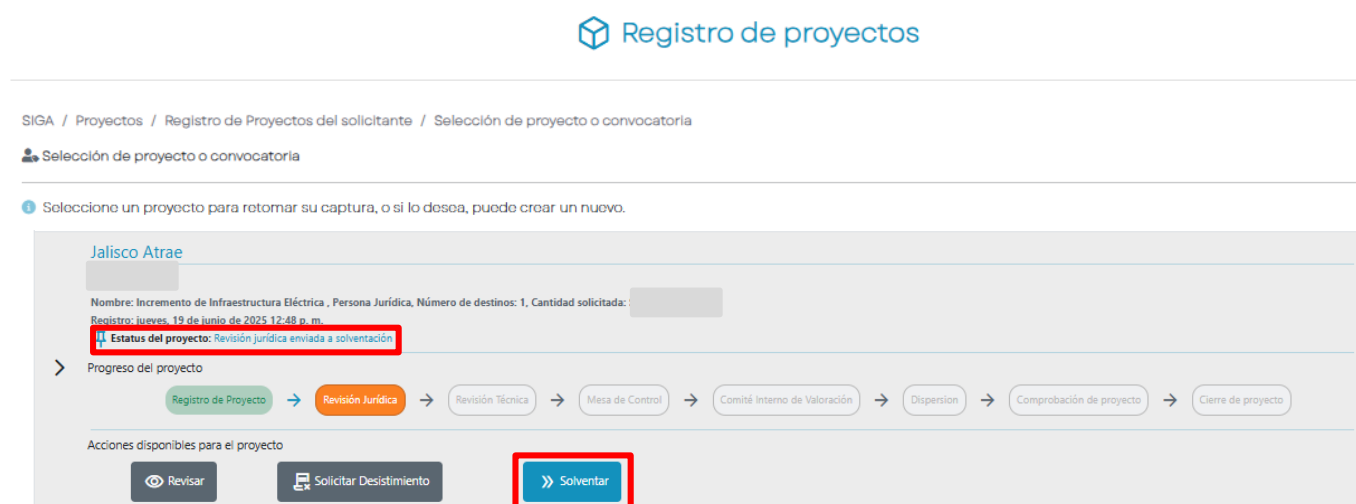
El contenido de este correo electrónico es información pública y susceptible de una solicitud de información. Ahorra energía y papel, si no es necesario no imprimas este correo.

Para realizar la solventación siga los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA



2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde puede:
 - Ver información general de su (s) proyecto (s) (Convocatoria, folio, nombre del proyecto, etc.)
 - Estatus del proyecto (Si lo mandaron a solventar le aparecerá: “Revisión jurídica enviada a solventación”)
 - Fecha de registro (Fecha de registro de su proyecto)
 - Botón de solventar (para iniciar con la solventación jurídica)
 - Botón de revisar (consultar la información de su proyecto que subió al sistema)



NOTA: Recuerde que solo cuenta con 1 oportunidad para realizar correctamente esta solventación y debe ser dentro de los 3 días hábiles de haber recibido el correo y/o aviso en el sistema.

3. Seleccione el botón “Solventar”.

El sistema le mostrará el módulo de Solventación jurídica que consta de 2 secciones:

- a. Documentación jurídica y
- b. Registro de Solicitante (información)

Bienvenido (a) al módulo de solventación jurídica

Solventación jurídica

A continuación se le presenta un listado con los proyectos que tienen observaciones jurídicas

Consulte la guía de solventación jurídica [aquí](#).

- 1 En la revisión jurídica se realiza la evaluación tanto de los documentos jurídicos cargados anteriormente como de la información que se ha registrado durante la fase de registro en plataforma ID Empresa como en la fase de registro en SIGA.
- 1 En la columna “Estatus” se indica si es necesario solventar información o documentos en las fases antes indicadas.
- 1 Para solventar una sección de clic en el botón de la columna “Seleccionar”.
- 1 Recuerda que tienes una sola oportunidad para solventar las observaciones y cuentas con un periodo de 3 días hábiles a partir de la notificación recibida por correo electrónico.
- 1 Al terminar de solventar todas tu secciones da clic en el botón “Finalizar proceso de solventación” para que el revisor jurídico pueda validar nuevamente tu trámite

Fecha de revisión	Folio	Sección	Estatus	Solventar
14-03-2025		Documentación jurídica	×	»
		Registro de solicitante	×	»

« Regresar Finalizar proceso de solventación

Las secciones que aparezcan con una “” son las que necesita solventar.

Si le observaron algún dato o sección que no esté habilitada, favor de solicitar soporte, dando clic en el botón:



Que se encuentra en menú lateral izquierdo. Favor de incluir en el formulario su número de folio.

- a. Para solventar la documentación jurídica, de clic en el botón 

El sistema le mostrará un listado con el o los documentos que fueron observados y que requiere solventar, así como con la observación que requiere atender.

- Al dar clic en el signo de , usted podrá visualizar el documento que subió cuando hizo el registro.
- Para actualizarlo, deberá dar clic en el botón  y se abrirá una ventana donde debe seleccionar el archivo correcto, lo podrá pre-visualizar y de clic en el botón “Guardar Archivo”.

Nota: Cada vez que usted actualice o solvante un documento, estos automáticamente desaparecerán del listado.

- Si le observaron la Carta bajo protesta de decir verdad, usted podrá descargarla, en el botón , atender las observaciones jurídicas, firmarla y escanearla de clic en el botón  para actualizarla.
- Si le observaron el Estado de cuenta, deberá seleccionar de nuevo la institución bancaria, capturar la CLABE, actualizar o subir el documento y dar clic en el botón “Guardar archivo”.

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones jurídicas

	Documento	Observaciones	Fecha de revisión	Solventar archivo
+	Identificación oficial vigente identificación vigente, legible y a nombre del solicitante		14-03-2025	
+	constancia de situación fiscal dsagsdg		14-03-2025	

Finalizar solventación de documentos jurídicos
Regresar

Una vez que haya finalizado de solventar todos los documentos jurídicos, el listado estará vacío, de clic en el botón **“Finalizar solventación de documentos jurídicos”**.

Bienvenido (a) al módulo de solventación jurídica

Solventación jurídica / Documentos jurídicos

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones jurídicas

Finalizar solventación de documentos jurídicos	Regresar
--	----------

Y el estatus de la sección de Documentación jurídica cambiará a:

Fecha de revisión	Folio	Sección	Estatus	Solventar
14-03-2025		Documentación jurídica		
		Registro de solicitante		

- b. Para solventar información del Registro de solicitante, de clic en el botón

A continuación, el sistema le mostraran los formularios, con la información que capturó durante su registro. Se le listaran las observaciones realizadas por el revisar jurídico, en la parte superior, del formulario, realice solo las modificaciones que le solicitaron y de clic en el botón “Guardar” o “Guardar sección” al finalizar, habilite la casilla si acepta los términos y condiciones, y de clic en el botón y “Guardar y continuar”.

NOTA: No puede cambiar el tipo de solicitante, el número de empleados en IMSS y la razón social.

Registro a plataforma ID Empresa Jalisco

- Los campos identificados con * son obligatorios
- La datos capturados deben coincidir con los datos de la constancia de situación fiscal

A continuación, se listan las observaciones relacionadas con el formulario de registro en ID Empresa

Observaciones	Documento relacionado
El nombre capturado en el sistema debe coincidir con el de la identificación, favor de corregir.	Identificación oficial vigente
la constancia debe ser del año 2025	constancia de situación fiscal

Datos generales del establecimiento

Selecciona el tipo de solicitante relacionado con tu empresa o establecimiento *

Persona Física

Primer apellido *

Segundo apellido *

Nombre *

RFC *

Fecha de inicio de operación...

14/07/2021

Personas empleadas

Mujeres *

Hombres *

En IMSS *

¿Cuántas mujeres tienen puestos directivos? *

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN

Palabra clave para buscar su actividad económica



*Escriba una palabra clave para identificar su actividad económica; después, de clic en el botón de buscar y seleccione la actividad de la lista. Su actividad económica se mostrará en la caja de texto siguiente.

