



**Impulso al Crecimiento y
Desarrollo Económico**



Manual de usuario: registro de solicitante y proyecto

Manual de uso

Actualización: 11 de noviembre de 2022



Coordinación de Crecimiento
y Desarrollo Económico
GOBIERNO DE JALISCO

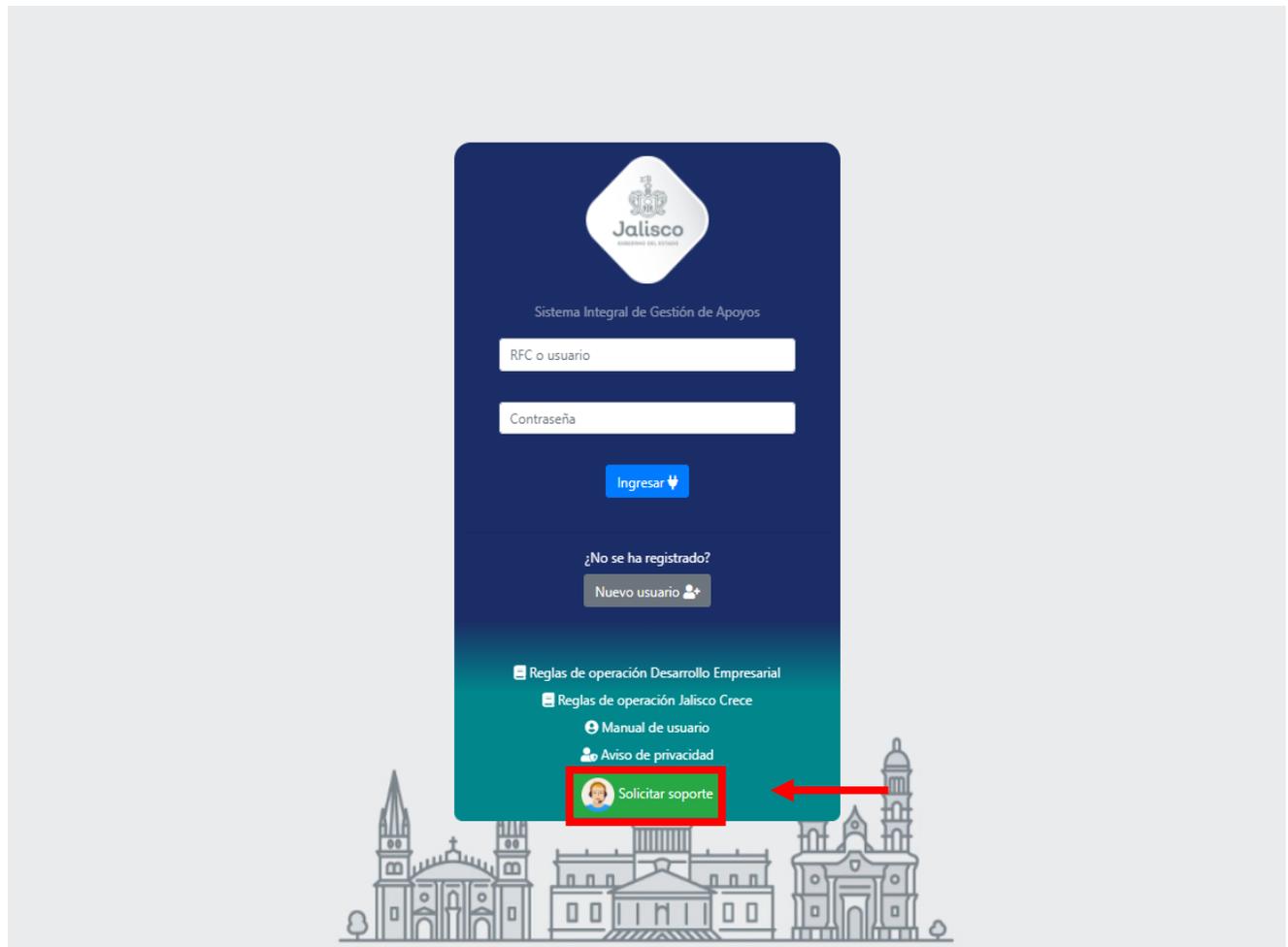


Contenido

Soporte técnico	3
Ingreso a la plataforma SIGA	5
Nuevo registro	7
Activación de registro	12
Recuperar contraseña	15
Ingreso por primera vez	19
Registro de solicitante	22
Información general	22
Carga de documentación jurídica y bancaria	26
Actividad económica	31
Finalizar proceso de registro de solicitante.....	32
Programas	33
Convocatorias	35
Registro de proyecto	40
Finalizar carga de proyecto.....	50
Folio del proyecto.....	51
Correo de notificación de registro de proyecto.....	52
Ingreso para edición de información.....	53
Solventación de documentación Jurídica.....	56
Solventación técnica	63
Solicitud de desistimiento.....	68
Solicitud de cancelación	73
Cambio de proveedores	80
Cambio de beneficiarios indirectos (Programa Jalisco Crece).....	86
Comprobaciones	91
Comprobación Financiera.....	96
Comprobación Técnica.....	101
Solventación de comprobaciones.....	105
Reintegros	109
Instalación de la extensión para visualizar archivos XML en Google Chrome (XML Tree)	112

Soporte técnico

Para solicitar apoyo o soporte a nuestra mesa de ayuda, usted debe dar clic en el botón que se encuentra en la pantalla inferior de la página de inicio de sesión.



O una vez dentro del sistema, dar clic en el botón de "Solicitar soporte" que se encuentra en el menú lateral izquierdo.



Manual de usuario

A continuación, complete el formulario y de 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, indíquenos en que proceso tuvo problemas seleccionando una de las opciones:

Registro en SIGA

Describa brevemente su solicitud

Nombre completo del contacto para seguimiento

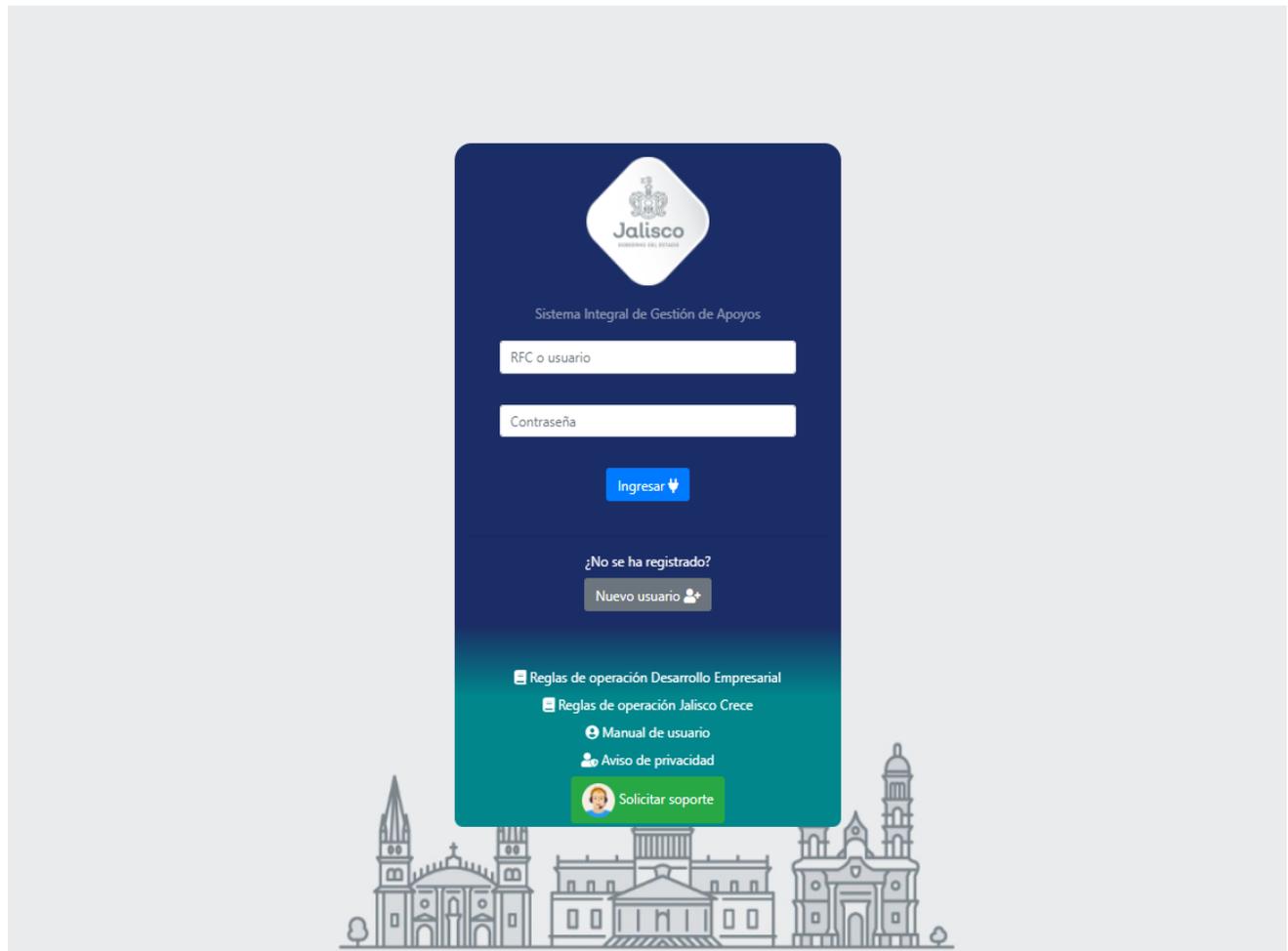
Número de celular

Correo electrónico

i Al pulsar enviar, se guardará el registro y se le asignará una persona para que atienda su caso.
Esté atento de su correo electrónico.

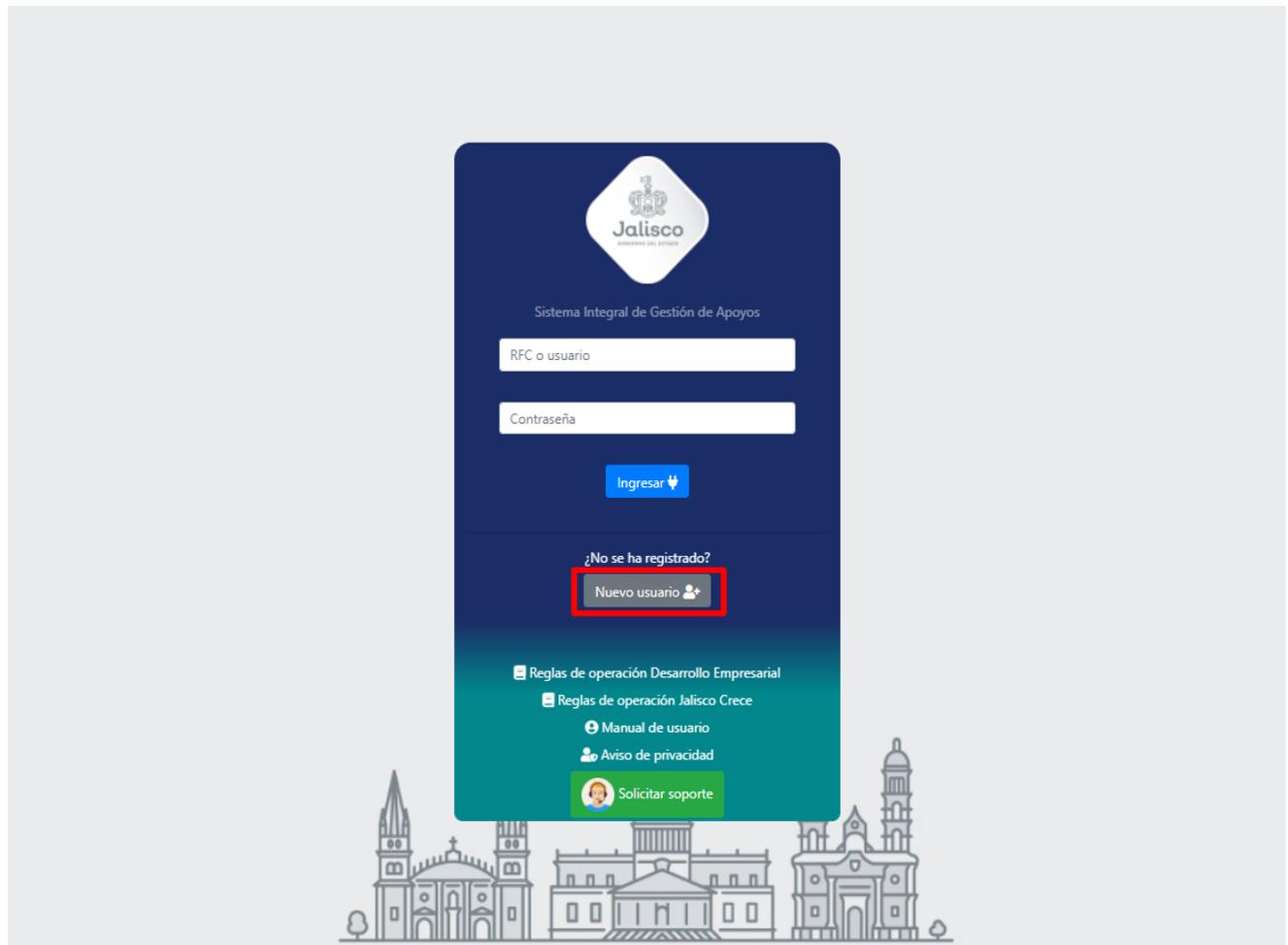
Ingreso a la plataforma SIGA

1. Para realizar el registro por primera vez o continuar con la edición de la información del solicitante, se ingresa a la plataforma SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos) en la siguiente liga: <http://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/siga/>



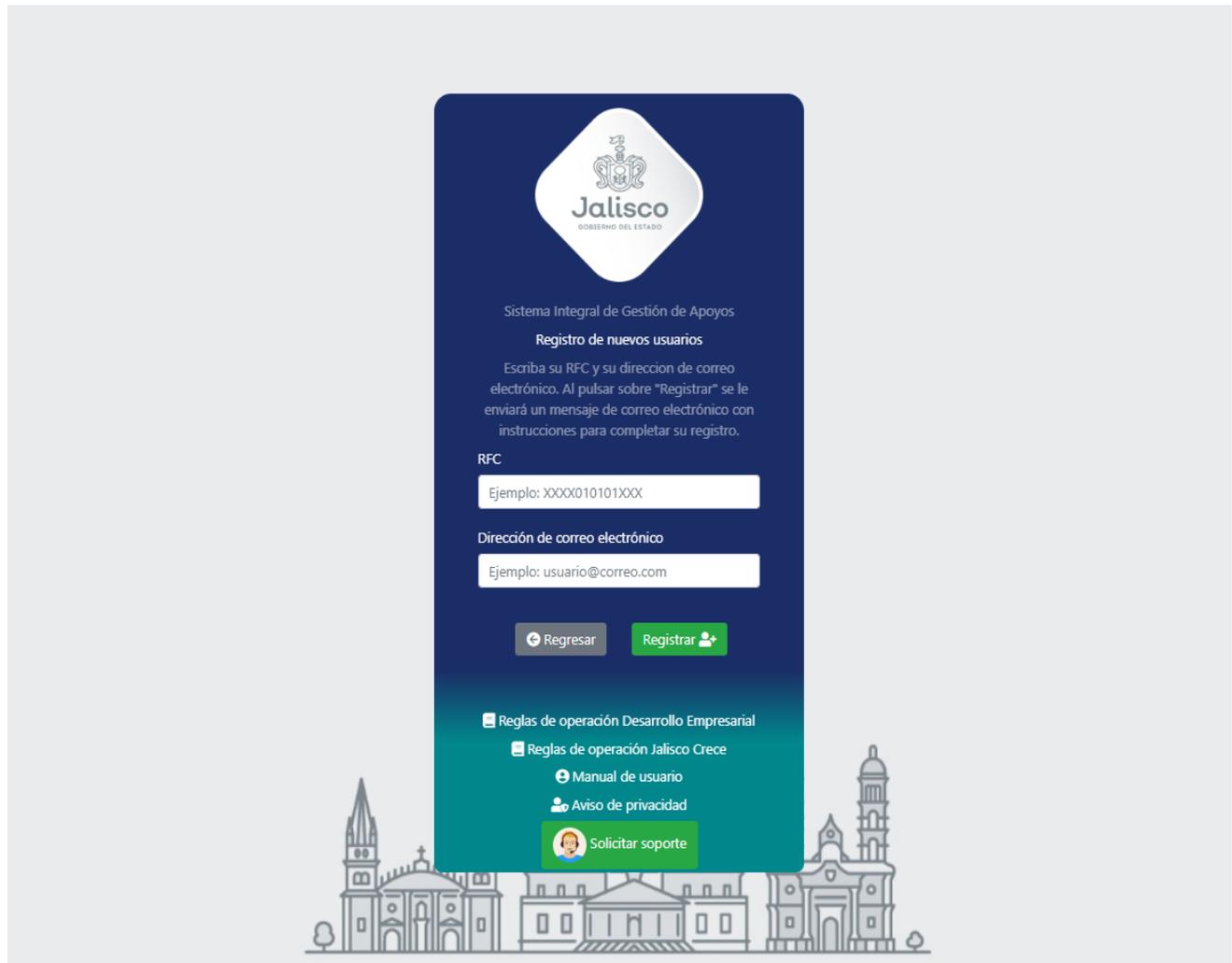
Manual de usuario

2. El sistema muestra el inicio de sesión a la plataforma SIGA, donde, si no se encuentra registrado, deberá dar clic en el botón: 



Nuevo registro

1. En esta pantalla se le solicitan los siguientes datos: RFC y correo electrónico, de clic en el botón 



Logo del Gobierno del Estado de Jalisco: **Jalisco** GOBIERNO DEL ESTADO

Sistema Integral de Gestión de Apoyos

Registro de nuevos usuarios

Escriba su RFC y su dirección de correo electrónico. Al pulsar sobre "Registrar" se le enviará un mensaje de correo electrónico con instrucciones para completar su registro.