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN *

Domicilio fiscal del establecimiento



Municipio *

Estado *

Jalisco

País *

México

Colonia *

Calle *

Exterior *

Interior

Contacto de seguimiento

Primer apellido *

Segundo apellido

Nombre *

Teléfono *

Cargo *

Correo electrónico para recibir notificaciones *



He leído y acepto los términos y condiciones del presente [aviso de privacidad](#)

 Guardar y continuar

Y el estatus de la sección Registro de solicitante cambiará a:

Registro de solicitante



IMPORTANTE: Cuando haya finalizado de solventar las 2 secciones, de clic en el botón:

Finalizar proceso de solventación

Fecha de revisión	Folio	Sección	Estatus	Solventar
20-06-2025				
		Documentación jurídica		
		Registro de solicitante		

« Regresar

Finalizar proceso de solventación

Si no da clic a este botón, el proceso de solventación estará incompleto y la solventación no se enviará a revisión.

El estatus de su proyecto cambiará al siguiente:

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Jalisco Atrae

JA-

Nombre: Persona Jurídica, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada:

Registro: jueves, 19 de junio de 2025 12:48 p. m.

Estatus del proyecto: Solventado en la revisión jurídica

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → Comité Interno de Valoración → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar Solicitar Desistimiento

Solventación técnica

Si durante la revisión de información y documentos del proyecto se tuvo alguna observación por parte de los revisores técnicos, le llegará una notificación por correo, como se muestra a continuación:

Cumplimiento de Requisitos Técnicos - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR - Sistema de Gestión de Apoyos ▾ Recibidos x



Sistema Integral de Gestión de Apoyos de SEDECO
para [redacted]

22:43 (hace 5 minutos)



Cumplimiento de Requisitos Técnicos - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

C. (a) [redacted]

Los requisitos técnicos de su registro con el número de solicitud: [redacted] han sido revisados y cuenta con observaciones. Es necesario ingresar al sistema SIGA mediante su usuario en la plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> y atender las observaciones en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de esta notificación, de lo contrario, su registro procederá al rechazo, y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria o el programa. Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx>, esto de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación o Lineamientos del Programa.

Le recordamos que es importante mantenerse al tanto del sistema y del correo electrónico que estableció para el seguimiento de su solicitud en todas sus etapas, ya que será el medio de comunicación por el cual recibirá las indicaciones para continuar con el proceso de aplicación al programa de apoyo.

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA
Secretaría de Desarrollo Económico

Gobierno del Estado de Jalisco

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

El contenido de este correo electrónico es información pública y susceptible de una solicitud de información. Ahorra energía y papel, si no es necesario no imprimas este correo.

Para realizar la solventación siga los siguientes pasos:

1. Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA

ID Empresa Jalisco

Este sitio muestra la información que la Secretaría de Desarrollo Económico ha recopilado de su registro en ésta plataforma como en otras cuyo fin es la gestión de apoyos económicos o de especie de la administración actual o anteriores.
La forma de tratar esta información está normada en nuestro aviso de privacidad que puede consultar [aquí](#).



Para promover, generar o impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.

» Ingresar



Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.

» Ingresar



Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad e innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.

» Ingresar

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde puede:
 - Ver información general de su proyecto (Convocatoria, folio, nombre del proyecto, etc.)
 - Estatus del proyecto (Si lo mandaron a solventar le aparecerá: **“Revisión técnica concluida, solventar observaciones”**)
 - Fecha de registro (Fecha de registro de su proyecto)
 - Botón de “Solventar” (Para iniciar la solventación técnica)

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

🖨 Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Información del proyecto

Jalisco Atrae

JA- []

Nombre: [] Persona Jurídica, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: []

Registro: miércoles, 28 de mayo de 2025 06:01 a. m.

Estatus del proyecto: Revisión técnica concluida, solventar observaciones

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → **Revisión Técnica** → Mesa de Control → Comité Interno de Valoración → Dispersión → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Solicitar Desistimiento

Solventar

Manual de usuario

Nuevo proyecto

NOTA: Recuerde que solo cuenta con 1 oportunidad para realizar correctamente esta solventación y debe ser dentro de los 3 días hábiles de haber recibido el correo y/o aviso en el sistema.

3. Seleccione el botón “Solventar”.

El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde puede ver la información que registró en su proyecto.

Los bloques o secciones que fueron observados por el revisor técnico y requiere solventar, se mostrarán con el icono , los que fueron aprobados se mostrarán con el icono .

Y en un cuadro amarillo le mostrará las observaciones que tendrá que corregir de cada bloque observado por el revisor técnico. (Estas observaciones estarán visibles en todo momento).

Realice las correcciones requeridas en cada bloque observado y de clic en el botón “Guardar”.

Nota: Los bloques o secciones no se bloquean, una vez que haya realizado la solventación.
Asegúrese de solventar correctamente todos los bloques o secciones que le observaron.

(Una vez finalizada la solventación, estos iconos no cambiarán, seguirán reflejados como se observaron)

Para los documentos observados, el sistema le mostrará, en un recuadro amarillo, el comentario realizado por el revisor técnico para solventar y puede visualizar el documento que subió inicialmente.

Para solventar favor de:

- Seleccionar el archivo, elegirlo y dar clic en el botón “Abrir”.
- Usted verá el nombre del archivo en el siguiente cuadro, de clic en el botón “Cargar documento”
- El documento que acaba de subir se actualizará y podrá visualizarlo.
En caso de que no sea el documento que deseaba, vuelva a seleccionar archivo y repita los pasos.
- Finalmente, de clic en el botón “Guardar”

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Documentos requeridos por la convocatoria

Carga de documentos requeridos por la convocatoria

Cargue los documentos que se listan

Documentos solicitados

Anexo H Ficha de Proyecto

Será proporcionado por la Dirección General encargada del programa y deberá incluir la siguiente información: 1. Generales de la empresa 2. Información del proyecto, en donde se explique el modelo de negocio o ventajas competitivas que la inversión representa para el solicitante, justificación que explique cómo el proyecto de inversión se alinea con los objetivos de desarrollo de la Secretaría, el monto a invertir en activo fijo y descripción del mismo, en su caso, número de empleos de calidad a generar, cronograma del proyecto y resultados esperados y 3. Descripción breve de la o las modalidades o tipo de apoyo que pretende obtener el solicitante. 4. El documento deberá ser firmado por el representante legal.

Cargar documento

El revisor de su proyecto ha realizado una observación al documento cargado.

No cumple con

Cambie el documento para solventar la observación.

Seleccionar archivo

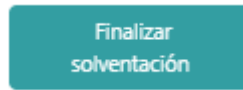
Sin archivos seleccionados

FICHA DE PROYECTO

Se han cargado los documentos de convocatoria de su proyecto

Guardar

Al finalizar con todos los bloques o secciones observados, debe dar clic en el botón “Finalizar solventación”.



Si no da clic a este botón, el proceso de solventación estará incompleto y la solventación no se enviará a revisión.

El estatus de su proyecto cambiará a “Solventación técnica en espera de revisión”.

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

 Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Información del proyecto

Jalisco Atrae

JA-1

Nombre: Persona Jurídica, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada:

Registro: miércoles, 28 de mayo de 2025 06:01 a. m.

 **Estatus del proyecto: Solventación técnica en espera de revisión**

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto

 →

Revisión Jurídica

 →

Revisión Técnica

 →

Mesa de Control

 →

Comité Interno de Valoración

 →

Dispersión

 →

Comprobación de proyecto

 →

Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

 Solicitar Desistimiento

 [Manual de usuario](#)

 [Nuevo proyecto](#)

Solventación Mesa de control

Si durante la revisión en la Mesa de control se tuvo alguna observación por parte de los revisores, le llegará una notificación por correo, como se muestra a continuación:

Validación Mesa de Control - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

C. (a)

La validación realizada por la Dirección de Comprobación de Proyectos de su registro con el número de solicitud: [REDACTED] cuenta con observaciones. Es necesario ingresar al sistema SIGA mediante su usuario en la plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> y atender las observaciones en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de esta notificación, de lo contrario, su registro procederá al rechazo, y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria o el programa. Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx>, esto de conformidad a lo establecido en las Reglas de Operación o Lineamientos del Programa.

Le recordamos que es importante mantenerse al tanto del sistema y del correo electrónico que estableció para el seguimiento de su solicitud en todas sus etapas, ya que será el medio de comunicación por el cual recibirá las indicaciones para continuar con el proceso de aplicación al programa de apoyo.

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA
Secretaría de Desarrollo Económico

Gobierno del Estado de Jalisco

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

Para consultar y solventar estas observaciones:

1. Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA.

ID Empresa Jalisco

Este sitio muestra la información que la Secretaría de Desarrollo Económico ha recopilado de su registro en ésta plataforma como en otras cuyo fin es la gestión de apoyos económicos o de especie de la administración actual o anteriores.
La forma de tratar esta información está normada en nuestro aviso de privacidad que puede consultar [aquí](#).

 SIGA Sistema Integral de Gestión de Apoyos Para promover, generar e impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.	 Fideicomiso Fondo Impulso Jalisco Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.	 GALARDÓN Jalisco A LA EXPORTACIÓN Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad e innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.
Ingresar	Ingresar	Ingresar

2. Identifique su proyecto y de clic en el botón “Solventar” para consultar y solventar las observaciones de la Mesa de control.

3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, de clic en el botón “Solventar”

Bienvenido (a) al módulo de solventación mesa de control

Solventación mesa de control

A continuación se le presenta un listado con los proyectos que tienen observaciones

Fecha de revisión	Folio	Estatus	Solventar
13-06-2023		Proyecto enviado a solventacion - Mesa de control	

4. A continuación se le mostrarán los documentos que le observaron, de clic en el botón de solventar para subir un nuevo documento.

Nota: Si le observaron el Estado de cuenta, deberá seleccionar de nuevo la institución bancaria, capturar la CLABE, actualizar o subir el documento y dar clic en el botón “Guardar archivo”.

Bienvenido (a) al módulo de solventación mesa de control

Solventación mesa de control / Documentos para solventar

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones

Documento	Observaciones	Fecha de revisión	Solventar archivo
+ Constancia de situación fiscal	Le faltó una página, favor de enviarlos completo	14-06-2023	
+ Edo. de cuenta	no se ve	14-06-2023	

 Regresar

5. Una vez que vayan solventado los documentos, estos van a ir desapareciendo del listado.

Bienvenido (a) al módulo de solventación mesa de control

Solventación mesa de control / Documentos para solventar

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones

Documento	Observaciones	Fecha de revisión	Solventar archivo
+ Edo. de cuenta	no se ve	14-06-2023	

 Regresar

6. Ya que haya solventado todos los documentos, le llegará la siguiente notificación, de clic en el botón “Aceptar”.

¡ATENCIÓN!

El proceso de solventación ha finalizado correctamente.

Aceptar

7. Y el estatus de su proyecto cambiará a “Proyecto Solventado – Mesa de control”:

Jalisco Crece Comercio Exterior



Proyecto solventado - Mesa de control

Si

viernes, 19 de mayo de

Revisar

 Nuevo proyecto

Carga de Factura IVA 0 y Cita firma de convenio

Si su proyecto fue aprobado en el CIV y recibió un correo como el que se muestra, debe cargar su factura siguiendo las instrucciones que se mencionan en el correo y agendar una cita para la firma del convenio.

Resolución del CIV - Proyecto aprobado

Fecha de envío de este correo: 01/07/2025

Estimado usuario

Le notificamos que el proyecto con número de folio fue APROBADO por el Comité Interno de Validación, con la calificación de conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa

Para continuar con su solicitud, debe ingresar a la plataforma SIGA: <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> y realizar los siguientes pasos:

A) Carga de su factura con los siguientes datos:

- 1.- Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original, la cual deberá ser impresa de la página del SAT;
- 2.- Archivo XML de la Factura; y
- 3.- Validación de la factura en la página del SAT (en PDF Original).

Datos del receptor de la factura:

- RFC: SPC130227L99
- Nombre Comercial: Secretaría de la Hacienda Pública
- Domicilio: Pedro Moreno 281. Colonia: Guadalajara Centro. C.P. 44100. Guadalajara, Jalisco.

Datos de facturación:

- Descripción: APOYO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO PARA EL PROYECTO:
- Clave del Producto y/o servicio: 93151611
- Clave de Unidad: C62
- Uso del CFDI: Gastos en General
- Régimen fiscal: Personas Morales con Fines no Lucrativos
- Forma de Pago: 03 Transferencia electrónica de fondos y/o Por definir.
- Método de pago: Pago en una sola exhibición o Pago en parcialidades o Diferido
- Importe (cantidad aprobada por SEDECO):
- Sin I.V.A. Desglosado.

Es importante mencionar que, según lo establecido en el apartado "Notificación de resultados" del de su interés, tendrá 5 cinco días hábiles contados a partir de la fecha de notificación de la aprobación de su proyecto para subir los documentos antes mencionados. En caso de no subir los documentos en tiempo y forma, se procederá a la cancelación de la solicitud.

Podrá volver a ingresar una nueva solicitud, siempre y cuando esté abierta la convocatoria.

B) Firma del convenio

Deberá acceder al sistema SIGA con su usuario y contraseña. La página le mostrará la información de su proyecto y deberá dar clic en el apartado: GENERAR CITA PARA FIRMA DEL CONVENIO. Podrá seleccionar el día y la hora de su conveniencia, teniendo en cuenta que dispone de 5 cinco días hábiles contados a partir de esta notificación para generar su cita de firma de convenio en la plataforma. De no acudir, su folio será cancelado, según lo estipulado en las Reglas de Operación del Programa.

Le solicitamos agendar su cita para la firma del convenio a la brevedad.

Le recordamos mantenerse al tanto del sistema y de su correo electrónico, ya que será el medio de comunicación por el cual podrá conocer el estatus de su proyecto. Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx>

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA.
Secretaría de Desarrollo Económico.

Gobierno del Estado de Jalisco.

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo: El medio ambiente es cuestión de todos.

El contenido de este correo electrónico es información pública y susceptible de una solicitud de información. Ahorra energía y papel, si no es necesario no imprimas este correo.

Para poder cargar su factura IVA 0 y/o agendar su cita para firma de convenio, Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA.

ID Empresa Jalisco

Este sitio muestra la información que la Secretaría de Desarrollo Económico ha recopilado de su registro en ésta plataforma como en otras cuyo fin es la gestión de apoyos económicos o de especie de la administración actual o anteriores.
La forma de tratar esta información está normada en nuestro aviso de privacidad que puede consultar [aquí](#).



Para promover, generar e impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.

Ingresar



Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.

Ingresar



Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad e innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.

Ingresar

El sistema le mostrará la siguiente pantalla con sus proyectos, el estatus y algunos botones de acción, de clic en el botón "Cargar factura" o "Agendar cita para firma de convenio".

Jalisco Exporta Más

JE-

Nombre: , Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: 5

Registro: martes, 29 de abril de 2025 10:22 a. m.

Estatus del proyecto: Proyecto aprobado por CIV

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → **Comité Interno de Valoración** → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar

Agendar cita para firma de convenio

Solicitar Desistimiento

Cargar factura

 [Manual de usuario](#)

 [Nuevo proyecto](#)

Si dio clic en el botón “Cargar factura”, en la siguiente pantalla usted va a subir al sistema el CFDI, validación del SAT y XML.

Bienvenido (a) al módulo de carga de facturas

Listado de documentos a cargar

*Solo se permiten archivos con un tamaño máximo de 10MB

- CFDI (.pdf)
- XML Factura (.xml)
- Validación Factura SAT (.pdf)

Documento	Estatus	Acciones
CFDI Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.	No cargado	
XML Factura Archivo XML de la Factura.	No cargado	
Validación Factura SAT Validación de la Factura en la página del SAT (en PDF Original).	No cargado	

*ATENCIÓN para finalizar la carga de facturas es necesario aceptar los términos y condiciones del aviso de privacidad. Después, debes dar clic en el botón “Finalizar carga de facturas” .

☐ He leído y acepto los términos y condiciones del presente [aviso de privacidad](#)

« Regresar

1. De clic en el ícono  “Agregar/Actualizar archivo” del documento que quiera subir al sistema y se le mostrará la siguiente pantalla emergente. Seleccione el archivo y de clic en el botón “Guardar”.

Cargar documento

CFDI

Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Guardar 

Vista previa del documento

2. Se le mostrará el botón de “+” en los archivos que haya cargado y al dar clic en él, podrá visualizarlos, el estatus de cada documento que suba cambiará a “Cargado”. Usted podrá actualizar cada documento, dando clic en el botón , o eliminar el documento dando clic en el botón 

Bienvenido (a) al módulo de carga de facturas

Listado de documentos a cargar

*Solo se permiten archivos con un tamaño máximo de 10MB

- CFDI (.pdf)
- XML Factura (.xml)
- Validación Factura SAT (.pdf)

Documento	Estatus	Acciones
 CFDI Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.	Cargado	 
XML Factura Archivo XML de la Factura.	No cargado	
Validación Factura SAT Validación de la Factura en la página del SAT (en PDF Original).	No cargado	

*ATENCIÓN para finalizar la carga de facturas es necesario aceptar los términos y condiciones del aviso de privacidad. Después, debes dar clic en el botón "Finalizar carga de facturas".