RFC

Ejemplo: XXXX010101XXX

Dirección de correo electrónico

Ejemplo: usuario@correo.com

[Regresar](#) [Registrar](#)

[Reglas de operación Desarrollo Empresarial](#)

[Reglas de operación Jalisco Crece](#)

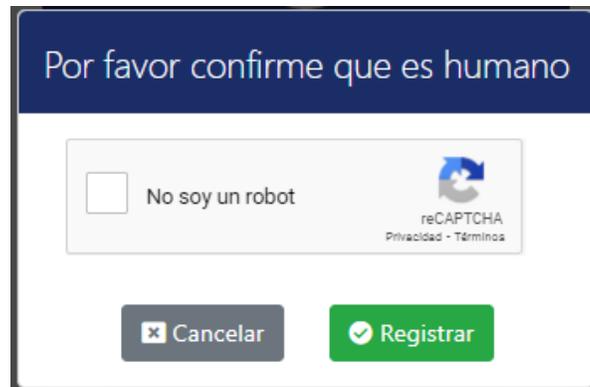
[Manual de usuario](#)

[Aviso de privacidad](#)

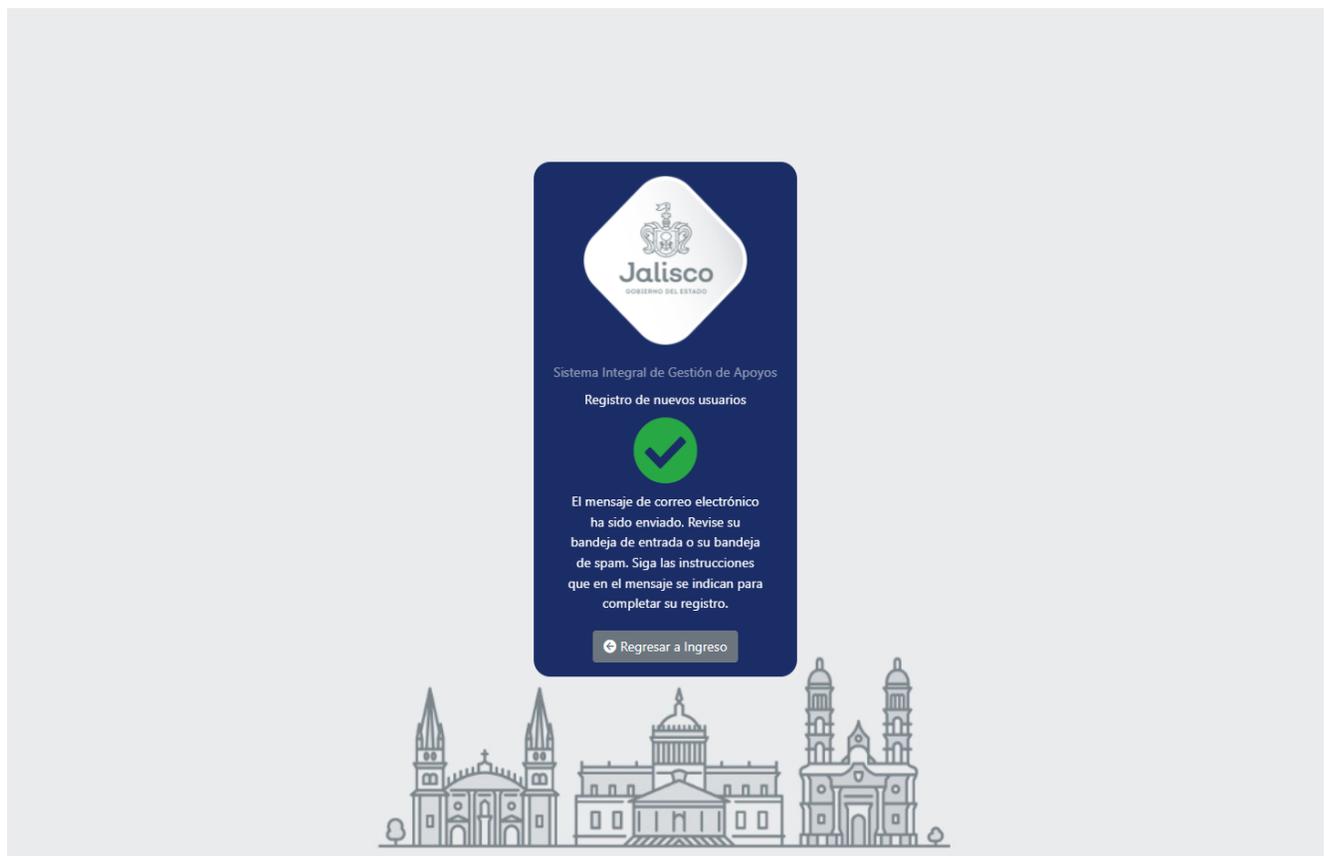
[Solicitar soporte](#)

Manual de usuario

- Una vez que registre los datos deberá activar la casilla **"No soy un robot"** y dar clic en el botón  botón



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



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

Prerregistro al Sistema de Gestión de Apoyos de SEDECO



Sistema de Gestion de Apoyos de SEDECO <sigas.sedeco@jalisco.gob.mx>



Wed 3/16/2022 12:38 PM

To: You

A quien corresponda:

Se ha utilizado su dirección de correo electrónico y el RFC: XXXX010101XXX para registrarse en el Sistema de Gestión de Apoyos de SEDECO.

Si usted no solicitó el registro, haga caso omiso de este correo y bórralo de inmediato, de lo contrario haga clic en el siguiente vínculo para establecer su contraseña y activar su cuenta.

<http://sigadev.sedeco.jalisco.gob.mx/sigatest/Content/site/landing/seguridad.aspx?cd=BfRucSGK5bQBjB1QsSu6eGq1dFv7dpuuiDx5mzdz9dmcZIBZSJ2VQTXK4ovQJfwpO0who48Y3rJwM6YcWX0/K9w9JWepWm3>

IMPORTANTE: El enlace de activación permanecerá vigente durante las primeras 5 horas a partir de su emisión. (miércoles 16, marzo, 2022 12:37:10 p. m.)

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

Sistema de Gestion de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico
Gobierno del Estado de Jalisco

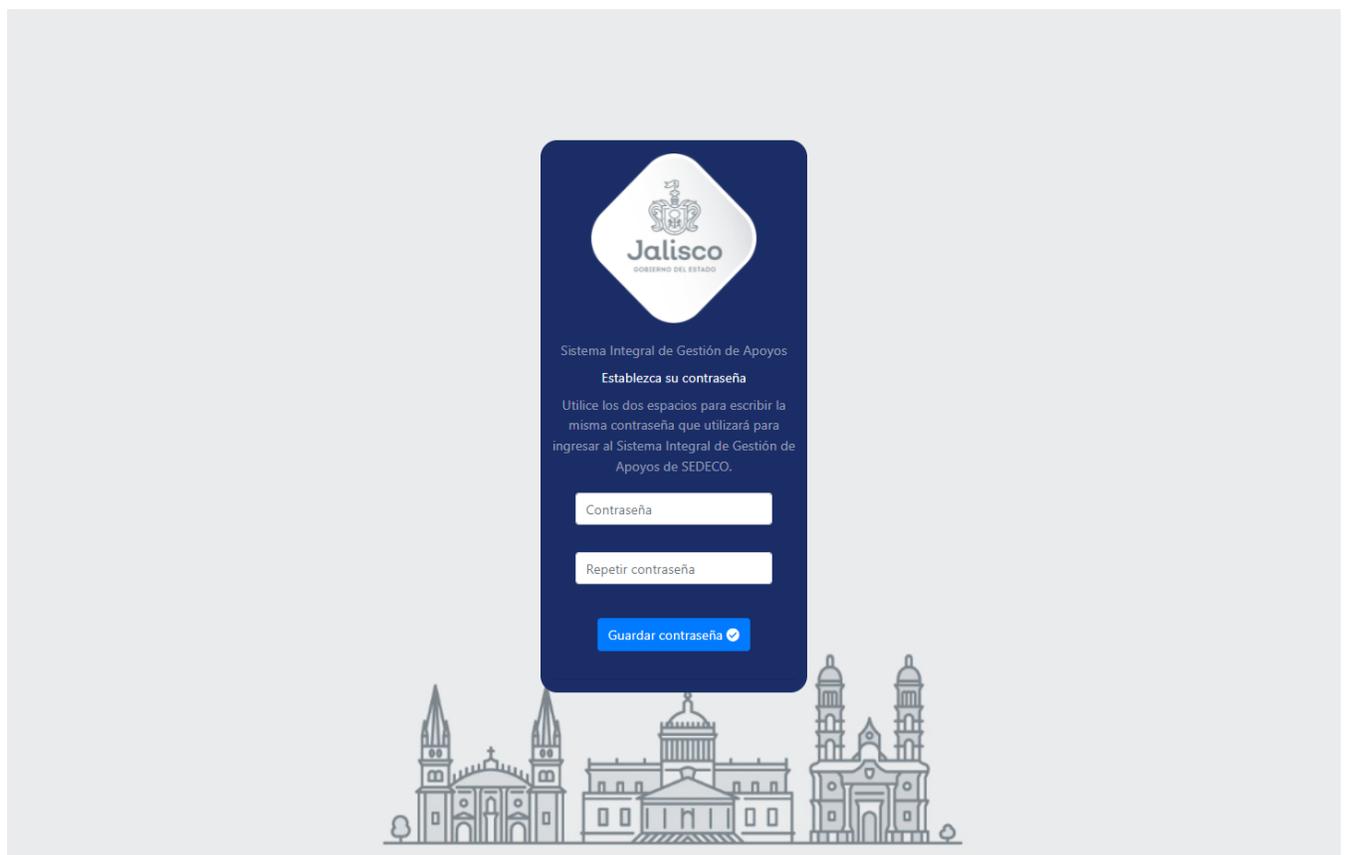
Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.

 Jalisco Verde 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.

Manual de usuario

5. Una vez que active su cuenta, lo dirigirán a la siguiente pantalla para que establezca su contraseña, escriba su contraseña y de clic en el botón 



La imagen muestra una interfaz de usuario para configurar una contraseña. En el centro hay un recuadro azul oscuro con un logotipo de Jalisco (GOBIERNO DEL ESTADO) en la parte superior. Debajo del logotipo, se indica 'Sistema Integral de Gestión de Apoyos' y 'Establezca su contraseña'. Se proporciona una instrucción: 'Utilice los dos espacios para escribir la misma contraseña que utilizará para ingresar al Sistema Integral de Gestión de Apoyos de SEDECO.' Hay dos campos de entrada de texto: 'Contraseña' y 'Repetir contraseña'. Debajo de estos campos hay un botón azul con el texto 'Guardar contraseña' y un ícono de una marca de verificación.



Sistema Integral de Gestión de Apoyos

Establezca su contraseña

Utilice los dos espacios para escribir la misma contraseña que utilizará para ingresar al Sistema Integral de Gestión de Apoyos de SEDECO.

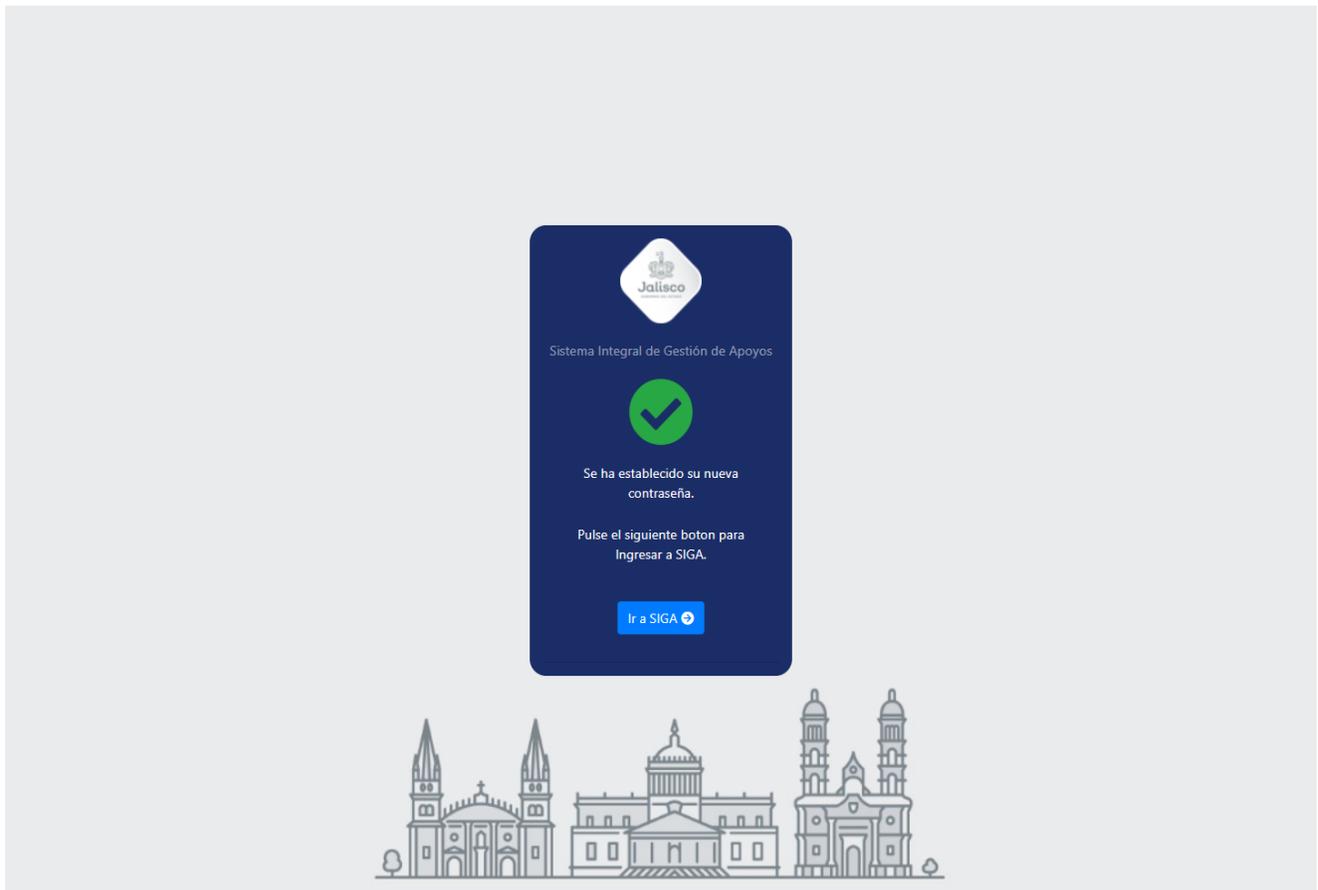
Contraseña

Repetir contraseña

[Guardar contraseña ✓](#)

Manual de usuario

- Una vez creada su contraseña, se le mostrará el mensaje de contraseña establecida, de clic en el botón [Ir a SIGA](#) para entrar al sistema y continuar con su registro.



Activación de registro

Al consultar su correo, se le incluye un link para que usted ingrese al mismo dando clic sobre éste, para proceder con la activación de su cuenta. Se le indica que tiene una **vigencia de 5 horas** una vez que lo ha recibido en su correo.

Prerregistro al Sistema de Gestión de Apoyos de SEDECO



Sistema de Gestion de Apoyos de SEDECO <sigas.edeco@jalisco.gob.mx>

Wed 3/16/2022 12:38 PM

To: You

A quien corresponda:

Se ha utilizado su dirección de correo electrónico y el RFC: XXXX010101XXX para registrarse en el Sistema de Gestión de Apoyos de SEDECO.

Si usted no solicitó el registro, haga caso omiso de este correo y bórralo de inmediato, de lo contrario haga clic en el siguiente vínculo para establecer su contraseña y activar su cuenta.

<http://sigadev.sedeco.jalisco.gob.mx/sigatest/Content/site/landing/seguridad.aspx?cd=BfRucSGK5bQBjB1QsSu6eGq1dFv7dpuuiDx5mzdz9dmcZIBZSJ2VQTXK4ovQJfwpO0who48Y3rJwM6YcWX0/K9w9JWepWMM3>

IMPORTANTE: El enlace de activación permanecerá vigente durante las primeras 5 horas a partir de su emisión. (miércoles 16, marzo, 2022 12:37:10 p. m.)

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

Sistema de Gestion de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico
Gobierno del Estado de Jalisco

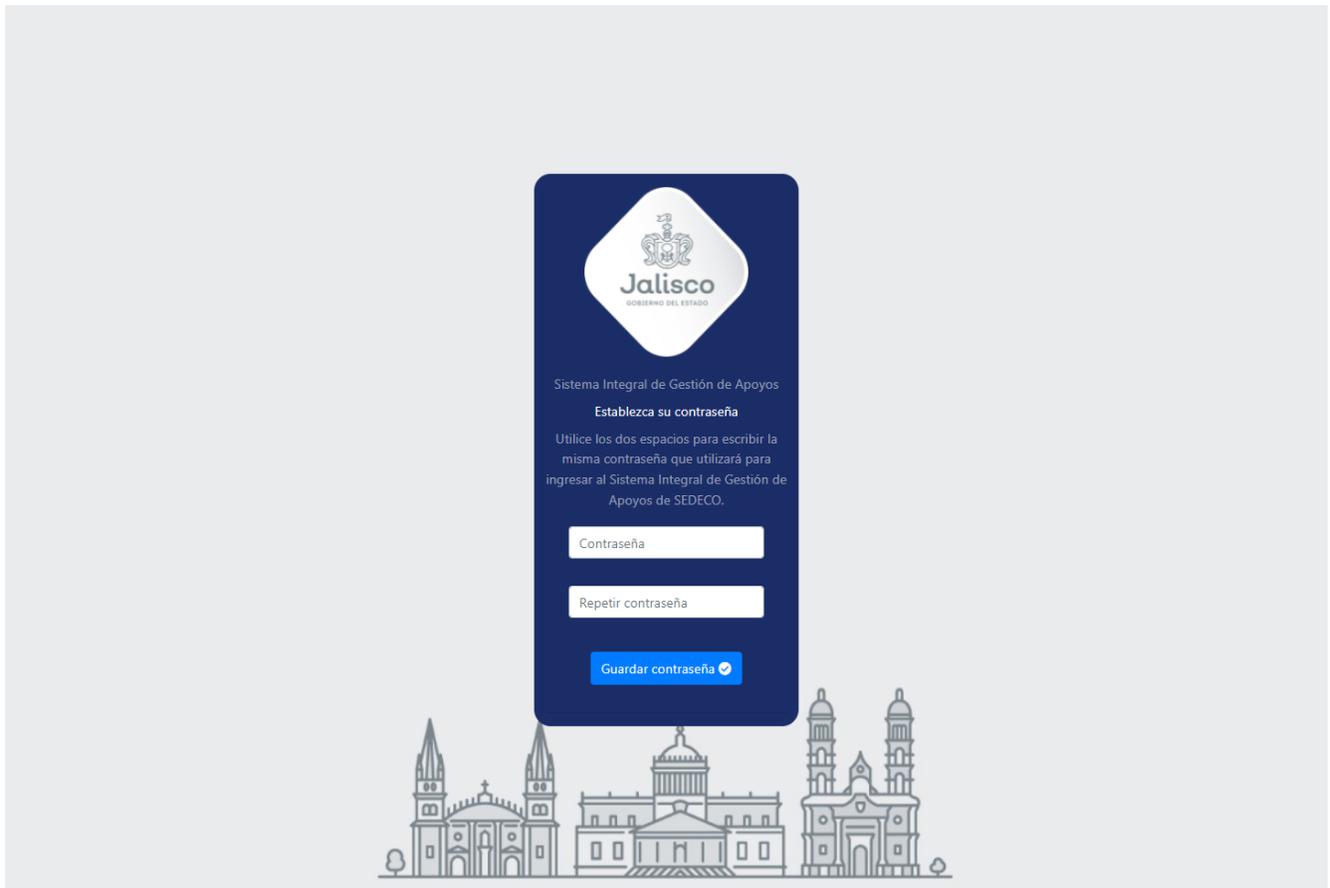
Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.

 Jalisco Verde 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.

Manual de usuario

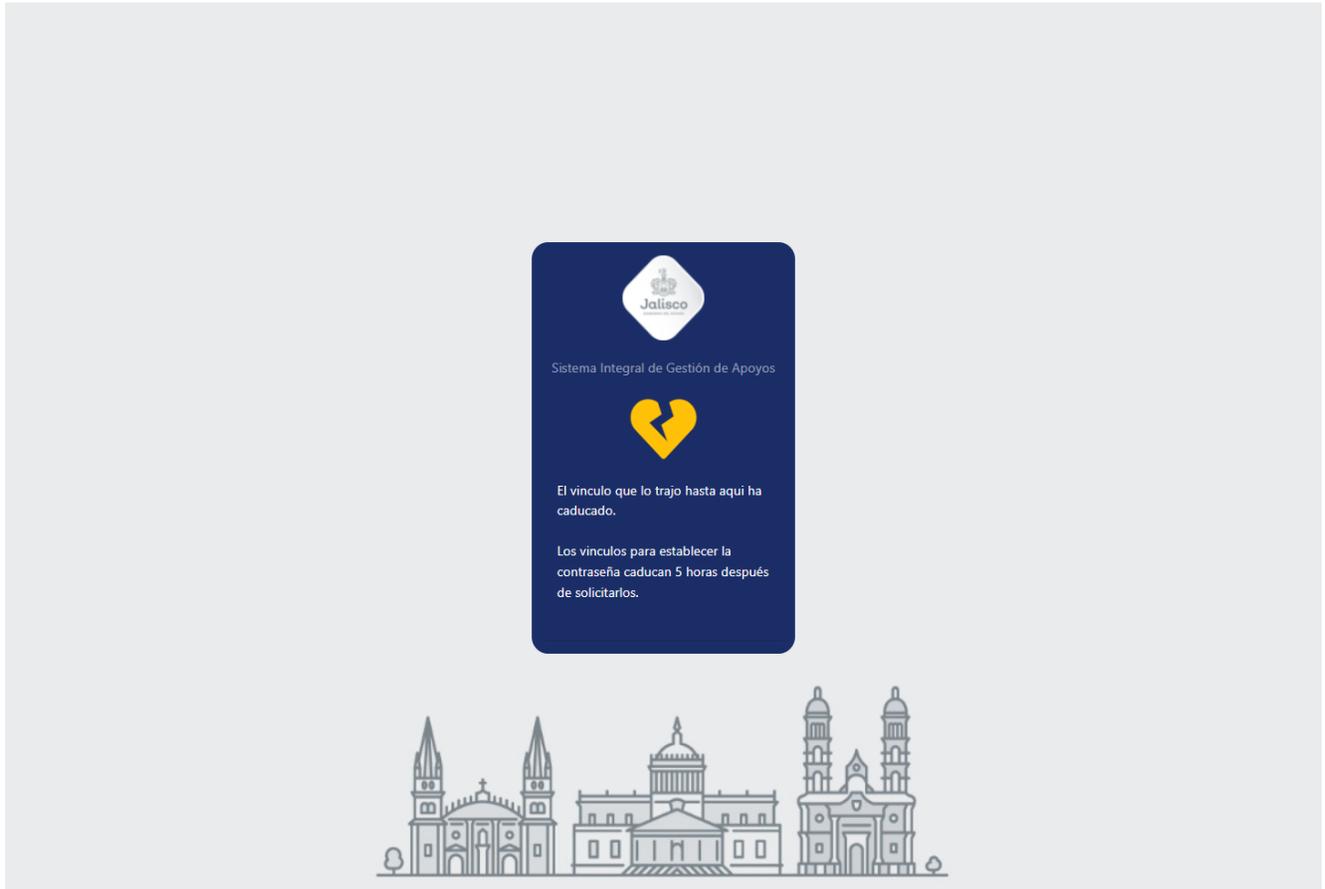
1. Al dar clic en la liga que se incluyó en su correo electrónico, se le dirige a esta pantalla de activación de cuenta, ingrese la Contraseña y Repita la contraseña, para terminar el registro, debe dar clic en el botón 



The image shows a mobile application interface for account activation. At the top, there is a dark blue header with the Jalisco state logo and the text 'Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO'. Below the header, the text reads 'Sistema Integral de Gestión de Apoyos' and 'Establezca su contraseña'. A sub-instruction says: 'Utilice los dos espacios para escribir la misma contraseña que utilizará para ingresar al Sistema Integral de Gestión de Apoyos de SEDECO.' There are two white input fields: 'Contraseña' and 'Repetir contraseña'. At the bottom of the form is a blue button with the text 'Guardar contraseña' and a checkmark icon. The background features a light gray illustration of a city skyline with various buildings and a dome.

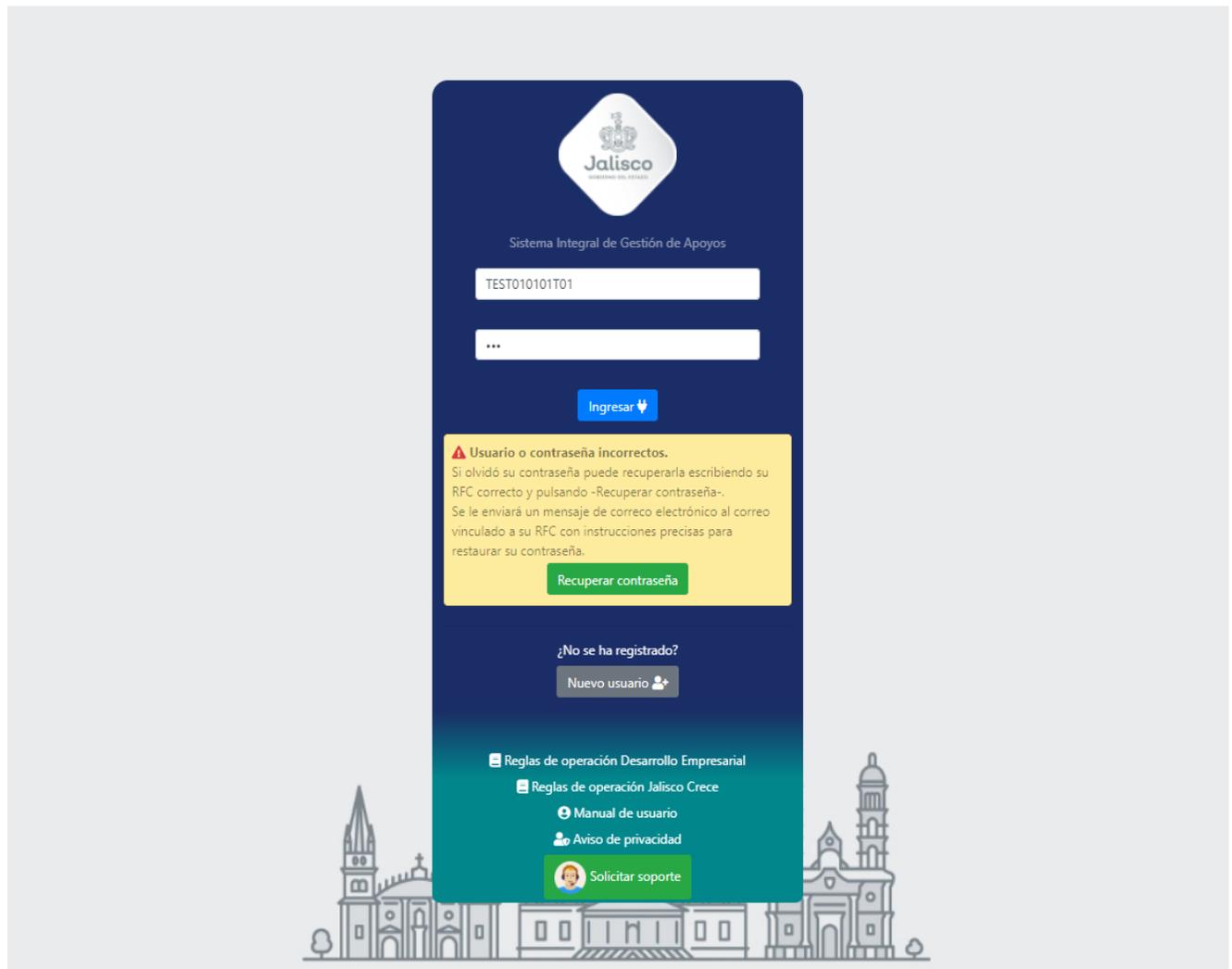
Manual de usuario

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



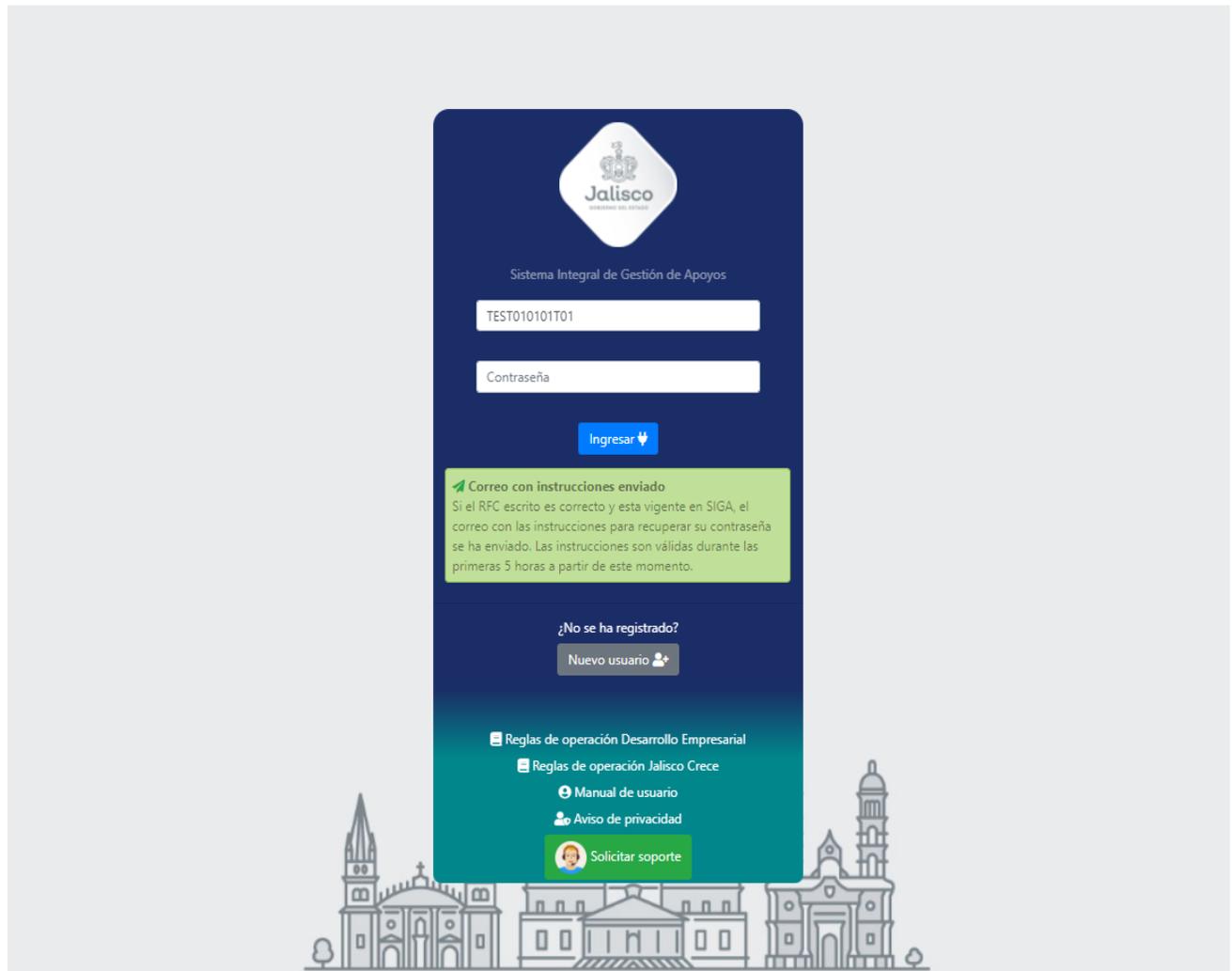
Recuperar contraseña

1. Si usted olvidó su contraseña, puede obtener una nueva dando clic en el botón: [Recuperar contraseña](#)



Manual de usuario

2. Se le indica con un mensaje, que se le han enviado instrucciones a su correo electrónico para que pueda restablecer su contraseña, puede dar clic en el botón 



Manual de usuario

- Al consultar su correo, se le incluye un link para que usted ingrese al mismo dando clic sobre éste, para continuar con la activación de su cuenta.

Recuperación de contraseña de su cuenta en SIGA



Sistema de Gestion de Apoyos de SEDECO <sig.sedeco@jalisco.gob.mx>

Thu 3/17/2022 11:58 AM



To: You

Estimado usuario del Sistema de Gestion de Apoyos de SEDECO

XXXX010101XXX

Se ha solicitado la recuperación de contraseña de su cuenta de SIGA.

Si usted no realizó esta operación, haga caso omiso de este correo y bórralo de inmediato, de lo contrario haga clic en el siguiente vínculo para restablecer su contraseña.

<http://sigadev.sedeco.jalisco.gob.mx/sigatest/Content/site/landing/seguridad.aspx?cd=9Cv/sS2VHR0mëVhSnjWZ0rCMLSptXoHvlcnQeReAQUGmVüm9nnJVR7toic2cgyQmFMYhQetgANSzYAHrlbUhsAuXXlpfOX>

Sistema de Gestion de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico
Gobierno del Estado de Jalisco

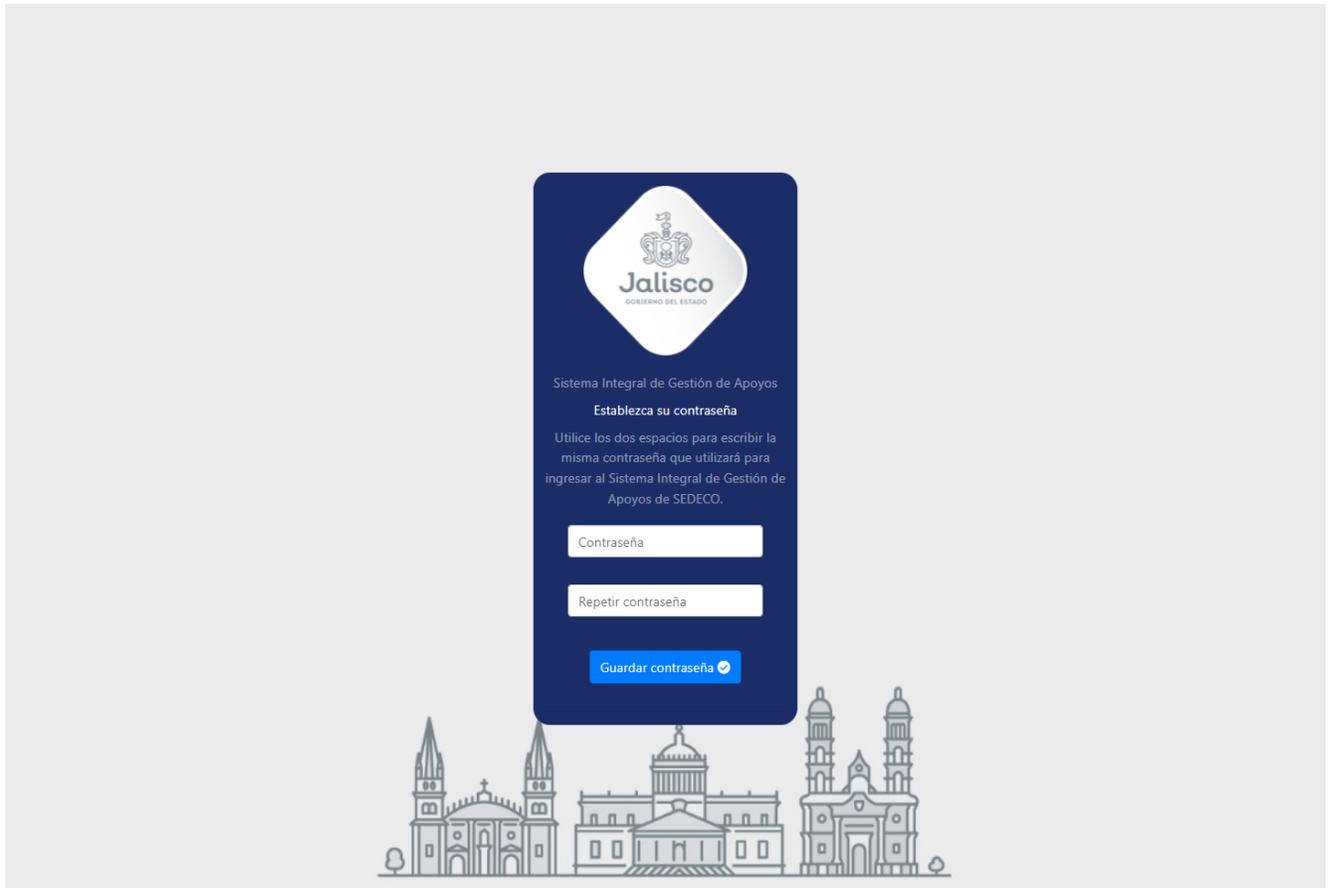
Este es un correo automatizado, favor de no responder al mismo.