☐ He leído y acepto los términos y condiciones del presente **aviso de privacidad**

« Regresar

- Una vez que haya finalizado de cargar todos los documentos, habilite la casilla de verificación, si está de acuerdo con el aviso de privacidad, y de clic en el botón "Finalizar carga de facturas".

Bienvenido (a) al módulo de carga de facturas

Listado de documentos a cargar

*Solo se permiten archivos con un tamaño máximo de 10MB

- CFDI (.pdf)
- XML Factura (.xml)
- Validación Factura SAT (.pdf)

Documento	Estatus	Acciones
 CFDI Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.	Cargado	 
 XML Factura Archivo XML de la Factura.	Cargado	 
 Validación Factura SAT Validación de la Factura en la página del SAT (en PDF Original).	Cargado	 

*ATENCIÓN para finalizar la carga de facturas es necesario aceptar los términos y condiciones del aviso de privacidad. Después, debes dar clic en el botón "Finalizar carga de facturas".

☒ He leído y acepto los términos y condiciones del presente **aviso de privacidad**

 Finalizar carga de facturas

« Regresar

4. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, de “Aceptar”

¡ATENCIÓN!

El proceso de carga de facturas ha finalizado correctamente, le pedimos estar al tanto de su correo electrónico para estar al pendiente del proceso de su proyecto.

Aceptar

5. Y el estatus de su proyecto cambiará a “Factura cargada por el solicitante”

Jalisco Exporta Más

JE-

Nombre: , Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada:

Registro: martes, 29 de abril de 2025 10:22 a. m.

📄

 Estatus del proyecto: Factura cargada por el solicitante

>

 Progreso del proyecto

Registro de Proyecto

 →

Revisión Jurídica

 →

Revisión Técnica

 →

Mesa de Control

 →

Comité Interno de Valoración

 →

Dispersión

 →

Comprobación de proyecto

 →

Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

👁 Revisar

📅 Agendar cita para firma de convenio

📄 Solicitar Desistimiento



[Nuevo proyecto](#)

Para agendar su cita para firma de convenio, debe seleccionar el botón “Agendar cita para firma de convenio, elegir una fecha del calendario y una hora.

Agenda de citas

SIGA / Solicitantes / Agenda de citas

📘 Aplicación de agenda de citas.

Julio

Domingo

Lunes

Martes

Miércoles

Jueves

Viernes

Sábado

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

22 citas

19 citas

15 citas

0 citas

0 citas

Citas disponibles para el Jueves 3 de Julio de 2025

Hora	Disponibilidad	Agendar
07:00	📄	Agendar
07:04	📄	Agendar
07:08	📄	Agendar
07:12	📄	Agendar
07:16	📄	Agendar
07:20	📄	Agendar
07:24	📄	Agendar
07:28	📄	Agendar

En la siguiente pantalla de clic en el botón Confirmar fecha y hora, si desea agendar ese día su cita.

Citas disponibles para el Jueves 3 de Julio de 2025

Confirme que desea agendar su cita para el Jueves 3 de Julio de 2025 a las 07:00 h.

Regresar a las horas disponibles

Confirmar fecha y hora

Regresar

El sistema le mostrará el siguiente mensaje de confirmación de cita y le llegará un correo electrónico con la información y requisitos para su cita.

Citas disponibles para el Jueves 3 de Julio de 2025

Gracias

Su cita fué agendada el Jueves 3 de Julio de 2025 a las 07:00 h.

Regresar

Podrá ver la información de la cita en su lista de registros

Jalisco Exporta Más

JE-2025-000025

Nombre: ALAZAN EXPORTA HECHO EN JALISCO . Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: \$100,000.00
Registro: martes, 29 de abril de 2025 10:22 a. m.
Estatus del proyecto: Factura cargada por el solicitante

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto

Revisión Jurídica

Revisión Técnica

Mesa de Control

Comité Interno de Valoración

Dispersión

Comprobación de proyecto

Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar

Cita para firma de convenio:
Jueves 3 de julio de 2025 a las 07:00 h. con el agente 1

Solicitar Desistimiento

53

Solventación Mesa de control 2 (factura IVA 0)

Si durante la revisión en la Mesa de control 2, se tuvo alguna observación por parte de los revisores en cuanto a los documentos de facturación, le llegará una notificación por correo, como se muestra a continuación:

Validación Mesa de Control - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

C. [REDACTED]

Le notificamos que la validación realizada por la Mesa de Control de los documentos solicitados en el correo de aprobación de su proyecto: [REDACTED] cuenta con **observaciones**. Es necesario ingresar al sistema SIGA mediante su usuario en la plataforma ID Empresa <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/> y atender las observaciones en un periodo no mayor a 3 días hábiles a partir de esta notificación, de lo contrario, su registro procederá al rechazo, y podrá volver a ingresar una nueva solicitud siempre y cuando esté abierta la convocatoria o el programa. Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx>, esto de conformidad a lo establecido en la normativa jurídica aplicable.

Le recordamos que es importante mantenerse al tanto del sistema y del correo electrónico que estableció para el seguimiento de su solicitud en todas sus etapas, ya que será el medio de comunicación por el cual recibirá las indicaciones para continuar con el proceso de aplicación al programa de apoyo.

Para incidencias, solicite ayuda en la opción de HelpDesk disponible en el sistema.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos - SIGA
Secretaría de Desarrollo Económico

Gobierno del Estado de Jalisco

Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.



Antes de imprimir este correo electrónico, piense bien si es necesario hacerlo. El medio ambiente es cuestión de todos.

Para consultar y solventar estas observaciones:

1. Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA

ID Empresa Jalisco

Este sitio muestra la información que la Secretaría de Desarrollo Económico ha recopilado de su registro en ésta plataforma como en otras cuyo fin es la gestión de apoyos económicos o de especie de la administración actual o anteriores.

La forma de tratar esta información está normada en nuestro aviso de privacidad que puede consultar [aquí](#).

 Para promover, generar e impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.	 Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.	 Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad e innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.
Ingresar	Ingresar	Ingresar

2. De clic en “Solventar factura” para solventar las observaciones de la Mesa de control.

Jalisco Exporta Más

Nombre: / , Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: 1

Registro: martes 29 de abril de 2025 10:22 a. m.

Estatus del proyecto: Factura enviada a solventación

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → **Comité Interno de Valoración** → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar Cita para firma de convenio: Jueves 3 de julio de 2025 a las 07:00 h. con el agente 1 Solicitar Desistimiento **Solventar factura**

3. A continuación se le mostrarán los documentos que le observaron, de clic en el botón de solventar , para subir un nuevo documento.

Bienvenido (a) al módulo de solventación de facturas

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones

Documento	Observaciones	Fecha de revisión	Solventar archivo
+ CFDI Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.	Documento no visible	30-06-2025	→←
+ Validación Factura SAT Validación de la Factura en la página del SAT (en PDF Original).	Esta validación es de otra factura, favor de corregir	30-06-2025	→←
+ XML Factura Archivo XML de la Factura.	XML de otra factura, favor de validar y subir la correcta	30-06-2025	→←

« Regresar

4. Una vez que vayan solventado los documentos, estos van a ir desapareciendo del listado.

Bienvenido (a) al módulo de solventación de facturas

A continuación se le presenta un listado con los documentos que tienen observaciones

Documento	Observaciones	Fecha de revisión	Solventar archivo
+ XML Factura Archivo XML de la Factura.	XML de otra factura, favor de validar y subir la correcta	30-06-2025	→←

« Regresar

5. Ya que haya solventado todos los documentos, le llegará la siguiente notificación, de clic en el botón “Aceptar”.

¡ATENCIÓN!

El proceso de solventación de tus facturas ha finalizado correctamente, te pedimos estar atento a tu correo electrónico para seguir recibiendo notificaciones sobre tu proyecto.

Aceptar

6. Y el estatus de su proyecto cambiará a “Factura solventada”:

Jalisco Exporta Más

JE- []

Nombre: [] , Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: []

Registro: martes, 29 de abril de 2025 10:22 a. m.