 Jalisco Verde 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.

Manual de usuario

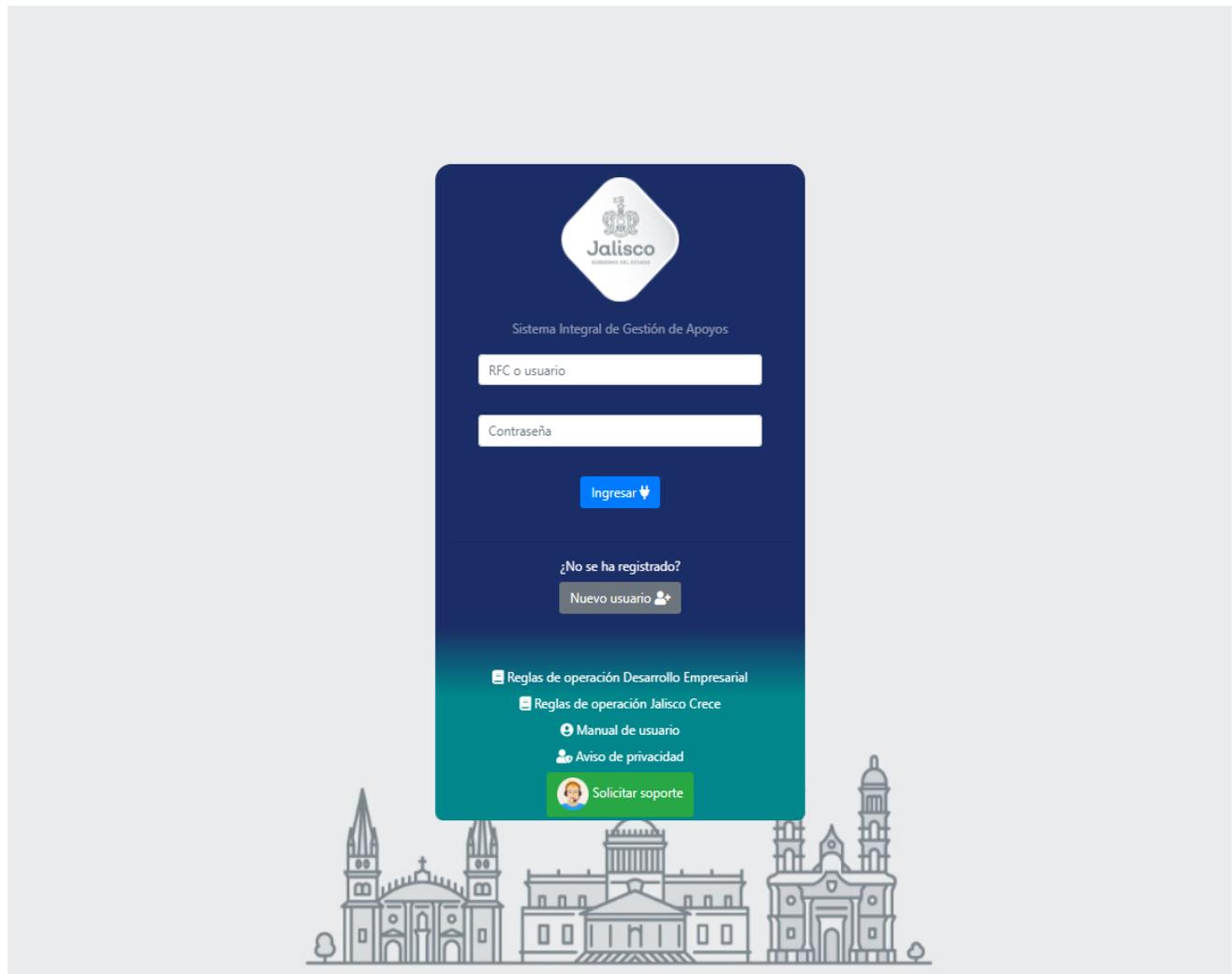
- Al dar clic en la liga que se incluyó en su correo electrónico, se le dirige a esta pantalla para establecer su contraseña, ingrese la contraseña y repita la contraseña, para terminar el registro, debe dar clic en el botón 



La imagen muestra una pantalla de configuración de contraseña. En la parte superior, se encuentra el logo del Gobierno del Estado de Jalisco. Debajo del logo, se indica el nombre del sistema: "Sistema Integral de Gestión de Apoyos". El título de la sección es "Establezca su contraseña". Se proporciona una instrucción: "Utilice los dos espacios para escribir la misma contraseña que utilizará para ingresar al Sistema Integral de Gestión de Apoyos de SEDECO." Hay dos campos de entrada de texto: "Contraseña" y "Repetir contraseña". Al final de la pantalla, hay un botón azul con el texto "Guardar contraseña" y un ícono de una llave.

Ingreso por primera vez

Ingrese con su RFC y contraseña, previamente registrados y de clic en el botón 



Manual de usuario

Al ingresar al sistema, la pantalla se encuentra dividida en dos secciones.

1. La primera en el lateral izquierdo tiene su RFC, el botón para cierre de sesión y las opciones para el registro de solicitantes y registro de proyecto. Se resalta con un icono de enchufe la opción que se encuentra seleccionada en ese momento. Usted podrá ocultar o mostrar este menú en cualquier momento, para ello debe dar clic sobre los botones  (ocultar)  (mostrar) según lo requiera.
2. En la segunda sección se tienen notificaciones e información importante sobre su registro, proyectos etc. Así como los controles para interactuar según la opción que haya seleccionado en el menú izquierdo.



La imagen muestra una interfaz de usuario con un menú lateral izquierdo y un contenido principal. El menú lateral incluye el logo de Jalisco, un campo de usuario, un botón de 'Cerrar sesión' y un ítem 'Proyectos' seleccionado. El contenido principal muestra el título 'Sistema Integral de Gestión de Apoyos', el nombre de la Secretaría de Desarrollo Económico, un mensaje de bienvenida, un ítem 'Proyectos registrados' con un icono de carpeta, y una lista de documentos importantes para la aplicación.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario

Desarrollo Económico
Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

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

x

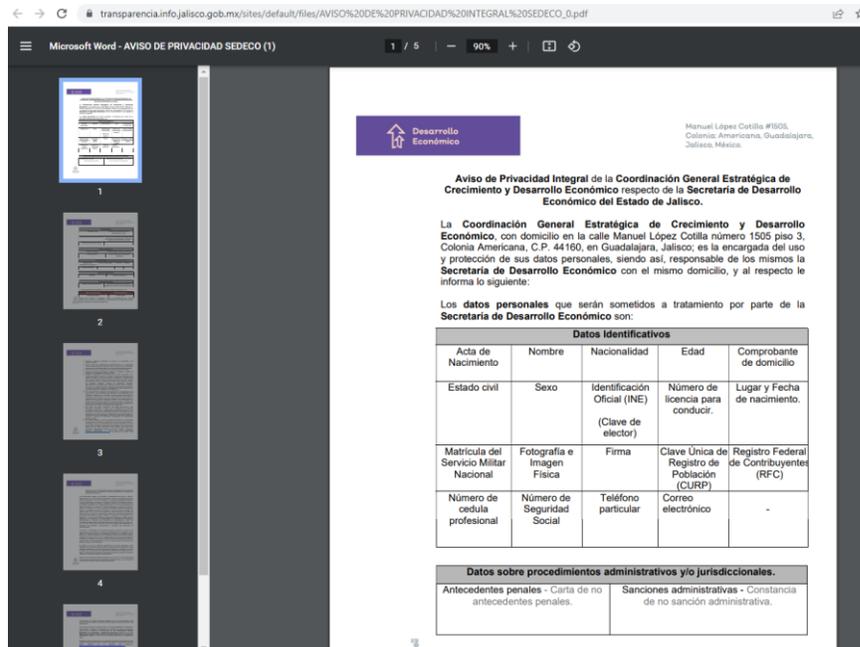
Sistema de Gestión de Apoyos

Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

 Proyectos registrados

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



Desarrollo Económico

Manuel López Cotilla #1505,
Colonia Americana, Guadalajara,
Jalisco, México.

Aviso de Privacidad Integral de la Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico respecto de la Secretaría de Desarrollo Económico del Estado de Jalisco.

La Coordinación General Estratégica de Crecimiento y Desarrollo Económico, con domicilio en la calle Manuel López Cotilla número 1505 piso 3, Colonia Americana, C.P. 44160, en Guadalajara, Jalisco; es la encargada del uso y protección de sus datos personales, siendo así, responsable de los mismos la Secretaría de Desarrollo Económico con el mismo domicilio, y al respecto le informa lo siguiente.

Los **datos personales** que serán sometidos a tratamiento por parte de la Secretaría de Desarrollo Económico son:

Datos Identificativos				
Acta de Nacimiento	Nombre	Nacionalidad	Edad	Comprobante de domicilio
Estado civil	Sexo	Identificación Oficial (INE) (Clave de elector)	Número de licencia para conducir.	Lugar y Fecha de nacimiento.
Matrícula del Servicio Militar Nacional	Fotografía e Imagen Física	Firma	Clave Única de Registro de Población (CURP)	Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
Número de cedula profesional	Número de Seguridad Social	Teléfono particular	Correo electrónico	-

Datos sobre procedimientos administrativos y/o jurisdiccionales.	
Antecedentes penales - Carta de no antecedentes penales.	Sanciones administrativas - Constancia de no sanción administrativa.

Registro de solicitante

Información general

Para iniciar con el registro de su información general, de clic en la opción de proyectos, del menú lateral izquierdo, después de clic en Consulta de programas y convocatorias.

Registro de solicitantes

Selecciona el tipo de solicitante

- Persona Jurídica
- Persona Jurídica tipo SAS (Sociedad por acciones simplificada)
- Organismo Empresarial
- Asociación Civil
- Sociedad Civil
- Organismo Público Descentralizado
- Municipio

Persona Jurídica o moral, grupo de personas que se unen bajo una misma entidad, llamada razón social, que se constituye para un fin común, la ley les otorga capacidad jurídica para tener derechos y obligaciones.

*Antes de continuar, verifique que los datos registrados en le formulario sean correctos [Guardar y continuar](#)

Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

De acuerdo al RFC que registró, el sistema determina si es Persona Física o Persona Jurídica, seleccione el tipo de solicitante que requiera registrar y de clic en el botón **“Guardar y continuar”**.

Manual de usuario

1. A continuación, se le muestra el siguiente formulario, donde usted deberá llenar la **información general**, el RFC ya está escrito, es con el que usted se registró.

- Nacionalidad
- Apellidos
- Nombre
- CURP
- Sexo
- Celular
- Teléfono fijo
- Correo electrónico – En este correo recibirá las notificaciones durante todo el proceso
- Tipo de identificación – Una vez seleccionado el tipo de identificación, se le pedirá que ingrese el número de la identificación.

Al finalizar, de clic en el botón

Guardar y continuar |>

1 / 3

Información general del solicitante

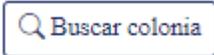
Mexicano <input checked="" type="checkbox"/> Extranjero				
Primer apellido*	Segundo apellido	Nombre(s)*		
CURP*	RFC con homoclave XXXXX010101XXX	Sexo...* <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Celular*	Teléfono fijo*
Correo electrónico para recibir notificaciones lizeth_mg@hotmail.com				
Tipo de identificación				
<input type="radio"/> IFE				
<input type="radio"/> INE				
<input type="radio"/> Pasaporte				
<input type="radio"/> Cédula Profesional Federal				
<input type="radio"/> Cédula Profesional Estatal				

*Antes de continuar, verifique que los datos registrados en el formulario sean correctos

Guardar y continuar |>

2. Deberá llenar el formulario con la información del **Domicilio fiscal del establecimiento**

- Código postal – ingrese el número del código postal y de clic en el botón



- Colonia – Seleccione de la lista
- Localidad – seleccione de la lista
- Municipio – Se carga automáticamente
- Estado - Se carga automáticamente
- Calle
- Número exterior
- Número interior

Al finalizar, de clic en el botón

Guardar y continuar |>

2 / 3

Domicilio fiscal del establecimiento

*Estimado usuario, le pedimos asegurar que el domicilio que registre coincida con la constancia de situación fiscal, comprobante de domicilio y contrato de arrendamiento (en caso de aplicar).

Código postal*

Colonia* Localidad* Municipio Estado

Calle* # exterior* # interior

*Antes de continuar, verifique que los datos registrados en le formulario sean correctos



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Cuadajajara, Jalisco, México
Teléfono: 30-30-20-00



Manual de usuario

3. Deberá llenar el formulario con la **Información general del establecimiento**

- Indicar si cuenta con una red social, Facebook, Twitter, Instagram, de ser así, escriba el nombre.
- Cantidad de personas empleadas fijas, mujeres y hombres.
- Cantidad de personas empleadas temporales, mujeres y hombres.
- Total de personas empleadas registradas ante el IMSS. **Nota: en caso de ser auto empleado, poner 1 persona.**
- Fecha de inicio de operaciones de acuerdo con la CIF (Cédula de identificación fiscal) – Seleccione del calendario.
- Ventas o ingresos en el año inmediato anterior.
- Actividad económica de acuerdo con la constancia de situación fiscal.

Al finalizar, de clic en el botón

Guardar y continuar |>

3 / 3

Información general del establecimiento

Indique si su negocio/establecimiento cuenta con alguna de estas redes sociales

Facebook Twitter Instagram

Cantidad de personas empleadas fijas		Cantidad de personas empleadas temporales	
Mujeres*	Hombres*	Mujeres*	Hombres*
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Total de personas empleadas registradas ante el IMSS*

Fecha de inicio de operaciones de acuerdo con la CIF*
dd/mm/aaaa

Ventas o ingresos en el año inmediato anterior*

Actividad económica de acuerdo con la constancia de situación fiscal*

*Antes de continuar, verifique que los datos registrados en le formulario sean correctos

<| Regresar

Guardar y continuar |>



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lázaro Cárdenas, 44160 Guadalajara, Jalisco, México
Teléfono: 30-30-20-00



Carga de documentación jurídica y bancaria

1. En la siguiente pantalla usted va a subir al sistema cada uno de los documentos que le sean requeridos (en formato PDF), dependiendo del tipo de persona que haya seleccionado: Persona Física o Persona Jurídica.

Este ejemplo es para Persona Física.

X

1/2

Carga de documentación jurídica

*Solo se permiten archivos PDF con un tamaño máximo de 50MG

👁	Documento	Obligatorio	Estatus	Acciones
	Identificación Oficial Vigente	SI	No cargado	
	CURP	No	No cargado	
	Constancia de Situación Fiscal	SI	No cargado	
	Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	SI	No cargado	
	Comprobante de Domicilio	SI	No cargado	
	Curso pro integridad	SI	No cargado	
	Carátula de Estado de Cuenta	SI	No cargado	
	SUA y Comprobante de Pago	No	No cargado	

[←| Regresar a registro de solicitante](#)

[Continuar |→](#)



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160
Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



Manual de usuario

2. De clic en el ícono agregar archivo  del documento que quiera subir al sistema y se le mostrará la siguiente pantalla emergente.

Cargar documento jurídico

Identificación Oficial Vigente

Identificación oficial vigente con fotografía, se considerará: INE Pasaporte cédula profesional. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).

Obligatorio: SI

Seleccionar documento

Ninguno ...hivo selec.

Vista previa del documento

 Guardar archivo Cancelar X

Seleccione el archivo y de clic en el botón  Guardar archivo

3. Se mostrará en color verde, los documentos que ya haya subido y en rojo los pendientes. Usted podrá actualizar el documento, dando clic en el botón , o eliminar el documento dando clic en el botón 

Carga de documentación jurídica

*Solo se permiten archivos PDF con un tamaño máximo de 50MG

👁	Documento	Obligatorio	Estatus	Acciones
+	Identificación Oficial Vigente	SI	Cargado	 
+	CURP	No	Cargado	 
+	Constancia de Situación Fiscal	SI	Cargado	 
+	Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	SI	Cargado	 
+	Comprobante de Domicilio	SI	Cargado	 
+	Curso pro integridad	SI	Cargado	 
	Carátula de Estado de Cuenta	SI	No cargado	
	SUA y Comprobante de Pago	No	No cargado	

[←| Regresar a registro de solicitante](#) [Continuar |→](#)



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160
Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



4. Al agregar el estado de cuenta, se le mostrará la siguiente pantalla, donde deberá:
- **Subir el archivo** en formato **PDF** del estado de cuenta.
 - **Seleccionar el banco** de la lista desplegable.
 - **Capturar la CLABE** que debe coincidir con el estado de cuenta.

Al finalizar de clic en el botón  **Guardar archivo**

Manual de usuario

¡Cargar documento jurídico!