Estatus del proyecto: Factura solventada

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → **Comité Interno de Valoración** → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

 Revisar

Cita para firma de convenio:
Jueves 3 de julio de 2025 a las 07:00 h. con el agente 1

 Solicitar Desistimiento

 [Manual de usuario](#)

 [Nuevo proyecto](#)

Cambio de Proveedores

Si usted requiere realizar el cambio de proveedores deberá:

1. Entrar al sistema SIGA y dar clic en el botón “Solicitud de cambio de proveedor”.

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

 Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Información del proyecto

Jalisco Exporta Más

JE-2025

Nombre: [Redacted]

Registro: [Redacted]

Estatus del proyecto: Proyecto dispersado

>

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto

 →

Revisión Jurídica

 →

Revisión Técnica

 →

Mesa de Control

 →

Comité Interno de Valoración

 →

Dispersión

 →

Comprobación de proyecto

 →

Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar

Solicitud de cambio de proveedor

Solicitud de Cancelación

 [Manual de usuario](#)

 Nuevo proyecto

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, con información de los destinos de recurso, montos y los proveedores que tiene cada destino.

Solicitud de cambio de proveedores

SIGA / Proyectos / Solicitud de cambio de proveedor

Solicitud de cambio de proveedores

 Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

Destinos de recurso de su proyecto

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto solicitado a SEDECO	Monto aportado por el solicitante
\$	\$

Solicitudes de este destino resueltas por el revisor de su proyecto

No tiene solicitudes resueltas de cambio de proveedor para este destino

Proveedores de este destino de recurso

 Cambiar este proveedor

 Eliminar proveedor

 Agregar proveedor a este destino

 Regresar

 Siguiente

3. Si desea cambiar de proveedor, de marca u otro concepto,

- a. De clic en el botón  Cambiar este proveedor
- b. El sistema le mostrará el siguiente cuadro, de clic al cuadro blanco, elija el proveedor que desea y de clic en el botón “Solicitar cambio”.

Nota: Si desea hacer el cambio de marca u otro concepto, debe seleccionar a su mismo proveedor.

Seleccione el nuevo proveedor (Si no aparece en la lista, agregue uno nuevo [aquí](#)).

Seleccione un proveedor de su proyecto

 Cancelar

 Solicitar cambio

- c. Y el sistema le mostrará la siguiente pantalla con el estatus de su solicitud de cambio de proveedor. Una vez que haya finalizado con los cambios, de clic en el botón “Siguiente”

Proveedores de este destino de recurso

Solicitud: Cambio de proveedor

Estatus: Solicitud de cambio de proveedor o marca en proceso de captura

 Eliminar solicitud

 Agregar proveedor a este destino

 Regresar

 Siguiente

- d. A continuación, deberá escribir la justificación para el cambio y adjuntar, en caso de que aplique para su programa o lineamiento, en **un solo documento** en formato PDF los documentos relacionados al cambio que solicita y dar clic al botón “Siguiente”.

Nota: al finalizar de cargar el archivo deberá poder visualizarlo, de lo contrario, favor de volver a cargarlo.

Solicitud de cambio de proveedores

SIGA / Proyectos / Solicitud de cambio de proveedor

Solicitud de cambio de proveedores

 Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

A continuación se muestra un listado con sus solicitudes, capture la información requerida en cada una de ellas.

Si la solicitud requiere la carga de documento, asegúrese que cumple con los requisitos que se muestran.

Solicitud: Cambio de proveedor

En el destino de recurso: 3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Detalle de uso del recurso: C

Escriba la justificación o el motivo del cambio

Se necesita cargar documento: **Sí**

Cargue un documento relacionado al cambio que solicita de acuerdo a su programa o lineamiento

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

 Cargar archivo

 Regresar

 Siguiente

- e. Deberá descargar el formato de cambio de proveedor, firmarlo, escanearlo y cargarlo. Y dar clic en el botón “Siguiente”.

Nota: al finalizar de cargar el archivo deberá poder visualizarlo, de lo contrario, favor de volver a cargarlo.

Solicitud de cambio de proveedores

SIGA / Proyectos / Solicitud de cambio de proveedor

Solicitud de cambio de proveedores

 Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

Descargue el formato de cambio de proveedor o Marca y carguelo en el espacio correspondiente

Haga click en el boton para descargar el formato

 Descargar formato

Cargue el formato firmado y escaneado

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

 Cargar formato

 Regresar

 Siguiente

f. Para finalizar presione el botón “Regresar a la lista de proyectos”.

✓ Su solicitud de cambio de proveedor se ha registrado
Un revisor se encargará de evaluarla.
Esté atento al correo electrónico del contacto de su proyecto.

 Regresar a la lista de proyectos

> Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → **Comité Interno de Valoración** → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

 Revisar

Solicitud de cambio de proveedor o marca enviado en espera de revisión

 Solicitud de Cancelación

4. Si desea eliminar un proveedor,

- De clic en el botón 
- El sistema le mostrará la siguiente alerta, de clic en el botón “Aceptar” si desea continuar.

¿Desea solicitar la eliminación del proveedor R



- El sistema le mostrará la siguiente pantalla con el estatus de su solicitud de eliminar proveedor. De clic en el botón “Siguiente”.

Solicitud de cambio de proveedores

 Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

Destinos de recurso de su proyecto

1.1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.

Monto solicitado a SEDECO
\$

Monto aportado por el solicitante
\$

Solicitudes de este destino resueltas por el revisor de su proyecto

No tiene solicitudes resueltas de cambio de proveedor para este destino

Proveedores de este destino de recurso

Solicitud: Eliminar proveedor
Estatus: Solicitud de cambio de proveedor o marca en proceso de captura

 Eliminar solicitud

 Agregar proveedor a este destino

 Regresar

 Siguiente

- d. Escriba la justificación para eliminar el proveedor y de clic en el botón “Siguiente”.

A continuación se muestra un listado con sus solicitudes, capture la información requerida en cada una de ellas.

Si la solicitud requiere la carga de documento, asegúrese que cumple con los requisitos que se muestran.

Solicitud: **Eliminar proveedor**

En el destino de recurso: 1.1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.

Detalle de uso del recurso:

Escriba la justificación o el motivo del cambio

Se necesita cargar documento: **Sí**

Cargue un documento relacionado al cambio que solicita de acuerdo a su programa o lineamiento

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Cargar archivo

Regresar

Siguiente

- e. Deberá descargar el formato de cambio de proveedor, firmarlo, escanearlo y cargarlo. Y dar clic en el botón “Siguiente”.

Solicitud de cambio de proveedores



Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

Descargue el formato de cambio de proveedor o Marca y carguelo en el espacio correspondiente

Haga click en el boton para descargar el formato

Descargar formato

Cargue el formato firmado y escaneado

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Cargar formato

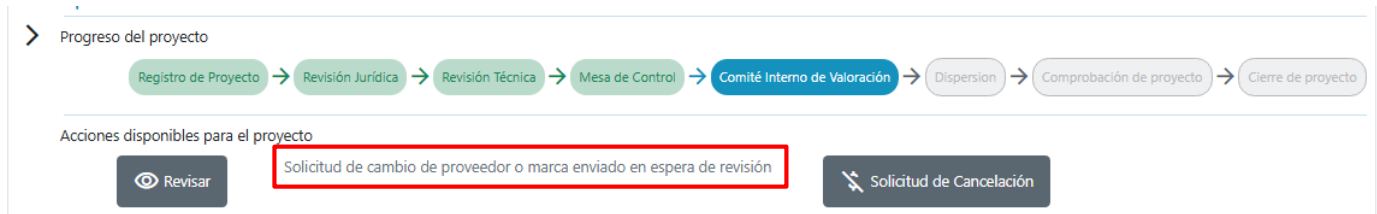
Regresar

Siguiente

- f. Para finalizar presione el botón “Regresar a la lista de proyectos”.

✓ Su solicitud de cambio de proveedor se ha registrado
Un revisor se encargará de evaluarla.
Esté atento al correo electrónico del contacto de su proyecto.

Regresar a la lista de proyectos



5. Para agregar un nuevo proveedor,

- De clic en el botón **Agregar proveedor a este destino**
- El sistema le mostrará el siguiente cuadro, con la lista de sus proveedores, elija el que requiera y de clic en el botón “Solicitar la adición de este proveedor a éste destino”
- Nota:** Si no se encuentra en la lista el proveedor que requiere, agregue uno nuevo, dando clic en el botón “aquí”, complete el formulario y de clic en el botón “Agregar proveedor”.

Seleccione el nuevo proveedor (Si no aparece en la lista, agregue uno nuevo **aquí**).

Seleccione un proveedor de su proyecto

R/

Cancelar

Solicitar la adición de este proveedor a éste destino

- El sistema le mostrará la siguiente alerta, de clic en el botón “Aceptar” si desea continuar.

¿Desea solicitar la adición del proveedor seleccionado a éste destino de recurso?

Aceptar Cancelar

- El sistema le mostrará la siguiente pantalla con el estatus de su solicitud de agregar proveedor. De clic en el botón “Siguiente”.

Solicitud: Agregar proveedor

Estatus: Solicitud de cambio de proveedor o marca en proceso de captura

Eliminar solicitud

Agregar proveedor a este destino

Regresar **Siguiente**

f. Escriba la justificación para agregar proveedor y de clic en el botón “Siguiente”.

En el destino de recurso: 1.1.1 Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.

Detalle de uso del recurso:

Escriba la justificación o el motivo del cambio

Se necesita cargar documento: **Si**

Cargue un documento relacionado al cambio que solicita de acuerdo a su programa o lineamiento

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cargar archivo

Regresar

Siguiente

g. Deberá descargar el formato de cambio de proveedor, firmarlo, escanearlo y cargarlo. Y dar clic en el botón “Siguiente”.

Solicitud de cambio de proveedores

 Puede solicitar el cambio de proveedor de uno o varios destinos de recurso de su proyecto. El cambio estará sujeto a la aprobación de la dirección de la Convocatoria de su interés.

Descargue el formato de cambio de proveedor o Marca y carguelo en el espacio correspondiente

Haga click en el boton para descargar el formato

Descargar formato

Cargue el formato firmado y escaneado

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cargar formato

Regresar

Siguiente

h. Para finalizar presione el botón “Regresar a la lista de proyectos”.

✓ Su solicitud de cambio de proveedor se ha registrado
Un revisor se encargará de evaluarla.
Esté atento al correo electrónico del contacto de su proyecto.

Regresar a la lista de proyectos

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → Comité Interno de Valoración → Dispersion → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

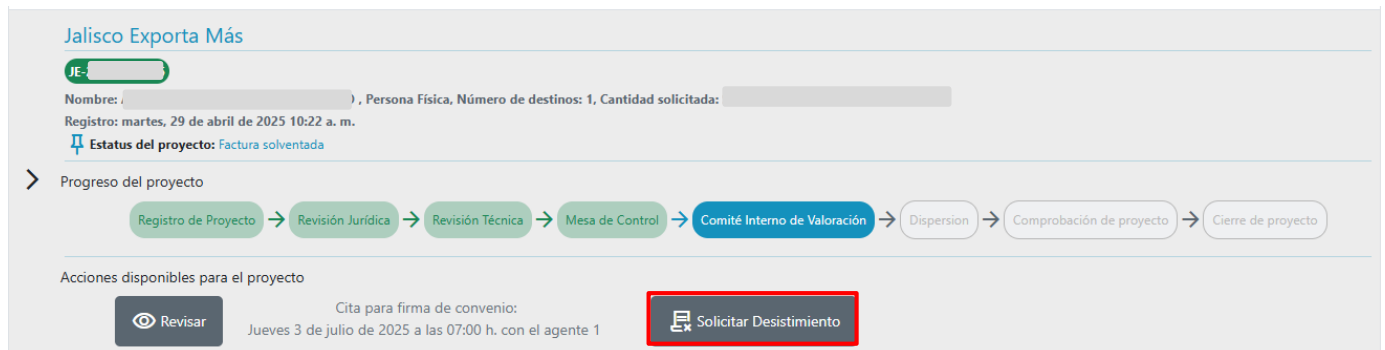
Revisar

Solicitud de cambio de proveedor o marca enviado en espera de revisión

Solicitud de Cancelación

Solicitud de Desistimiento

Si usted requiere realizar una solicitud de desistimiento de su proyecto, podrá realizarlo, entre a la plataforma ID Empresa, seleccione el sistema SIGA y a continuación de clic en el botón “Solicitud Desistimiento”.

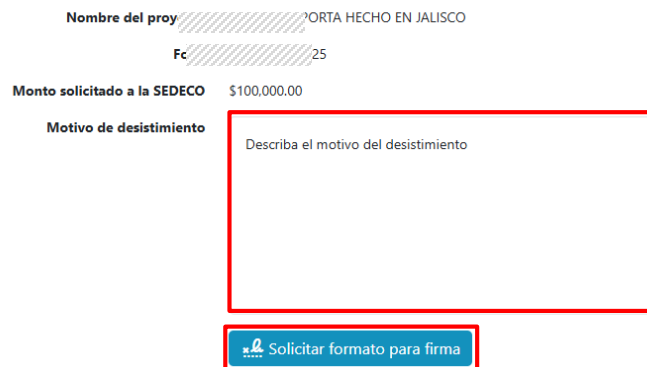


En la siguiente pantalla escriba el motivo del desistimiento y de clic en el botón “Solicitar formato para firma”.

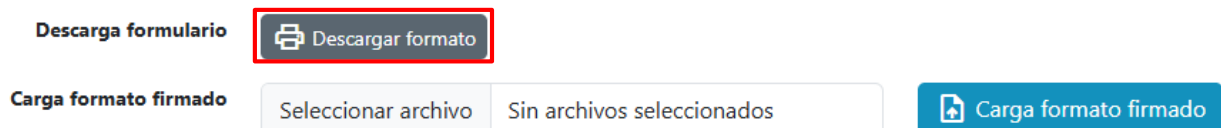
Solicitud de Desistimiento de proyecto - SIGA

Desistimiento

Complete el formulario a continuación, descargue su formato de desistimiento, firmelo, escanéelo y cárguelo en formato PDF.



Para continuar, descargue el formato, imprímalo y firmelo.



Para cargarlo en el sistema, escanear el documento, seleccionar el archivo y dar clic en el botón “Carga formato firmado”.

Descarga formulario  Descargar formato

Carga formato firmado Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados  Carga formato firmado

Una vez que pueda visualizar el documento cargado en el sistema, de clic en el botón “Finalizar solicitud”.

Descarga formulario  Descargar formato

Carga formato firmado Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados  Carga formato firmado

solicitudDesistimiento_AELL690812B17_3... 1 / 1 80%       

 Finalizar solicitud

Comprobaciones

Para poder realizar las comprobaciones de su proyecto Inicie sesión en la plataforma <https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx//idempresa/> y seleccione el sistema SIGA

ID Empresa Jalisco

Este sitio muestra la información que la Secretaría de Desarrollo Económico ha recopilado de su registro en ésta plataforma como en otras cuyo fin es la gestión de apoyos económicos o de especie de la administración actual o anteriores.
La forma de tratar esta información está normada en nuestro aviso de privacidad que puede consultar [aquí](#).



Para promover, generar e impulsar el desarrollo de los sectores económicos de Jalisco, contamos con diversos programas de apoyo a grandes, medianas, pequeñas y micro empresas. Los cuales están diseñados para elevar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.

» Ingresar



Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco, en lo relativo a la creación nuevos empleos formales de mayor calidad salarial, ofrecer condiciones para que las medianas y grandes empresas generen empleos, fomentar el empleo de jóvenes en las empresas y promover la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.

» Ingresar



Con el propósito de generar sinergia para fortalecer el reconocimiento a aquellas organizaciones que por su esfuerzo, constancia, creatividad, calidad e innovación han logrado competir, incrementar y diversificar sus ventas de bienes y servicios en mercados internacionales.

» Ingresar

El sistema le mostrará la siguiente pantalla con sus proyectos, el estatus y algunos botones de acción, de clic en el botón “Comprobar proyecto”.

Registro de proyectos

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Selección de proyecto o convocatoria

Selección de proyecto o convocatoria

Seleccione un proyecto para retomar su captura, o si lo desea, puede crear un nuevo.

Información del proyecto

Jalisco Exporta Más

Estatus del proyecto: Proyecto dispersado

Progreso del proyecto

Registro de Proyecto → Revisión Jurídica → Revisión Técnica → Mesa de Control → Comité Interno de Valoración → Dispersión → Comprobación de proyecto → Cierre de proyecto

Acciones disponibles para el proyecto

Revisar Solicitad de cambio de proveedor Comprobar proyecto

El sistema le mostrará la información de los destinos de recurso que seleccionó cuando elaboró su proyecto, con sus respectivos montos, y los estatus de la comprobación de cada destino de recurso, así como un resumen de la comprobación financiera y técnica.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación

Folio:

A continuación se muestra un listado con los destinos de recurso que usted eligió para este proyecto. Para comprobar un destino de recurso, pulse en el botón del tipo de comprobación que desea realizar.

1.1.2 Equipos para generación de energía renovable o de eficiencia energética: Instalación de paneles solares, turbinas eólicas o sistemas de eficiencia energética. Remodelaciones que reduzcan el consumo de energía. Sistemas de captación de agua. Tanques de agua pluvial o tecnologías para reciclaje de agua en procesos productivos.