Estado de Cuenta

Estado de cuenta bancario

Obligatorio: SI

Seleccionar documento Carga de información bancaria

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado *En caso de ser beneficiado en este programa, se realizará el depósito en este cuenta bancaria

Elija el banco de su cuenta Capture el número CLABE*

Selecione una opción...*

Vista previa del documento

↑ Guardar archivo Cancelar ×

5. Ya que tenga todos sus documentos en color verde, de clic en el botón Continuar |→ o al botón para regresar al registro ←| Regresar a registro de solicitante

Carga de documentación jurídica

*Solo se permiten archivos PDF con un tamaño máximo de 50MG

 Documento	Obligatorio	Estatus	Acciones
+ Identificación Oficial Vigente	SI	Cargado	 
+ CURP	No	Cargado	 
+ Constancia de Situación Fiscal	SI	Cargado	 
+ Opinión de cumplimiento de las obligaciones fiscales	SI	Cargado	 
+ Comprobante de Domicilio	SI	Cargado	 
+ Curso pro integridad	SI	Cargado	 
+ Carátula de Estado de Cuenta	SI	Cargado	 
+ SUA y Comprobante de Pago	No	Cargado	 

[<| Regresar a registro de solicitante](#)

[Continuar |>](#)



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160
Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



Actividad económica

Escriba la palabra clave que identifique su actividad económica, y seleccione la que le corresponda de la lista.

2 / 2

Seleccione su actividad económica

Palabra clave que identifique su actividad

comercio

Limpiar filtro

Obligatorio

Seleccionar

Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de abarrotes	<input checked="" type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de carnes rojas	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de carne de aves	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de pescados y mariscos	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de huevo	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos	<input type="checkbox"/>
Comercio al por mayor de embutidos	<input type="checkbox"/>

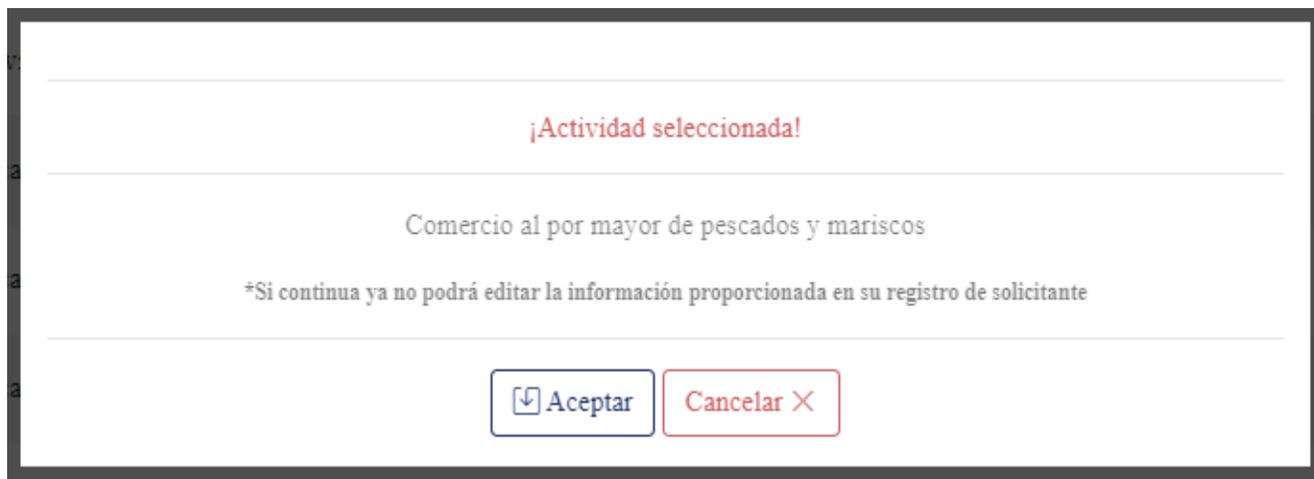


Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México
Teléfono: 33-30-20-00



Manual de usuario

A continuación, se le mostrará la pantalla, con la información de la actividad económica seleccionada, de clic en el botón Aceptar o Cancelar según sea el caso.



Finalizar proceso de registro de solicitante

Al finalizar le mostrará la siguiente pantalla que indica que el registro del solicitante ha terminado y ahora puede iniciar el registro de su proyecto, dando clic en el botón [Ir a registro de proyectos |>](#)

2 / 2



Atención

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

[Ir a registro de proyectos |>](#)

Programas

Para consultar los programas activos, debe dar clic en el botón "Proyectos", después clic en el botón de "Consulta de programas y convocatorias" de del menú lateral izquierdo.

JavaScript: _doPostBack('ctl00\$cpn_principal\$ddl_programas\$ctl00\$a_programa', '');

A continuación, el sistema le mostrará los Programas de apoyo disponibles, con su objetivo y vigencia. De clic en el programa de apoyo al que desea aplicar.

Catálogo de Programas de apoyo

Seleccione el programa al que desee aplicar



DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS

Objetivo: Mejorar los niveles de productividad de las micro y pequeñas empresas de la entidad a través de incentivos que les permita integrarse a las cadenas de valor fortaleciendo sus capacidades.

Vigencia hasta diciembre 31, 2022



JALISCO CRECE

Objetivo: Acelerar el ritmo de crecimiento económico de las empresas de Jalisco a través de los subsidios económicos otorgados a proyectos de alto impacto y proyectos de inversión presentados por empresas medianas y grandes, organismos empresariales, asociaciones civiles, sociedades civiles, organismos públicos descentralizados o municipios.

Vigencia hasta diciembre 31, 2022



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco,
México.
Teléfono: 30-30-20-00



En cada programa nos muestra información general, que usted podrá consultar a detalle en las reglas de operación publicadas en la página de la SEDECO

Convocatorias

Una vez seleccionado el programa de apoyo, el sistema le mostrará las convocatorias que están activas y a las que puede aplicar, dependiendo del tamaño de su empresa, para solicitar apoyo.



Los programas de apoyo se componen de convocatorias que tienen un objetivo específico y son dirigidas a personas o empresas con características de tamaño o actividad económica que difieren entre otras. Las modalidades de cada convocatoria contienen rubros que son agrupaciones de destino de recursos que forman parte de un tipo inversión para su actividad o empresa.

Convocatorias

Seleccione la convocatoria para visualizar su contenido

Jalisco Crece Comercio Exterior

Objetivo: Fomentar la internacionalización de los productos y servicios de las empresas jaliscienses para impulsar la consolidación y diversificación de sus productos y/o servicios en mercados internacionales.
Dirigido a: A todas las medianas y grandes empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y sociedades civiles registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 20, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Jalisco Crece Fomento artesanal

Objetivo: Contribuir a la aceleración económica y al encadenamiento productivo de artesanos y empresas artesanales a través de subsidios económicos para proyectos de alto impacto desarrollados por medianas y grandes empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y municipios.
Dirigido a: A todas las medianas y grandes empresas, con un mínimo de 100 empleados, del sector artesanal y servicios registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco así como organismos empresariales, asociaciones civiles, o municipios

Vigencia hasta junio 15, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Jalisco Crece Industria

Objetivo: Apoyar las empresas medianas y grandes, organismos empresariales y asociaciones civiles pertenecientes al sector industrial para integrarse y/o permanecer en la cadena productiva, a través de incentivos para fortalecer su operación mediante la adopción de tecnologías digitales, incluyendo la reducción de gastos a través de generación distribuida de energía y eficiencia energética
Dirigido a: A todas las medianas y grandes empresas, organismos empresariales y asociaciones civiles del sector industrial registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 20, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Jalisco Crece Inversión

Objetivo: Incrementar el desarrollo económico y sostenible a través de proyectos productivos de atracción de inversión, mediante la creación y expansión de personas jurídicas nacionales e internacionales que se consoliden en el Estado Jalisco.
Dirigido a: A todas las personas jurídicas nacionales o internacionales que busca instalar o expandir su actividad empresarial en el estado de Jalisco a través de un proyecto de inversión, la cual involucra la generación de capital, conservación empleos para empresas en expansión, generación de nuevos empleos y que han sido captadas a través de acciones específicas de atracción de inversión por parte de la Dirección General de Atracción a la Inversión

Vigencia hasta mayo 20, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

x

← **DESARROLLO EMPRESARIAL MICROS Y PEQUEÑAS EMPRESAS**

Los programas de apoyo se componen de convocatorias que tienen un objetivo específico y son dirigidas a personas o empresas con características de tamaño o actividad económica que difieren entre otras. Las modalidades de cada convocatoria contienen rubros que son agrupaciones de destino de recursos que forman parte de un tipo inversión para su actividad o empresa.

Convocatorias

Seleccione la convocatoria para visualizar su contenido

Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Exterior

Objetivo: Fomentar la internacionalización de los productos y servicios de las empresas jaliscienses para impulsar la consolidación y diversificación de sus productos y/o servicios en mercados internacionales
Dirigido a: A todas las micro y pequeñas empresas del estado registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 8, 2022

[Seleccionar esta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Interno

Objetivo: Apoyar a las micro y pequeñas empresas de los sectores de comercio y servicio para que éstas logren mejorar sus niveles de competitividad
Dirigido a: Micro y pequeñas empresas del estado registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 8, 2022

[Seleccionar esta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal

Objetivo: Apoyar a micro y pequeñas empresas de artesanos para la mejora de sus niveles de productividad y competitividad mediante incentivos que fortalezcan sus capacidades productivas, técnicas, tecnológicas y comerciales
Dirigido a: A todas las micro y pequeñas empresas artesanales del estado registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 8, 2022

[Seleccionar esta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Industria

Objetivo: Apoyar a micro y pequeñas empresas del estado pertenecientes al sector industrial para integrarse y/o permanecer en la cadena productiva, a través de apoyos que fortalezcan su operación y el incremento de su competitividad.
Dirigido a: A todas las micro y pequeñas empresas del estado registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco a participar en la presente convocatoria.

Vigencia hasta mayo 8, 2022

[Seleccionar esta convocatoria →](#)

[Mostrar modalidades y rubros](#)

En cada convocatoria nos muestra información general, que usted podrá consultar a detalle en las convocatorias publicadas en la página de la SEDECO.

Manual de usuario

Usted puede visualizar la información de cada una de ellas, podrá consultar las modalidades y rubros que tiene y posteriormente elegir la que mejor se ajuste a sus necesidades.

Ejemplo:

1. Jalisco Crece Comercio Exterior





Jalisco Crece Comercio Exterior

Objetivo: Fomentar la internacionalización de los productos y servicios de las empresas jaliscienses para impulsar la consolidación y diversificación de sus productos y/o servicios en mercados internacionales.

Dirigido a: A todas las medianas y grandes empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y sociedades civiles registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 20, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[↓ Mostrar modalidades y rubros](#)

2. Para conocer cuáles son las modalidades y rubros de esa convocatoria, damos clic en el botón de "Mostrar modalidades y rubros"

Jalisco Crece Comercio Exterior

Objetivo: Fomentar la internacionalización de los productos y servicios de las empresas jaliscienses para impulsar la consolidación y diversificación de sus productos y/o servicios en mercados internacionales.
Dirigido a: A todas las medianas y grandes empresas, organismos empresariales, asociaciones civiles y sociedades civiles registradas ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT), domiciliadas en el estado de Jalisco

Vigencia hasta mayo 20, 2022

[Seleccionar ésta convocatoria →](#)

[Esconder detalles](#)

Modalidades

- Modalidad 1. Maquinaria y equipo**
Rubros
• Implementación Digital
• Equipamiento
- Modalidad 2. Promoción y generación de demanda**
Rubros
• Exposiciones, congresos, ferias, convenciones internacionales (presenciales o virtuales)
• Apertura de establecimientos en el extranjero
• Servicio de envíos internacionales
- Modalidad 3. Certificaciones e implementaciones, asesorías y capacitaciones**
Rubros
• Capacitación para la exportación (física o virtual)
• Certificaciones en comercio exterior
- Modalidad 4. Adecuaciones de infraestructura productiva**
Rubros
• Construcción y acondicionamiento para recintos fiscalizados estratégicos y secciones aduaneras

Criterios de Selección

1. El proyecto propuesto deberá obtener una calificación mínima aprobatoria de 85 puntos en la evaluación computarizada. Dicha calificación, no significa la aprobación de la solicitud, pues únicamente hará al proyecto elegible para continuar el proceso de valoración
2. Cumplir con los requisitos específicos de la presente convocatoria
3. Cierre del proyecto en un periodo que no exceda del 30 de noviembre del 2022
4. El proyecto propuesto deberá requerir aportación complementaria por parte del beneficiario

1 Deberá de cumplir con lo establecido en el numeral 10.2 de las Reglas de Operación del programa "Jalisco Crece". De manera complementaria se puntualizan los siguientes criterios

Criterios de Exclusión

- a) Proyectos que excluyan la aportación complementaria del beneficiario
- b) Proyectos cuya ejecución involucra e incurra en gastos con fechas anteriores a la presentación del proyecto
- c) Proyectos que soliciten apoyo para conceptos que no están previstos en las modalidades de la presente convocatoria
- d) Proyectos cuyo proveedor manifieste en su constancia de situación fiscal o página web una actividad económica que no corresponda o que no esté relacionada claramente con los bienes o servicios a adquirir
- e) Proyectos donde el solicitante cuya actividad económica registrada ante el SAT no corresponda a la actividad de su oferta exportable presentada
- f) Proyectos donde se presenten la misma oferta exportable para diferentes RFC
- g) Proyectos donde el beneficiario sea el proveedor

1 Los criterios de exclusión se apegarán a lo establecido en el numeral 10.5 de las Reglas de Operación del programa "Jalisco Crece" además de los siguientes criterios:

Manual de usuario

3. Para elegir la convocatoria, damos clic en el botón "Seleccionar esta convocatoria".
4. El sistema le mostrará la siguiente pantalla para que usted comience con la captura o registro de su proyecto.

x

Captura de su Proyecto

Complete correctamente cada uno de los bloques de información que se le requieren.

i Para este proceso requiere información de su unidad económica así como documentos que se enlistan en las reglas de operación publicadas en el **Sitio de inicio de SIGA**. Asegúrese de comprender el documento antes de iniciar con la captura de su proyecto.

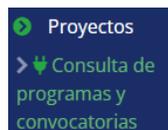
	Selección de destinos de recurso	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Responsable del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Detalles del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Cronograma de Actividades del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Aportación y detalles de uso del recurso	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Datos de proveedores	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Beneficiarios indirectos	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por la convocatoria	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por el proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Criterios de valoración	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Carta bajo protesta de decir verdad	↓ Mostrar contenido de este bloque



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



5. Una vez que ha seleccionado la convocatoria, si considera que no cubre sus necesidades, presione el botón "Proyectos", después presione "Consulta de programas y convocatorias" del menú lateral izquierdo y usted podrá consultar de nuevo los programas y convocatorias disponibles, seleccione la que considere adecuada.



Registro de proyecto

Para continuar con el registro del proyecto, usted deberá completar cada uno de los 11 bloques o secciones que se muestran en color gris.

Una vez completado y guardado el bloque, el color cambiará a verde.

Si en la revisión de su proyecto, hay algún error u observación y se le regresa para que solvante, el color de la sección observada cambiará a naranja.

x

Captura de su Proyecto

Complete correctamente cada uno de los bloques de información que se le requieren.

i Para este proceso requiere información de su unidad económica así como documentos que se enlistan en las reglas de operación publicadas en el **Sitio de inicio de SIGA**. Asegúrese de comprender el documento antes de iniciar con la captura de su proyecto.

	Selección de destinos de recurso	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Responsable del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Detalles del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Cronograma de Actividades del proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Aportación y detalles de uso del recurso	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Datos de proveedores	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Beneficiarios indirectos	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por la convocatoria	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por el proyecto	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Criterios de valoración	↓ Mostrar contenido de este bloque
	Carta bajo protesta de decir verdad	↓ Mostrar contenido de este bloque

1. Selección de destinos de recurso

En esta sección capturamos la cantidad de dinero que deseamos solicitar, en los destinos de recurso de cada rubro, de acuerdo a la convocatoria seleccionada.

Selección de destinos de recurso ↑ Esconder contenido de este bloque

Destinos de recurso disponibles para la convocatoria seleccionada.

- 1 La cantidad disponible se determina tomando en cuenta la convocatoria y su tamaño de empresa.
- 2 Se muestran los rubros de la convocatoria y los destinos de recurso que le pertenecen. Escriba el recurso económico que requiere en el (los) destino (s) deseé utilizar para su proyecto y escriba la cantidad que requiere para cada uno de ellos.

La cantidad máxima a solicitar por destino se especifica en cada uno de ellos.

Cantidad disponible
\$75,000⁰⁰

Mis destinos de recurso seleccionados.
No ha seleccionado destinos de recurso.

Destinos de recurso disponibles

Destinos de recurso del rubro: Apertura de establecimientos en el extranjero

- 5.1 Gestiones de apertura, renta para nuevos establecimientos en el extranjero ligado a exportaciones de Jalisco**
Monto máximo de este destino: **\$75,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino

Destinos de recurso del rubro: Capacitación para la exportación (física o virtual)

- 4.1 Capacitaciones especializada con valor curricular, operada por una institución acreditada para brindar capacitación en temas de comercio exterior y/o logística con una propuesta de diferenciación en el mercado.**
Monto máximo de este destino: **\$75,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino

Destinos de recurso del rubro: Certificaciones en comercio exterior

- 2.1 Consultoría especializada para la implementación de certificaciones en Comercio Exterior.**
Monto máximo de este destino: **\$75,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino
- 2.2 Certificaciones para el comercio exterior**
Monto máximo de este destino: **\$75,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino

Destinos de recurso del rubro: Comercio electrónico transfronterizo (Cross Border eCommerce)

- 2.1 Traducción, Implementación de sistema(s) de pago internacional e Implementación del sistema de seguimiento logístico internacional para tienda en línea en página web propia funcionando.**
Monto máximo de este destino: **\$50,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino
- 2.2 Suscripción, membresía o registro para marketplace internacional**
Monto máximo de este destino: **\$50,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino
- 2.3 Servicio de fulfillment proporcionado por un marketplace internacional**
Monto máximo de este destino: **\$50,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino
- 2.4 Creación de páginas web para empresas exportadoras**
Monto máximo de este destino: **\$50,000.00**
Para agregar este destino, escriba la cantidad que requiere:
\$ 0.00 Agregar destino

Escriba la cantidad que desea solicitar y presione el botón “Agregar destino” para cada uno de los destinos de recurso que requiera solicitar.

El sistema le mostrará la cantidad disponible, con la que aún cuenta, para solicitar otros destinos de recurso, así como los destinos y montos seleccionados.

Manual de usuario

Una vez seleccionados todos los destinos de recurso a los que desea aplicar, de clic en el botón "Finalizar la selección de destinos", el bloque cambiará a color verde y podrá seguir con la siguiente sección.