Monto SEDECO \$150,	Monto solicitante \$130,	Total para comprobar \$280,	Estatus comprobación financiera No comprobado	Estatus comprobación técnica No comprobado
Monto comprobado \$ 0.00			Comprobación financiera >>	Comprobación técnica >>

Resumen comprobación financiera

Monto solicitado	Aportación del solicitante	Total del proyecto	Monto comprobado	Pendiente por comprobar
\$150,	\$130,	\$280,	\$0.00	

Resumen comprobación técnica

Destinos de recurso comprobados	Documentos únicos requeridos por la convocatoria comprobados	Beneficiarios Indirectos comprobados
0 de 1	0 de 3	0 de 0

[<< Regresar](#)

Nota: Por cada destino de recurso usted deberá realizar la comprobación financiera y técnica.

Seleccione el botón de la comprobación que desee realizar.

Comprobación Financiera

1. Seleccione el botón de “Comprobación financiera” del destino de recurso que requiera comprobar.
2. El sistema le mostrará los detalles y montos del destino de recurso seleccionado. De clic en el botón “Agregar factura”.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación / Financiera

Destino de recurso seleccionado

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto SEDECO	Monto solicitante	Total para comprobar	Total comprobado
\$ 100	\$ 51	\$ 151	\$ 0.00

Número de facturas cargadas completas: 0

*Para que una factura este completa se debe cargar la información y la totalidad de documentos indicados debajo de los datos de la factura

 Agregar factura

Facturas cargadas

« Regresar

 Finalizar comprobación del destino

3. Indicar si la factura es nacional o extranjera. (Si la factura es extranjera y en otra moneda que no sea pesos mexicanos, favor de convertir el monto a pesos MXN, de acuerdo con el tipo de cambio del diario oficial de la fecha de la factura). Capture la información de la factura y de clic en el botón “Continuar”.

Agregar factura

Indicar el tipo de factura

Nacional ☒ Extranjera

Nombre para identificar factura (anticipo, entrega, intermedio, etc.) *

Número de factura / Folio fiscal *

Fecha de factura *
dd/mm/aaaa

Importe en M. N. *

Concepto de factura *

Cancelar

Continuar

4. A continuación, adjunte los documentos de facturación requeridos para la comprobación financiera. Seleccione el botón Agregar/Actualizar archivo .

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación / Financiera

Destino de recurso seleccionado

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto SEDECO	Monto solicitante	Total para comprobar	Total comprobado
\$ 100	\$ 51	\$ 151	\$ 0.00

Número de facturas cargadas completas: 0

*Para que una factura este completa se debe cargar la información y la totalidad de documentos indicados debajo de los datos de la factura

 Agregar factura

Facturas cargadas

Factura Nacional

Folio Fiscal
4654654546546
Nombre de factura
Anticipo

Fecha de factura
16-10-2025

Importe
\$100,000.00

Concepto
Factura por el anticipo de

☒ Para editar tu factura presiona aquí.

Para eliminar tu factura presiona aquí. 

Documentos por cargar	Obligatorio	Estatus	Acciones
Factura o comprobante fiscal Extensión permitida: .PDF	Si	No cargado	
Archivo XML de la factura Extensión permitida: .XML	Si	No cargado	
Verificación de la factura expedida por su proveedor seleccionado por parte del SAT Extensión permitida: .PDF	Si	No cargado	
Comprobante de pago a proveedor nacional Extensión permitida: .PDF	Si	No cargado	

<< Regresar

 Finalizar comprobación del destino

5. El sistema le mostrará la pantalla para la carga de los documentos, seleccione el archivo y de clic en el botón guardar.

Adjuntar documento

Factura o comprobante fiscal
Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF expedidos por su proveedor seleccionado

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Guardar 

Vista previa del documento

Cancelar

6. En caso de error usted puede eliminar los archivos y adjuntarlos nuevamente, al finalizar de cargar todos los documentos, puede cargar otra factura, dando clic al botón “Agregar factura”.

Si ya no tiene más facturas por cargar, para este destino de recurso, de clic en el botón “Finalizar comprobación del destino”.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación / Financiera

Destino de recurso seleccionado

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto SEDECO \$ 100	Monto solicitante \$ 51	Total para comprobar \$ 151	Total comprobado \$ 152
-------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	-----------------------------------

Número de facturas cargadas completas: 2

*Para que una factura este completa se debe cargar la información y la totalidad de documentos indicados debajo de los datos de la factura

 Agregar factura

Facturas cargadas

Factura Nacional

Folio Fiscal
4654654546546
Nombre de factura
Anticipo
Concepto
Factura por el anticipo de

Fecha de factura
16-10-2025
Importe
\$100,000.00

☒ Para editar tu factura presiona aquí.

Para eliminar tu factura presiona aquí. 

Documentos por cargar	Obligatorio	Estatus	Acciones
+ Factura o comprobante fiscal Extensión permitida: .PDF	Si	Cargado	
+ Archivo XML de la factura Extensión permitida: .XML	Si	Cargado	
+ Verificación de la factura expedida por su proveedor seleccionado por parte del SAT Extensión permitida: .PDF	Si	Cargado	
+ Comprobante de pago a proveedor nacional Extensión permitida: .PDF	Si	Cargado	

« Regresar

 Finalizar comprobación del destino

El sistema le muestra la siguiente pantalla de alerta indicando que ha completado la comprobación para ese destino de recurso.



¡Atención!

Está a punto de finalizar la comprobación para este destino, si continua ya no podrá editar la información, ¿está seguro que desea continuar?

Regresar

Finalizar

7. El sistema le mostrará el estatus de ese destino de recurso y los montos de las facturas cargadas.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación

Folio:

A continuación se muestra un listado con los destinos de recurso que usted eligió para este proyecto. Para comprobar un destino de recurso, pulse en el botón del tipo de comprobación que desea realizar.

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto SEDECO \$100	Monto solicitante \$51	Total para comprobar \$151	Estatus comprobación financiera En espera de revisión	Estatus comprobación técnica No comprobado
Monto comprobado \$152				Comprobación técnica >>

Resumen comprobación financiera

Monto solicitado	Aportación del solicitante	Total del proyecto	Monto comprobado	Pendiente por comprobar
\$100	\$51	\$151	\$152	\$0.00

Resumen comprobación técnica

Destinos de recurso comprobados	Documentos únicos requeridos por la convocatoria comprobados	Beneficiarios Indirectos comprobados
0 de 1	0 de 1	0 de 0

<< Regresar

Al finalizar de comprobar todos los destinos de recurso, podrá seguir con la comprobación técnica.

NOTA: Al dar clic en el botón “Comprobación técnica”, por primera vez, deberá realizar la encuesta de salida, conteste todas las preguntas y de clic en el botón “Guardar encuesta y seguir con la comprobación”.

Encuesta de salida

Antes de iniciar la comprobación técnica se requiere que conteste la encuesta de salida.
Al pulsar “Ir a encuesta” se le dirigirá a la encuesta, al finalizarla regresará a esta página para que inicie la comprobación técnica de su proyecto.

Ir a encuesta

Regresar

/ SIGA / Solicitantes / Encuestas SIGA

Encuesta de Salida 2025

La información que se solicita a continuación es de suma importancia para poder evaluar y mejorar los servicios ofrecidos en la Secretaría de Desarrollo Económico. Te solicitamos contestar con base en la información que poseas, así como de la manera más honesta posible.

Estadística de gestión

¿Conoce y comprendió las reglas de operación y la convocatoria en la que participó?

Sí

No

Siéntase libre de escribir

¿Recibió capacitación, asesoría o acompañamiento durante la elaboración de su proyecto?

Sí

No

Siéntase libre de escribir

¿Durante la elaboración de su proyecto, solicitó apoyo a través de nuestro soporte de la plataforma ID Empresa?

Sí

No

Siéntase libre de escribir

Satisfacción general

¿Qué tan satisfecho(a) se siente con el trato que recibió por parte de las distintas áreas de la Secretaría?

Muy insatisfecho(a)

Insatisfecho(a)

Ni satisfecho(a) ni insatisfecho(a)

Satisfecho(a)

Muy satisfecho(a)

¿Qué tan satisfecho(a) está con los tiempos de atención que se le brindaron?

Muy insatisfecho(a)

Insatisfecho(a)

Ni satisfecho(a) ni insatisfecho(a)

Satisfecho(a)

Muy satisfecho(a)

¿Qué tan adecuada le pareció la convocatoria a la que aplicó, considerando las necesidades de su proyecto?