Selección de destinos de recurso ↑ Esconder contenido de este bloque

Destinos de recurso disponibles para la convocatoria seleccionada.

- 1 La cantidad disponible se determina tomando en cuenta la convocatoria y su tamaño de empresa.
- 2 Se muestran los rubros de la convocatoria y los destinos de recurso que le pertenecen. Escriba el recurso económico que requiere en el (los) destino (s) desee utilizar para su proyecto y escriba la cantidad que requiere para cada uno de ellos. La cantidad máxima a solicitar por destino se especifica en cada uno de ellos.

Cantidad disponible

\$0.00

Mis destinos de recurso seleccionados.

<input checked="" type="checkbox"/> 5.1 Gestiones de apertura, renta para nuevos establecimientos en el extranjero ligado a exportaciones de Jalisco	\$75,000.00	Eliminar de mi lista
--	-------------	--------------------------------------

[Finalizar la seleccion de destinos](#)

2. Responsable del proyecto

En esta sección deberá llenar toda la información de su contacto ante la SEDECO, al finalizar presione el botón "Guardar bloque".

Responsable del proyecto ↑ Esconder contenido de este bloque

El responsable del proyecto es la persona que servirá de contacto ante la SEDECO y la ejecución de su proyecto.

Nombre Apellido paterno Apellido materno

Cargo o puesto de trabajo Departamento o área de trabajo

Número de teléfono Confirmación de número de teléfono

Correo electrónico Confirmación de correo electrónico

3. Detalles del proyecto

En esta sección deberá llenar toda la información referente a su proyecto, y agregar, uno a uno, los objetivos específicos para su proyecto, al finalizar presione el botón "Guardar bloque".

Detalles del proyecto ↑ Esconder contenido de este bloque

Información detallada de su proyecto

Escriba la información que se requiere de su proyecto de forma breve y descriptiva.

Nombre del proyecto

Descripción del proyecto

Problemática a resolver

Objetivo general

Resultados esperados

Objetivos específicos

Agregue los objetivos específicos de su proyecto. Describa el objetivo y pulse "Agregar objetivo" para guardarlo. Puede agregar tantos objetivos específicos como requiera su proyecto.

Objetivo específico

Objetivos específicos del proyecto

Aún no hay objetivos específicos

4. Cronograma de actividades del proyecto

En esta sección deberá ingresar todas las actividades al cronograma, para cada uno de los destinos de recurso seleccionados en la primera sección. Al terminar de completar el cronograma, de clic en el botón "Finalizar este bloque".

 Cronograma de Actividades del proyecto ↑ Esconder contenido de este bloque

i Para cada uno de los destinos de recurso seleccionados debe ingresar el cronograma de aplicación del recurso. Este es una planeación con fecha de inicio y final de como usted hará uso del recurso solicitado.

Destinos de recurso seleccionados

h Adquisición de mobiliario para la exhibición de productos artesanales.

Actividades para este destino de recurso
Aún no hay actividades para este destino

i Registre las actividades de este destino llenando la información que se requiere. Al final pulse agregar actividad.

Actividad de este destino	Fecha de inicio de esta actividad dd/mm/aaaa 	+ Agregar actividad
	Fecha de termino de esta actividad dd/mm/aaaa 	

h Servicios de capacitación y asesoría

Actividades para este destino de recurso
Aún no hay actividades para este destino

i Registre las actividades de este destino llenando la información que se requiere. Al final pulse agregar actividad.

Actividad de este destino	Fecha de inicio de esta actividad dd/mm/aaaa 	+ Agregar actividad
	Fecha de termino de esta actividad dd/mm/aaaa 	

h Maquinaria y herramienta

Actividades para este destino de recurso
Aún no hay actividades para este destino

i Registre las actividades de este destino llenando la información que se requiere. Al final pulse agregar actividad.

Actividad de este destino	Fecha de inicio de esta actividad dd/mm/aaaa 	+ Agregar actividad
	Fecha de termino de esta actividad dd/mm/aaaa 	

5. Aportación y detalles de uso del recurso

En esta sección deberá indicar el detalle del uso que le dará a cada destino de recurso que seleccione, así como la cantidad que va a aportar. Al terminar, de clic en el botón "Finalizar este bloque".

Usted puede aceptar la cantidad mínima de aportación o ingresar una cantidad mayor.

 Aportación y detalles de uso del recurso ↑ Esconder contenido de este bloque

1 Para cada uno de los destinos seleccionados debe indicar a detalle el uso que se le dará al recurso, así como la cantidad que usted aportará para completar la **cantidad total del proyecto**.

1 La cantidad total del proyecto esta conformada por la cantidad que solicita (cantidad que SEDECO aporta) y la cantidad que usted está obligado a aportar para la realización del proyecto.

1 La **cantidad mínima que esta obligado a aportar** se obtiene de un porcentaje que puede consultar en las reglas de operación publicadas en el sitio inicial de SIGA.

Destinos de recurso seleccionados

5.1 Gestiones de apertura, renta para nuevos establecimientos en el extranjero ligado a exportaciones de Jalisco

Escriba el detalle de uso que se le dará al recurso y la cantidad que usted aportará al mismo para la realización de su proyecto.

1 La cantidad mínima a aportar en este destino de recurso es de \$32,142.85.
Si está de acuerdo con esta cantidad seleccione "Acepto cantidad mínima", de lo contrario desmárquela y escriba una cantidad MAYOR a la mínima.

Describe a detalle el uso del recurso

Cantidad solicitada:
\$75,000.00

Aportación mínima del solicitante (30%)
\$32,142.85

Acepto cantidad mínima

6. Datos de proveedores

En esta sección deberá ingresar la información de todos los proveedores de su proyecto. Al terminar de completar, de clic en el botón "Finalizar la carga de proveedores".

The screenshot shows a web form titled "Datos de proveedores" with a sub-header "Proveedores de su proyecto". An information icon indicates that users must enter details for all project providers individually and click "Agregar proveedor" to save them. The form includes input fields for "RFC", "Razon Social", and "Dirección: calle y número". There is a checkbox for "Mi proveedor es extranjero". Below this, there are dropdown menus for "Estado" (set to "Aguascalientes") and "Municipio" (set to "Seleccione un municipio"). A green "Agregar proveedor" button is on the right. At the bottom right, there is a green "Finalizar la carga de proveedores" button. A link "Esconder contenido de este bloque" is in the top right corner.

7. Beneficiarios indirectos

En esta sección deberá ingresar la información de todos los beneficiarios indirectos de su proyecto, en caso de contar con ellos.

Seleccione la opción de "Mi proyecto tiene beneficiarios indirectos, indique la cantidad y presione el botón de "Capturar beneficiarios".

The screenshot shows a web form titled "Beneficiarios indirectos" with a sub-header "Beneficiarios indirectos de su proyecto". An information icon explains that if the project has indirect beneficiaries, users should provide details for each. A checkbox "Mi proyecto tiene beneficiarios indirectos" is checked. Below it, a text input field "Indique la cantidad de usuarios indirectos" contains the number "6". A blue "Capturar beneficiarios" button is next to the input. A blue "Añadir beneficiario indirecto" button is at the bottom left. A green "Finalizar carga de beneficiarios" button is at the bottom right. A link "Esconder contenido de este bloque" is in the top right corner.

A continuación de clic en el botón "Añadir beneficiario indirecto", complete toda la información y de clic en el botón "Agregar beneficiario", realice esta acción para registrar el número total de beneficiarios indirectos que haya indicado.

Manual de usuario

Beneficiarios indirectos ↑ Esconder contenido de este bloque

Beneficiarios indirectos de su proyecto

Si su proyecto cuenta con beneficiarios indirectos, es decir, existen empresas que se beneficiarán con la implementación de su proyecto, indíquelos llenando toda la información que se requiere por cada uno de ellos.

Mi proyecto tiene beneficiarios indirectos

Indique la cantidad de usuarios indirectos: [Capturar beneficiarios](#)

[Añadir beneficiario indirecto](#)

RFC/RUA	Razón Social	Número fijo de trabajadoras	Número fijo de trabajadores
<input type="text" value="RFC o RUA"/>	<input type="text" value="Razón social"/>	<input type="text" value="Empleados mujeres"/>	<input type="text" value="Empleados hombres"/>

Valoración de Segmentos

¿Cuál es la actividad preponderante que realiza?

¿En qué municipio del Estado se ejecutará el proyecto?

¿Conservará empleos al realizar este proyecto?

No Si

¿Generará empleos al realizar este proyecto?

No Si

¿Generará empleos de Calidad con este proyecto?

No Si

¿Con este proyecto realizará exportaciones?

No Si

¿Su proyecto cuenta con acciones que contribuyan a la protección del medio ambiente, como energías renovables, tratamiento y reutilización de aguas residuales, reciclaje y tratamiento de residuos sólidos y líquidos?

No Si

[Agregar beneficiario](#)

[Finalizar carga de beneficiarios](#)

Al terminar de clic en el botón "Finalizar la carga de beneficiarios".

8. Documentos requeridos por la convocatoria

En esta sección deberá cargar todos los documentos requeridos para la convocatoria. Al terminar de clic en el botón "Finalizar carga de documentos".

Documentos requeridos por la convocatoria ↑ Esconder contenido de este bloque

Documentos generales requeridos por la convocatoria

Cargue uno o más archivos en cada uno de los documentos que se requiere a continuación. Sólo se permiten documentos PDF.

Una fotografía del área de trabajo o producción.	No se han cargado archivos para este requisito.	Subir documento
Una fotografía del domicilio fiscal del solicitante	No se han cargado archivos para este requisito.	Subir documento

9. Documentos requeridos por el proyecto

En esta sección deberá cargar todos los documentos requeridos por los destinos de recurso seleccionados en el proyecto. Al terminar de clic en el botón "Finalizar la carga de documentos de proyecto".

Documentos requeridos por la convocatoria ↑ Esconder contenido de este bloque

Documentos generales requeridos por la convocatoria

i Cargue uno o más archivos en cada uno de los documentos que se requiere a continuación. Sólo se permiten documentos PDF.

▶ Una fotografía del área de trabajo o producción.	No se han cargado archivos para este requisito.	Subir documento
▶ Una fotografía del domicilio fiscal del solicitante	No se han cargado archivos para este requisito.	Subir documento

10. Criterios de valoración

En esta sección deberá contestar todas las preguntas que se utilizan para calificar y otorgarle un puntaje a su proyecto. Primero conteste las preguntas de los Criterios de Valoración.

Criterios de valoración ↑ Esconder contenido de este bloque

Criterios de Valoración

i Los criterios de valoración se utilizan para calificar y otorgarle un puntaje a su proyecto. Responda todas los reactivos que se solicitan.

Valoración Técnica

La descripción del proyecto es congruente y justifica claramente la solicitud del proyecto

Claro y Detallado

Sólo proporciona poca información del proyecto

Información confusa

El presupuesto presentado en su proyecto es coherente en sus conceptos y cantidades

Si

No

En el proyecto a qué mercado meta considera exportar

El mercado meta de exportación es distinto a Estados Unidos

El mercado meta de exportación es a Estados Unidos

Incluye varios mercados de exportación incluyendo a Estados Unidos

A ninguno

Manual de usuario

Y a continuación, responda las preguntas de la Valoración de segmentos.

Valoración de Segmentos

¿En qué municipio del Estado se ejecutará el proyecto?	¿Conservará empleos al realizar este proyecto?	¿Generará empleos al realizar este proyecto?	¿Generará empleos de Calidad con este proyecto?
<input type="text" value="Acatic"/>	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si
¿Con este proyecto realizará exportaciones?	¿Su proyecto desarrollará proveedores?	¿Su proyecto cuenta con acciones que contribuyan a la protección del medio ambiente, como energías renovables, tratamiento y reutilización de aguas residuales, reciclaje y tratamiento de residuos sólidos y líquidos.?	¿Ha sido beneficiado en algún programa de la Secretaría?
<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<input type="radio"/> No <input type="radio"/> Si	<input type="text" value="Indique el puntaje"/>

Al terminar de clic en el botón "Finalizar criterios de valoración".

11. Carta bajo protesta de decir verdad

En esta sección deberá descargar la carta bajo protesta de decir verdad, imprimirla, firmarla y volver a cargarla. Al terminar de clic en el botón "Finalizar la carga de carta de protesta".

 Carta bajo protesta de decir verdad ↑ Esconder contenido de este bloque

Carga de la carta bajo protesta de decir verdad

i Pulse el siguiente boton para descargar la carta bajo protesta de decir verdad, imprímala y firmela. Posteriormente cárguela en formato PDF.

- 1.-
- 2.- Ninguno archivo selec.
- 3.-
- 4.- Revise el documento cargado

Finalizar carga de proyecto

Una vez completados todos los bloques o secciones, se mostrarán en color verde, de clic en el botón: "Finalizar carga de proyecto"

x

Captura de su Proyecto

Complete correctamente cada uno de los bloques de información que se le requieren.

1 Para este proceso requiere información de su unidad económica así como documentos que se enlistan en las reglas de operación publicadas en el Sitio de inicio de SIGA. Asegúrese de comprender el documento antes de iniciar con la captura de su proyecto.

	Selección de destinos de recurso	Mostrar contenido de este bloque
	Responsable del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Detalles del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Cronograma de Actividades del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Aportación y detalles de uso del recurso	Mostrar contenido de este bloque
	Datos de proveedores	Mostrar contenido de este bloque
	Beneficiarios indirectos	Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por la convocatoria	Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por el proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Criterios de valoración	Mostrar contenido de este bloque
	Carta bajo protesta de decir verdad	Mostrar contenido de este bloque

[Finalizar carga de proyecto](#)

Folio del proyecto

Al dar clic en el botón "Finalizar carga de proyecto" el sistema le asignará su folio de forma automática y de acuerdo a la convocatoria que previamente selecciono.

Le mostrará la siguiente pantalla, donde le avisa que finalizó correctamente el registro de su proyecto, acompañado de su respectivo folio.

×



Finalizó correctamente la captura de su proyecto.

Se ha asignado a su proyecto el folio

JC-CE-2022-

En breve será notificado en su correo electrónico.



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cortés 1261, Col Americana, La Paz, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 33-33-20-00



Correo de notificación de registro de proyecto

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.

Quedando en espera de la evaluación del Revisor Jurídico.

Registro correcto de proyecto

Sistema Integral de Gestión de Apoyos <sig.a.sedeco@jalisco.gob.mx>

Estimado (a) [REDACTED]

Se ha registrado su proyecto en el programa Jalisco Crece Comercio Exterior con el número de folio: JC-CE-2022-[REDACTED], bajo el RFC [REDACTED] como: Persona Jurídica

Es necesario mantenerse pendiente del correo electrónico registrado como responsable del seguimiento dado que a esta dirección recibirá las notificaciones referentes a su proyecto.

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.

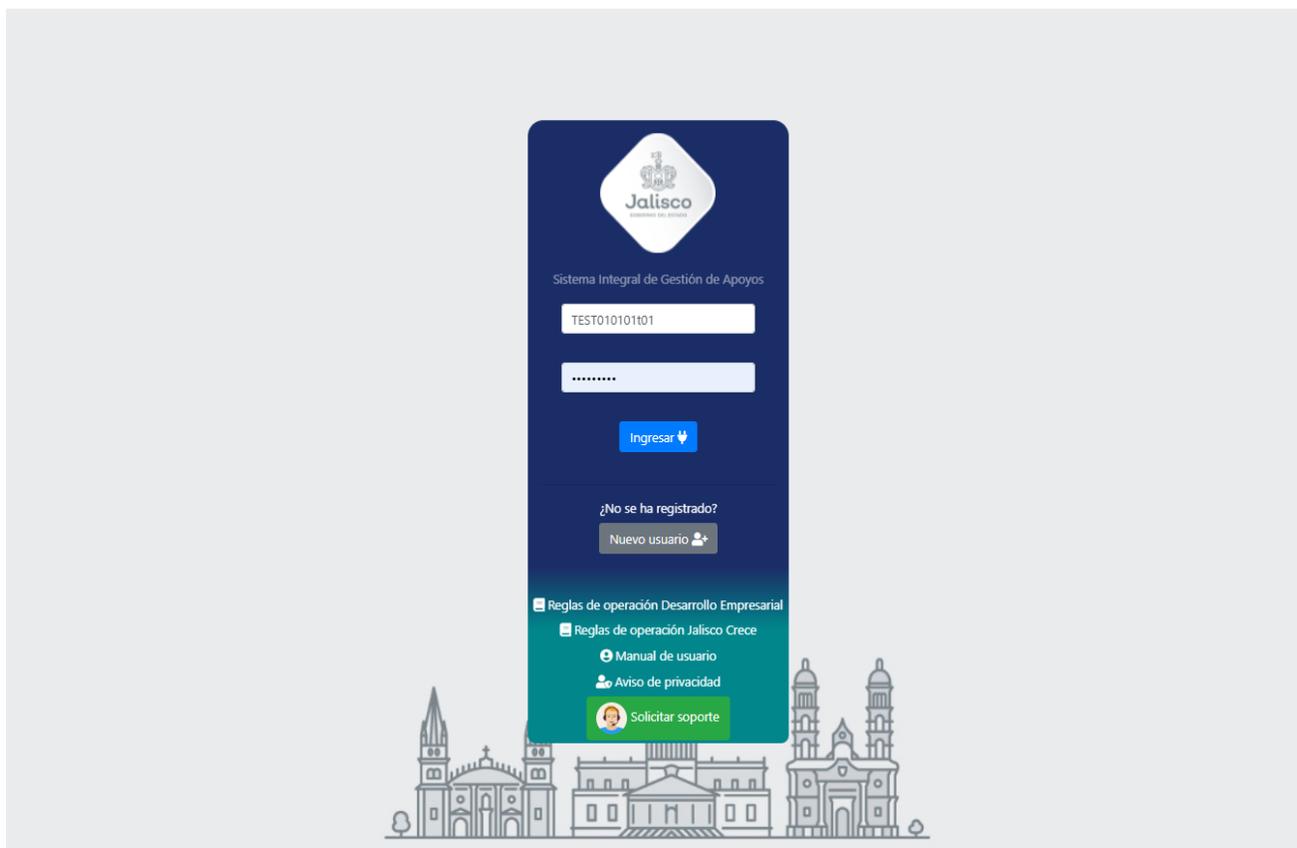
El contenido de este correo electrónico es información pública y susceptible de una solicitud de información. Ahorra energía y papel, si no es necesario no imprimas este correo.

Ingreso para edición de información

Usted podrá editar la información de su registro mientras no haya elegido un programa de apoyo y convocatoria.

1. Ingrese con su RFC y contraseña, previamente registrados y de clic en el botón

Ingresar 



Manual de usuario

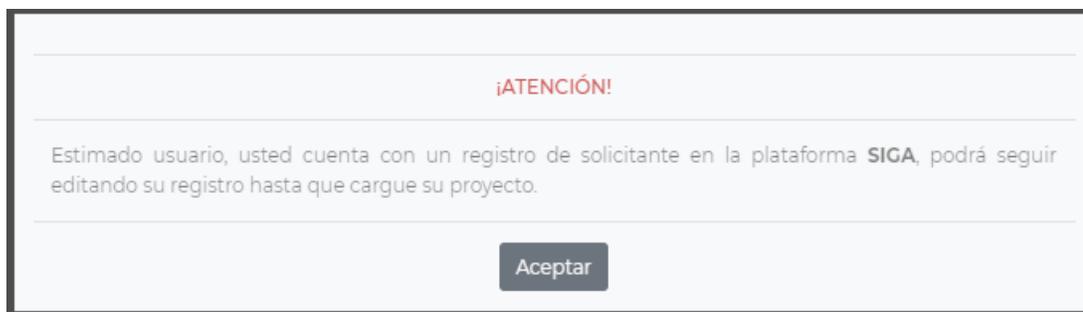
2. De clic en el botón "Editar datos de registro"

The screenshot shows the user interface of the 'Sistema Integral de Gestión de Apoyos' (SIGA) website. On the left is a dark blue sidebar with the Jalisco logo and navigation links: 'Cerrar sesión', 'Solicitantes', 'Página inicial solicitantes', 'Continuar registro de solicitud de apoyo', and 'Solventación jurídica'. The main content area has a white background with the title 'Sistema Integral de Gestión de Apoyos' and 'Secretaría de Desarrollo Económico'. A notice states that the site displays information from the user's registration. Below this, there's a section for 'Proyectos registrados' and a list of important documents: 'Reglas de operación Desarrollo Empresarial', 'Reglas de operación Jalisco Crece', and 'Manual de usuario'. A grey box displays user profile information: 'Nombre registrado', 'RFC', 'Domicilio', 'Correo electrónico', 'Proyecto asociado', 'Convocatoria', 'Fecha de Registro', 'Porcentaje completado', 'Tamaño de empresa', 'Estatus del Proyecto', 'Fecha de estatus', and 'Descripción del estatus'. A yellow button labeled 'Editar datos de registro' with a person icon is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right. The footer contains the 'Desarrollo Económico' logo, contact information for the Secretaría de Desarrollo Económico, and the Jalisco logo.

3. El sistema le mostrará las siguientes pantallas de alerta, donde le informa que va a editar los datos de solicitante, de clic en el botón "Aceptar" para continuar.

The screenshot shows a white alert message box with a black border. The text inside reads: 'siga.sedeco.jalisco.gob.mx dice' followed by 'Esta a punto de editar su datos de solicitante, es necesario concluir todo el proceso de registro para poder cargar un proyecto.' At the bottom right of the box are two buttons: a blue 'Aceptar' button and a white 'Cancelar' button with a grey border.

Manual de usuario



4. A continuación, seleccione el tipo de solicitante para continuar con la edición del registro.

Registro de solicitantes

Selecciona el tipo de solicitante

Persona Física

Persona Física con Apoderado Legal

Persona física, es todo ser humano que adquiere la personalidad jurídica por el nacimiento viable, con capacidad de gozar y ejercer tanto derechos como obligaciones, que realiza cualquier actividad económica.

*Antes de continuar, verifique que los datos registrados en le formulario sean correctos

[Guardar y continuar ↗](#)



Desarrollo Económico

Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

5. Se le mostrarán los formularios donde usted podrá editar la **información general, domicilio, establecimientos, cambiar algún documento previamente cargado y actividad económica.**

Solventación de documentación 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 Integral de Gestion de Apoyos de SEDECO <sig.a.sedeco@jalisco.gob.mx>



Wed 4/13/2022 8:34 PM

To: You

Estimado (a) [REDACTED]

La revisión de la documentación jurídica de su registro con el número de solicitud: **DE-CI-2022-**[REDACTED] **sido revisada y cuenta con observaciones.** Es necesario ingresar al sistema <https://sig.a.sedeco.jalisco.gob.mx/> y atender las observaciones en un periodo no mayor a 5 días naturales a partir de esta notificación, de lo contrario, su registro será cancelado según lo estipulado en el numeral **11.3 Mecanismo de valoración y selección de proyectos de las Reglas de Operación del Programa**

Le recordamos mantenerse al tanto de la plataforma y su correo electrónico, 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 con el sistema, solicite ayuda en la opción de HelpDesk de la página inicial.

Sistema Integral de Gestion 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.

Manual de usuario

Y al iniciar sesión en el sistema, también se le mostrará un aviso en el estatus de su proyecto, como la siguiente pantalla:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario

Nombre registrado		Correo electrónico	
RFC	TEST010101T01	Domicilio	
Proyecto asociado:			
Convocatoria	Jalisco Crece Fomento artesanal	Fecha de Registro	04/04/2022 10:54:31 a. m.
Porcentaje completado	100.00 %	Tamaño de empresa	Empresa Mediana
Estatus del Proyecto	Revisión jurídica enviada a solventación	Fecha de estatus	19/04/2022 01:05:57 p. m.
Descripción del estatus	Su proyecto ha sido revisado y se encontraron observaciones que necesitan se corregidas		

Test Version 0.1
Equipo de desarrollo DSTI
SEDECO

Desarrollo Económico | Secretaría de Desarrollo Económico
López Castillo 1500, Col Americana, Lataoyette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 33 33 20 00

Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO

NOTA: Recuerde que solo cuenta con 1 oportunidad para realizar esta solventación y debe ser dentro de los siguientes 5 días naturales al haber recibido el correo y/o aviso en el sistema.

Manual de usuario

Para poder realizar la solventación usted deberá:

1. Seleccionar del menú lateral izquierdo la opción de "Solicitantes", después la opción de "Solventación jurídica"

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario

Nombre registrado: [Redacted] Correo electrónico: [Redacted]
RFC: TEST010101T01 Domicilio: [Redacted]

Proyecto asociado:

Convocatoria: Jalisco Crece Fomento artesanal Fecha de Registro: 04/04/2022 10:54:31 a. m.
Porcentaje completado: 100.00 % Tamaño de empresa: Empresa Mediana

Estatus del Proyecto: Revisión Jurídica enviada a solventacion Fecha de estatus: 19/04/2022 01:05:57 p. m.
Descripción del estatus: Su proyecto ha sido revisado y se encontraron observaciones que necesitan se corregidas

Desarrollo Económico Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00

Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO

2. A continuación el sistema le muestra la siguiente pantalla, donde puede ver su número de folio, el nombre del proyecto, la fecha en la que se efectuó su revisión y la fecha límite que tiene para responder o solventar. De clic en el el botón » para continuar con la solventación.

Solventación jurídica

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

Folio	Proyecto	Fecha de revisión	Fecha límite para responder	Seleccionar
JC-FA-2022-000001	Proyecto artesanías para todos	19-04-2022	24-04-2022	»

Manual de usuario

3. 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.

Solventación jurídica

← Listado de documentos que necesitan ser solventados

Instrucciones

*Observe en el listado los documentos que necesita solventar

*Para modificar el documento de clic en "Actualizar documento"

*Verifique si necesita solventar información del registro de solicitantes. En caso de que así sea de clic en el botón "Editar registro de solicitantes"

*Para terminar el proceso de solventación de clic en el botón "Finalizar solventación"

Documento	Observaciones	Acciones
+ Identificación Oficial Vigente	el documento esta borroso, favor de subirlo nuevamente	Actualizar documento ↕
+ Constancia de Situación Fiscal	La constancia no es del estado de jalisco	Actualizar documento ↕
+ Comprobante de Domicilio	Favor de subir comprobante con fecha reciente	Actualizar documento ↕
+ Carátula de Estado de Cuenta	CLABE del documento no coincide con la del registro en sistema	Actualizar documento ↕
+ SUA y Comprobante de Pago	Favor de subir SUA del bimestre mas reciente	Actualizar documento ↕

Debe editar datos del registro de solicitantes: **No**

Finalizar solventación ↗



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1805, Col Americana, Lafayette, 44160 Cuadajajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



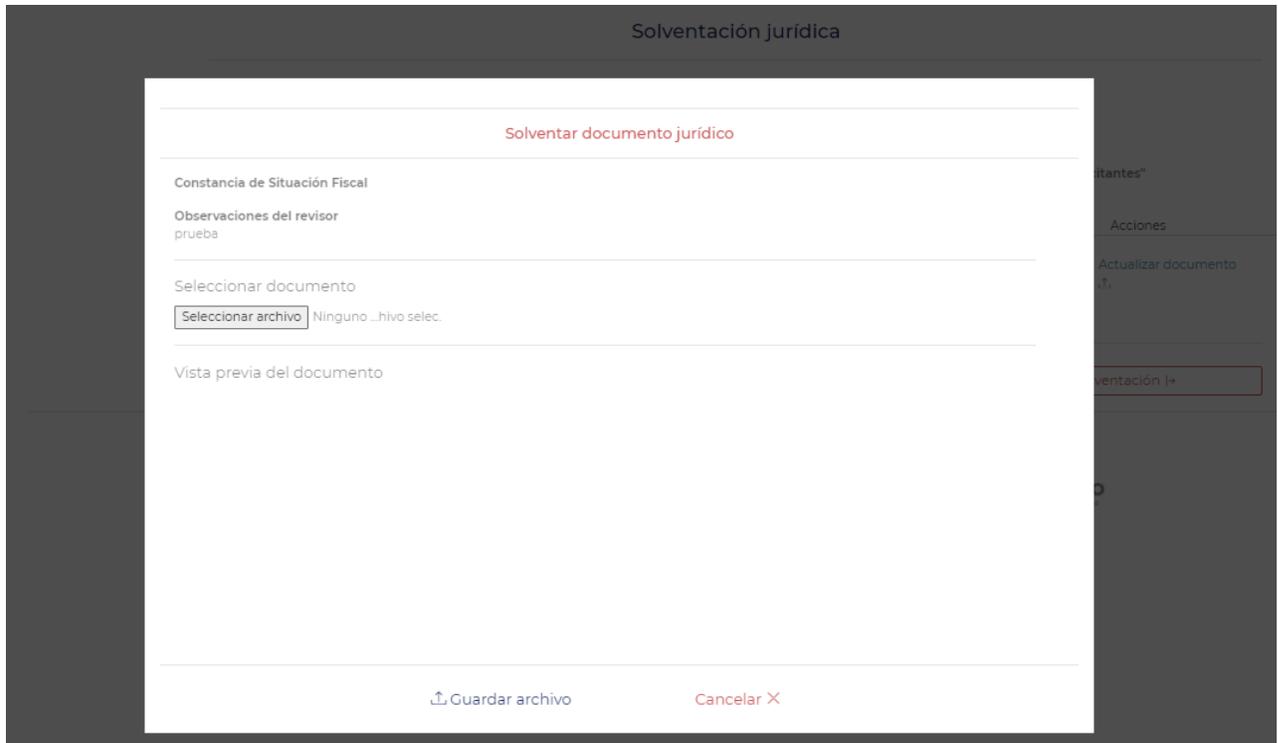
4. Al dar clic en el nombre del documento, usted podrá visualizar el documento que subió cuando hizo el registro del proyecto. Para actualizarlo, deberá dar clic en el botón

Actualizar documento



y se abrirá una ventana donde debe seleccionar el documento correcto.

Manual de usuario



5. En caso de que deba solventar información del registro de solicitantes, de clic en el botón "Editar registro de solicitantes"

Solventación jurídica

<| Listado de documentos que necesitan ser solventados

Instrucciones

*Observe en el listado los documentos que necesita solventar

*Para modificar el documento de clic en "Actualizar documento"

*Verifique si necesita solventar información del registro de solicitantes. En caso de que así sea de clic en el botón "Editar registro de solicitantes"

*Para terminar el proceso de solventación de clic en el botón "Finalizar solventación"

Documento	Observaciones	Acciones
+ Carátula de Estado de Cuenta	La cuenta CLABE no es legible	Actualizar documento ↓
+ Carta bajo protesta	Firma no legible	Descargar carta ↓, Actualizar documento ↓

Debe editar datos del registro de solicitantes: **Si**

Observaciones del revisor:

A su nombre le falta una letra

[Editar registro de solicitante](#)

Finalizar solventación |+

Manual de usuario

A continuación, el sistema le mostrará la pantalla de la información general del solicitante, que capturó durante su registro.

Seleccione el botón "Ver observaciones del revisor jurídico" para que le muestre el o los datos que debe revisar y/o modificar.

Ver observaciones del revisor jurídico 

1/3

Información general del solicitante

Cuando haya realizado los cambios solicitados, de clic en el botón "Guardar y continuar", el sistema le mostrará la siguiente pantalla:



Atención

Ha terminado de atender las observaciones del registro de solicitantes

[Regresar a solventación](#) 



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americanas, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



Presione el botón "Regresar a Solventación" para continuar.

- Al finalizar de solventar todos los documentos listados, debe dar clic en el botón "Finalizar Solventación" y el sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Solventación jurídica



Estimado solicitante, en este momento usted no cuenta con ningún proyecto con el estatus de solventación jurídica



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americanas, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30-30-20-00



Y el estatus de su proyecto cambiará al siguiente:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos

Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario

Nombre registrado		Correo electrónico	
RFC	TEST010101T01	Domicilio	
Proyecto asociado:			
Convocatoria	Jalisco Crece Fomento artesanal	Fecha de Registro	04/04/2022 10:54:31 a. m.
Porcentaje completado	100.00 %	Tamaño de empresa	Empresa Mediana
Estatus del Proyecto	Solventación jurídica realizada	Fecha de estatus	19/04/2022 05:27:53 p. m.
Descripción del estatus	Su proyecto ha sido solventado y enviado a una nueva revisión jurídica		

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:

Verificación de cumplimiento de requisitos técnicos del proyecto - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

Sistema Integral de Gestión de Apoyos <sigas.sedeco@jalisco.gob.mx>

Estimado (a) **NOMBRE DEL SOLICITANTE**

La verificación del cumplimiento de requisitos técnicos de su proyecto con el número de solicitud: **RC-2022-000001** ha sido revisada y **cuenta con observaciones**.

Es necesario que ingrese al sistema <https://sigas.sedeco.jalisco.gob.mx/> y atienda las observaciones; se le recuerda que cuenta con una única oportunidad para solventar y que deberá hacerlo en un periodo no mayor a **5 días naturales a partir de esta notificación**, de lo contrario, su registro será **cancelado** según lo estipulado en el numeral 11.3 Mecanismo de valoración y selección de proyectos de las Reglas de Operación del Programa

Le recordamos mantenerse al tanto de la plataforma y 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/temas-economicos/programas-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.



de todos.

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

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.

Y al iniciar sesión en el sistema, también se le mostrará un aviso en el estatus de su proyecto, como la siguiente pantalla:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado	Correo electrónico		
RFC	Domicilio		
Proyecto asociado:			
Convocatoria	Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Interno	Fecha de Registro	
Porcentaje completado	100.00 %	Tamaño de empresa	Micro empresa
Estatus del Proyecto	Revisión técnica enviada a solventación	Fecha de estatus	11/05/2022 04:59:56 p. m.
Descripción del estatus			
Su proyecto ha sido revisado en la parte técnica y se encontraron observaciones que necesitan ser corregidas			

Solventar observaciones técnicas

Manual de usuario

NOTA: Recuerde que solo cuenta con 1 oportunidad para realizar esta solventación y debe ser dentro de los siguientes 5 días naturales al haber recibido el correo y/o aviso en el sistema.

Para poder realizar la solventación usted deberá:

1. Dar clic en el botón "Solventar observaciones técnicas"

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado: [Redacted] Correo electrónico: [Redacted]
RFC: [Redacted] Domicilio: [Redacted]
Proyecto asociado: [Redacted]
Convocatoria: Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Comercio Interno Fecha de Registro: [Redacted]
Porcentaje completado: 100.00 % Tamaño de empresa: Micro empresa
Estatus del Proyecto: Revisión técnica enviada a solventación Fecha de estatus: 11/05/2022 04:59:56 p. m.
Descripción del estatus:
Su proyecto ha sido revisado en la parte técnica y se encontraron observaciones que necesitan ser corregidas

Solventar observaciones técnicas

2. El sistema le muestra la siguiente pantalla, donde puede ver información general como: RFC, Tipo de solicitante, Folio, Nombre o Razón social, correo electrónico, cantidad solicitada y Aportación del solicitante; Y en **color naranja**, los bloques o segmentos que fueron observados por el revisor técnico y requiere solventar. De clic en el el botón "Mostrar contenido de este bloque" en el bloque que quiera solventar.

Solventación de observaciones de proyecto
Puede visualizar y solventar las observaciones que el revisor le hizo a su proyecto

Los bloques que aparecen en color naranja son en los que el revisor le hizo alguna observación.
Haga clic sobre el campo observado para corregir la información..

RFC: [Redacted] Tipo de solicitante: [Redacted] Folio: [Redacted]
Nombre o razón social: [Redacted] Correo electrónico: [Redacted]
Cantidad solicitada: [Redacted] Aportación del solicitante: [Redacted]

- Selección de destinos de recurso Mostrar contenido de este bloque
- Responsable del proyecto Mostrar contenido de este bloque
- Detalles del proyecto Mostrar contenido de este bloque
- Cronograma de Actividades del proyecto** Mostrar contenido de este bloque
- Aportación y detalles de uso del recurso Mostrar contenido de este bloque
- Datos de proveedores Mostrar contenido de este bloque
- Documentos requeridos por la convocatoria Mostrar contenido de este bloque
- Documentos requeridos por el proyecto Mostrar contenido de este bloque

Finalizar la solventación de mi proyecto

Manual de usuario

3. Dentro del bloque, el sistema le mostrará en un cuadro amarillo las observaciones realizadas por el revisor técnico que necesita solventar (Estas observaciones estarán visibles en todo momento). Realice las correcciones requeridas y de clic en el botón "Guardar Cambios".