Nada adecuada

Poco adecuada

Medianamente adecuada

Adecuada

Muy adecuada

¿Considera que los tipos de apoyo (rubros) ofrecidos son adecuados? ¿Agregarías alguno?

Totalmente inadecuados

Poco adecuados

Medianamente adecuados

Adecuados

Muy adecuados

¿Considera que los montos de apoyos son pertinentes para sus necesidades?

Nada pertinentes

Poco pertinentes

Medianamente pertinentes

Pertinentes

Muy pertinentes y suficientes

Reactivos Entes productivos

¿Cómo espera que se comporte el total de empleados en su empresa o negocio, los próximos 12 meses después de haber recibido el apoyo? Indique la opción y en que porcentaje

Aumenta

Se mantiene igual

Disminuye

Indique un porcentaje

¿Cómo espera que se comporte en promedio sus ventas anuales durante los próximos 12 meses después de haber recibido el apoyo? Indique la opción y en que porcentaje

Aumenta

Se mantiene igual

Disminuye

Indique un porcentaje

¿Cómo espera que se comporte el valor promedio anual de su producción durante los próximos 12 meses después de haber recibido el apoyo? Indique la opción y en que porcentaje

Aumenta

Se mantiene igual

Disminuye

Indique un porcentaje

¿Cómo espera que se comporte en promedio sus exportaciones anuales durante los próximos 12 meses después de haber recibido el apoyo? Indique la opción y en que porcentaje

Aumenta

Se mantiene igual | No aplica

Disminuye

Indique un porcentaje

¿Cómo espera que se comporte el valor promedio anual de sus costos durante los próximos 12 meses después de haber recibido el apoyo? Indique la opción y en que porcentaje

Aumenta

Se mantiene igual

Disminuye

Indique un porcentaje

¿Tienes algún comentario, sugerencia o idea que te gustaría compartir? Tu opinión es importante para nosotros.

Siéntase libre de escribir

➡ Guardar encuesta y seguir con la comprobación

Comprobación técnica

1. Seleccione el botón de “comprobación Técnica” del destino de recurso que requiera comprobar.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación

Folio:

A continuación se muestra un listado con los destinos de recurso que usted eligió para este proyecto. Para comprobar un destino de recurso, pulse en el botón del tipo de comprobación que desea realizar.

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Monto SEDECO \$100	Monto solicitante \$51	Total para comprobar \$151	Estatus comprobación financiera En espera de revisión	Estatus comprobación técnica No comprobado
Monto comprobado \$152				Comprobación técnica >>

Resumen comprobación financiera

Monto solicitado	Aportación del solicitante	Total del proyecto	Monto comprobado	Pendiente por comprobar
\$100	\$51	\$151	\$152	\$0.00

Resumen comprobación técnica

Destinos de recurso comprobados	Documentos únicos requeridos por la convocatoria comprobados	Beneficiarios Indirectos comprobados
0 de 1	0 de 1	0 de 0

<< Regresar

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla con:

- Información sobre el destino, uso y montos del destino de recursos seleccionado.
- Documentación de comprobación técnica requerida del destino de recurso seleccionado (entregables técnicos), así como el estatus de cada documento.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación / Técnica

Destino de recurso seleccionado

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Uso descrito:

Monto solicitado a SEDECO

\$ 100

Monto aportado por el solicitante

\$ 51

Total para comprobar

\$ 151

Entregables requeridos por este destino

Evidencia fotográfica

Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento de la exhibición de su oferta exportable de los encuentros con clientes potenciales.

Ver o Cargar

Documento No cargado

Informe de conclusión y resultados del proyecto

Deberá de contener los resultados obtenidos derivado del apoyo otorgado. Formato Libre

Ver o Cargar

Documento No cargado

Relación de clientes potenciales contactados

Deberá contener la siguiente información, presentarlo en formato libre: a) Nombre de la empresa cliente potencial b) Giro de la empresa cliente potencial c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico y e) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés.

Ver o Cargar

Documento No cargado

Regresar

Finalizar comprobación del destino de recurso seleccionado

3. Para cargar archivos, de clic en el botón “Ver o Cargar” de cada entregable requerido.

Enseguida, dar clic en el botón “Seleccionar archivo”, elegir el documento, y dar clic en el botón “Cargar”.

Evidencia fotográfica

Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento de la exhibición de su oferta exportable de los encuentros con clientes potenciales.

Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF.

Seleccione un archivo para el cumplimiento de este entregable.

Seleccionar archivo

Sin archivos seleccionados

Regresar

Podrá visualizar el documento que subió, en caso de que desee cambiarlo, de clic nuevamente en el botón “Ver o Cargar”.

Nota: Si usted tiene que comprobar el documento: Comprobación de eficiencia, el sistema automáticamente emitirá una pre-valoración del documento que usted cargue, en caso de ser incorrecto, podrá verificarlo y cargarlo de nuevo.

Comprobación de eficiencia

Comprobación de la eficiencia de la productividad (Anexo 1) en caso de maquinaria y equipo nuevo y equipos de automatización. Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firmada por el representante legal, en el caso de personas físicas no es obligatorio el membrete. Descripción de ahorro energético o mejoras en eficiencia o captación de agua en caso de equipos para generación de energía renovable o de eficiencia energética (formato libre).

Ver o Cargar

Documento cargado

Error en la Pre Valoración, verifique el documento

Documento No Evaluado

4. Una vez finalizada la comprobación técnica del destino seleccionado (ya que haya cargado todos los documentos), y el estatus del documento haya cambiado a “Documento cargado”, de clic en el botón “Finalizar comprobación del destino de recurso seleccionado”.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación / Técnica

Destino de recurso seleccionado

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.

Uso descrito:

Monto solicitado a SEDECO	Monto aportado por el solicitante	Total para comprobar
\$ 100	\$ 51,	\$ 151,

Entregables requeridos por este destino

Evidencia fotográfica

> Evidencia fotográfica de la participación del beneficiario en el evento de la exhibición de su oferta exportable de los encuentros con clientes potenciales.

Ver o Cargar

Documento cargado Documento No Evaluado

Informe de conclusion y resultados del proyecto

> Deberá de contener los resultados obtenidos derivado del apoyo otorgado. Formato Libre

Ver o Cargar

Documento cargado Documento No Evaluado

Relación de clientes potenciales contactados

> Deberá contener la siguiente información, presentarlo en formato libre: a) Nombre de la empresa cliente potencial b) Giro de la empresa cliente potencial c) Nombre del contacto de la empresa cliente potencial d) Dirección, teléfono y/o correo electrónico y e) Productos de la empresa beneficiada por los que el cliente potencial manifestó interés.

Ver o Cargar

Documento cargado Documento No Evaluado

Regresar

Finalizar comprobación del destino de recurso seleccionado

5. Y el sistema le mostrará la siguiente notificación.

Finalizar comprobación del destino de recurso seleccionado

×

Esto finalizará el proceso de comprobación del destino de recurso seleccionado. Revise los documentos que ha cargado por cada entregable requerido. ¿Desea finalizar la comprobación de este destino de recurso?

Solo finalizar

Regresar

6. El estatus de la comprobación técnica del destino de recurso cambiará a “En espera de revisión” y en caso de tener más de 1 destino, podrá continuar con la comprobación del siguiente.

Comprobación de proyectos - SIGA

Comprobación

Folio:

A continuación se muestra un listado con los destinos de recurso que usted eligió para este proyecto. Para comprobar un destino de recurso, pulse en el botón del tipo de comprobación que desea realizar.

3.1 Pago de Piso de exhibición, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición.
Montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición

Monto SEDECO \$100	Monto solicitante \$51	Total para comprobar \$151	Estatus comprobación financiera En espera de revisión	Estatus comprobación técnica En espera de revisión
Monto comprobado \$ 152				

Resumen comprobación financiera

Monto solicitado	Aportación del solicitante	Total del proyecto	Monto comprobado	Pendiente por comprobar
\$100	\$51	\$151	\$152	\$0.00

Resumen comprobación técnica

Destinos de recurso comprobados	Documentos únicos requeridos por la convocatoria comprobados	Beneficiarios Indirectos comprobados
1 de 1	1 de 1	0 de 0

« Regresar

Nota:

Una vez que haya comprobado todos los destinos de recurso de la comprobación financiera y técnica (cuando el estatus de todos sea “En espera de Revisión”) habrá terminado de realizar la comprobación de su proyecto y este pasará al área técnica para ser evaluado.

Favor de estar al pendiente de su correo electrónico y del sistema, en caso de tengan observaciones en la revisión y se le pida que realice alguna solventación, por esos medios se le notificará.