Cronograma de Actividades del proyecto

Esconder contenido de este bloque

Para cada uno de los destinos de recurso seleccionados debe ingresar el cronograma de aplicación del recurso. Este es una planeación con fecha de inicio y final de como usted hará uso del recurso solicitado.

Destinos de recurso seleccionados

1.4 Equipo de cómputo y/o tecnológico, entre otros.

Observación en las actividades de este destino de recurso
test test

Actividades para este destino de recurso

SOLICITUD	de: mayo 7, 2022	a: mayo 8, 2022	Eliminar actividad
APROBACIÓN	de: mayo 10, 2022	a: mayo 15, 2022	Eliminar actividad
EJECUCIÓN DE PROYECTO Y COMPRA DE EQUIPOS	de: mayo 15, 2022	a: mayo 20, 2022	Eliminar actividad
COMPROBACIÓN TÉCNICA Y FINANCIERA	de: mayo 20, 2022	a: mayo 25, 2022	Eliminar actividad
CIERRE OFICIAL ANTE LA SEDECO	de: junio 1, 2022	a: junio 10, 2022	Eliminar actividad

Registre las actividades de este destino llenando la información que se requiere. Al final pulse agregar actividad.

Actividad de este destino

Fecha de inicio de esta actividad
dd/mm/aaaa

Fecha de termino de esta actividad
dd/mm/aaaa

Agregar actividad

Guardar cambios

Aportación y detalles de uso del recurso

Esconder contenido de este bloque

Para cada uno de los destinos seleccionados debe indicar a detalle el uso que se le dará al recurso, así como la cantidad que usted aportará para completar la cantidad total del proyecto.

La cantidad total del proyecto esta conformada por la cantidad que solicita (cantidad que SEDECO aporta) y la cantidad que usted está obligado a aportar para la realización del proyecto.

La cantidad mínima que esta obligado a aportar se obtiene de un porcentaje que puede consultar en las reglas de operación publicadas en el sitio inicial de SIGA.

Destinos de recurso seleccionados

1.4 Equipo de cómputo y/o tecnológico, entre otros.

Observación en detalle de uso del recurso
test test

Escriba el detalle de uso que se le dará al recurso y la cantidad que usted aportará al mismo para la realización de su proyecto.

La cantidad mínima a aportar en este destino de recurso es de \$32,100.00. Si está de acuerdo con esta cantidad seleccione "Acepto cantidad mínima", de lo contrario desmárquela y escriba una cantidad MAYOR a la mínima.

COMPRA DE EQUIPO DE COMPUTO.

Cantidad solicitada:
\$74,900.00

Aportación mínima del solicitante (30%)
\$32,100.00

Acepto cantidad mínima

Escriba una cantidad mayor a la mínima
\$32,101.00

Cálculo de Cantidades

Destino de recurso	Cantidad solicitada	Su aportación actual	Valor de factura	Porcentaje de aportación
1.4 Equipo de cómputo y/o tecnológico, entre otros.	\$74,900.00	\$32,101.00	\$107,001.00	30.00 %
	\$74,900.00	\$32,101.00	\$107,001.00	30.00 %

Calcular con las cantidades actuales

Guardar cambios

Manual de usuario

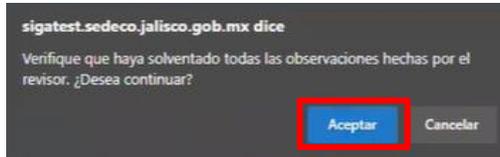
Nota: De clic en el botón "Editar Proveedor", una vez modificado, de clic en el botón "Guardar proveedor".

Nota: Se le mostrarán los documentos que usted subió, de clic en el botón "Subir documento" a cada archivo que le hayan observado y necesite solventar, después seleccione y cargue el archivo correcto, usted podrá visualizar los dos archivos el observado y el recién cargado.

- Al finalizar de solventar todos los bloques observados, debe dar clic en el botón "Finalizar la solventación de mi proyecto" y el sistema le pedirá que verifique que haya solventado todas las observaciones, de clic en el botón "Aceptar" para continuar o "Cancelar" si desea verificar.

	Selección de destinos de recurso	Mostrar contenido de este bloque
	Responsable del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Detalles del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Cronograma de Actividades del proyecto	Mostrar contenido de este bloque
	Aportación y detalles de uso del recurso	Mostrar contenido de este bloque
	Datos de proveedores	Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por la convocatoria	Mostrar contenido de este bloque
	Documentos requeridos por el proyecto	Mostrar contenido de este bloque

Manual de usuario



5. El estatus de su proyecto cambiará a “Solventación técnica realizada por el usuario”.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos

Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado	Correo electrónico		
RFC	Domicilio		
Proyecto asociado:			
Convocatoria	Fecha de Registro		
Porcentaje completado	100.00 %	Tamaño de empresa	Micro empresa
Estatus del Proyecto	Solventación técnica realizada por el usuario	Fecha de estatus	11/05/2022 05:29:43 p. m.
Descripción del estatus			
El usuario indicó que solventó las observaciones hechas por el revisor y se encuentra en espera de revisión.			

Solicitud de desistimiento

En este módulo podrá realizar la solicitud de Desistimiento de su proyecto, siempre y cuando no se haya dispersado.

Al entrar al sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

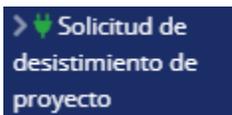
Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado	Correo electrónico		
RFC	Domicilio		
Proyecto asociado:			
Convocatoria	Jalisco Crece Comercio Exterior	Fecha de Registro	
Porcentaje completado	100.00 %	Tamaño de empresa	
Estatus del Proyecto		Fecha de estatus	02/09/2022 10:48:45 a. m.
Descripción del estatus			

1. Seleccione del menú lateral izquierdo la opción de "Solicitud de desistimiento de proyecto".



2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, con la información de su o sus proyectos, de clic en el ícono " » "del proyecto que vaya a realizar la solicitud de desistimiento.

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

Folio	Proyecto	Monto dispersado	Estatus	Seleccionar
			Revisión jurídica folio cancelado por revisor	»
			Revisión jurídica folio cancelado por tiempo	»
			Revisión jurídica folio cancelado por tiempo	»

Manual de usuario

3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla con las instrucciones que debe seguir para la realizar la solicitud de desistimiento, de clic en el botón "Continuar con la solicitud"

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

INSTRUCCIONES

1. Completa la información solicitada en el Anexo B (solicitud de desistimiento de proyecto).
2. Descarga, imprime y rubrica el archivo generado.
3. Adjunta el archivo rubricado.
4. Da clic en enviar anexo para notificar a revisor.
5. Si el revisor detecta inconsistencias en tu solicitud te llegará una notificación con una solicitud de aclaración. De lo contrario te llegará una notificación indicando que tu desistimiento se ha procesado correctamente.

Continuar con la solicitud →

4. Escriba el motivo de la solicitud de desistimiento y de clic en el botón "Generar formato"

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

[← Regresar](#)

Anexo B DESISTIMIENTO

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco

Secretario de Desarrollo Económico/Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

Por medio de la presente, me permito formalizar el desistimiento a la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
[Redacted]
- Monto del proyecto:
[Redacted]
- Folio:
[Redacted]
- Motivo de desistimiento:

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

Guadalajara, Jalisco a 10 de octubre de 2022

Atentamente

[Redacted]

Generar formato

Manual de usuario

5. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, de clic en el botón "Si, generar formato"



¡ATENCIÓN!

¿Esta seguro que la información registrada es correcta?

Si, generar formato No, regresar

6. Descargue y firme la solicitud, a continuación de clic en el botón "Adjuntar Solicitud"

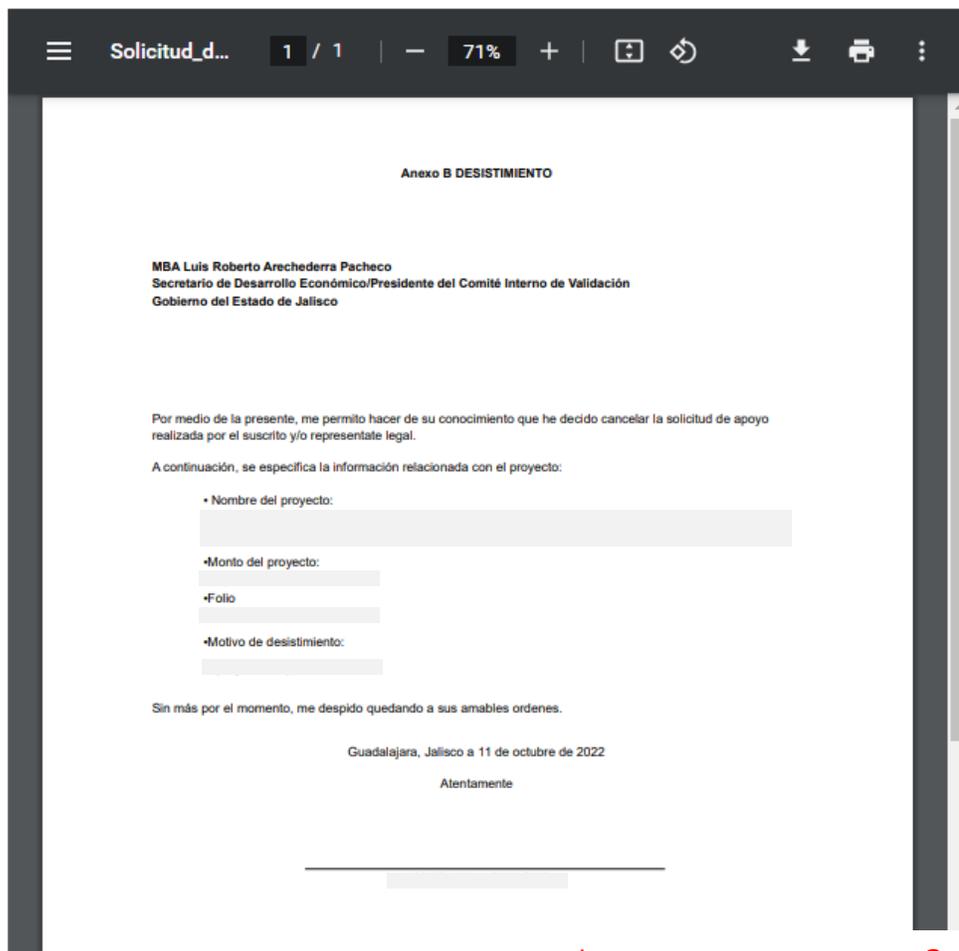
SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

ATENCIÓN

Para continuar con tu solicitud:

- Verifica que el documento generado sea correcto.
- En caso de que el documento generado no sea correcto da clic en el botón "Modificar solicitud".
- Si el documento generado es correcto da clic en el botón "Descargar comprobante".
- Rubrica y digitaliza el documento.
- Para continuar con tu solicitud, da clic en "Adjuntar solicitud".



Solicitud_d... 1 / 1 | - 71% + | [Iconos de navegación]

Anexo B DESISTIMIENTO

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco
Secretario de Desarrollo Económico/Presidente del Comité Interno de Validación
Gobierno del Estado de Jalisco

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que he decidido cancelar la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representante legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto: [Redactado]
- Monto del proyecto: [Redactado]
- Folio: [Redactado]
- Motivo de desistimiento: [Redactado]

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

Guadalajara, Jalisco a 11 de octubre de 2022

Atentamente

[Redactado]

1

2

← Modificar solicitud

⬅ Descargar comprobante ➡

Adjuntar solicitud →

7. El sistema le muestra la siguiente pantalla, de clic en el botón "Adjuntar solicitud de desistimiento de proyecto"

Manual de usuario

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

[← Regresar](#)

Adjuntar solicitud de desistimiento de proyecto

Documentos cargados

Enviar solicitud para ser evaluada



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 36-30-20-00



8. Seleccione archivo y de clic en el botón "guardar archivo"

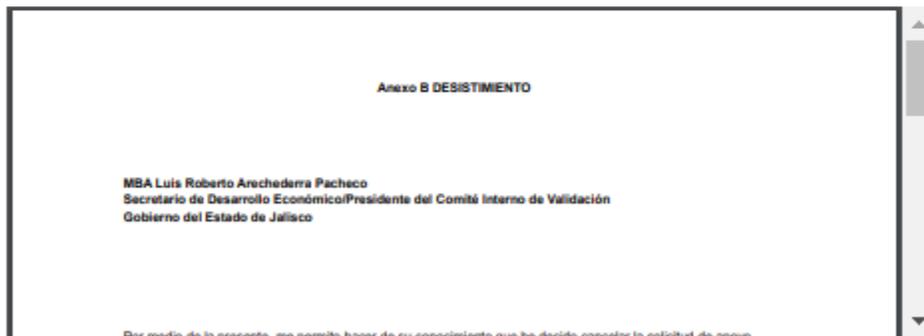
Carga de documentos

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

Seleccionar documento

Seleccionar archivo Solicitud_...09.pdf.pdf

Vista previa del documento



Guardar archivo

Cancelar X

9. El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde podrá consultar la solicitud cargada, para finalizar de clic en el botón "Enviar solicitud para ser evaluada"

Manual de usuario

SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DE PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos no dispersados aun (aprobados y no aprobados en CIV) que deseen renunciar a su solicitud de apoyo.

[←|Regresar](#)

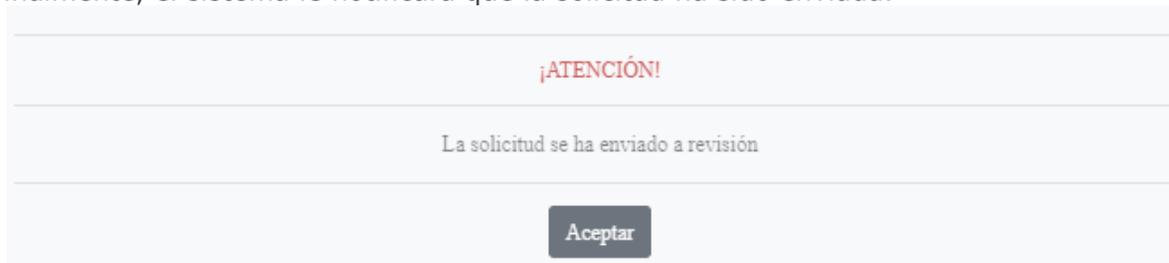
Adjuntar solicitud de desistimiento de proyecto

Documentos cargados

📎 Documento	Número de documento cargado	Acciones
+ Anexo	1	

Enviar solicitud para ser evaluada

Finalmente, el sistema le notificará que la solicitud ha sido enviada.



Y el sistema le notificará, vía correo electrónico que la solicitud ha sido enviada a revisión.



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

NOTA: En caso de que su solicitud haya sido rechazada por el revisor técnico, le llegará un correo electrónico con el motivo del rechazo y deberá realizar una nueva solicitud de desistimiento.

Solicitud de cancelación

En este módulo podrá realizar la solicitud de cancelación de su proyecto, una vez que este haya sido dispersado.

Al entrar al sistema le mostrará la siguiente pantalla:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado: Correo electrónico
RFC: Domicilio
Proyecto asociado:
Convocatoria: Jalisco Crece Comercio Exterior Fecha de Registro: 19/04/2022 01:38:04 p. m.
Porcentaje completado: 100.00 % Tamaño de empresa: Sociedades Civiles
Estatus del Proyecto: Fecha de estatus: 02/09/2022 10:48:45 a. m.
Descripción del estatus:

1. Seleccione del menú lateral izquierdo la opción de "Cancelar proyecto".

Cancelar proyecto

2. El sistema mostrará la siguiente pantalla, con la información de su o sus proyectos, de clic en el ícono " » "del proyecto que vaya a realizar la solicitud de cancelación.

SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

Folio	Proyecto	Monto dispersado	Seleccionar



Secretaría de Desarrollo Económico
López Cotilla 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 33-30-20-00



3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla con las instrucciones que debe seguir para la realizar la solicitud de desistimiento, de clic en el botón "Continuar con la solicitud"

Manual de usuario

SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

INSTRUCCIONES

1. Completa la información solicitada en el Anexo C (solicitud de cancelación de proyecto).
2. Descarga, imprime y rubrica el archivo generado.
3. Adjunta el archivo rubricado junto con el comprobante de pago (reintegro).
4. Da clic en enviar comprobantes para notificar a revisor.
5. Si el revisor detecta inconsistencias en tu solicitud te llegará una notificación con una solicitud de aclaración. De lo contrario te llegará una notificación indicando que tu cancelación se ha procesado correctamente.

DATOS PARA REALIZAR EL REINTEGRO

JALISCO CRECE

BANCO: BBVA BANCOMER

NOMBRE: SECRETARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA

CUENTA CLABE INTERBANCARIA: [REDACTED]

NO. DE CUENTA [REDACTED]

Referencia: JC-CE-2022-[REDACTED]

**Favor de poner
como referencia el
número de folio de
su proyecto**

Continuar con la solicitud →

4. Escriba el motivo de la solicitud de cancelación y de clic en el botón "Generar formato"

SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

[←|Regresar](#)

Anexo C Cancelación

MBA Luis Roberto Arechederra Pacheco

Secretario de Desarrollo Económico/Presidente del Comité Interno de Validación

Gobierno del Estado de Jalisco

Por medio de la presente, me permito hacer de su conocimiento que he decidido cancelar la solicitud de apoyo realizada por el suscrito y/o representate legal.

A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:

- Nombre del proyecto:
[REDACTED]
- Monto del proyecto:
[REDACTED]
- Folio:
[REDACTED]
- Motivo de cancelación:

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

Guadalajara, Jalisco a 10 de octubre de 2022

Atentamente

Generar formato

Manual de usuario

5. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, de clic en el botón "Si, generar formato"

¡ATENCIÓN!

¿Esta seguro que la información registrada es correcta?

[Si, generar formato](#) [No, regresar](#)

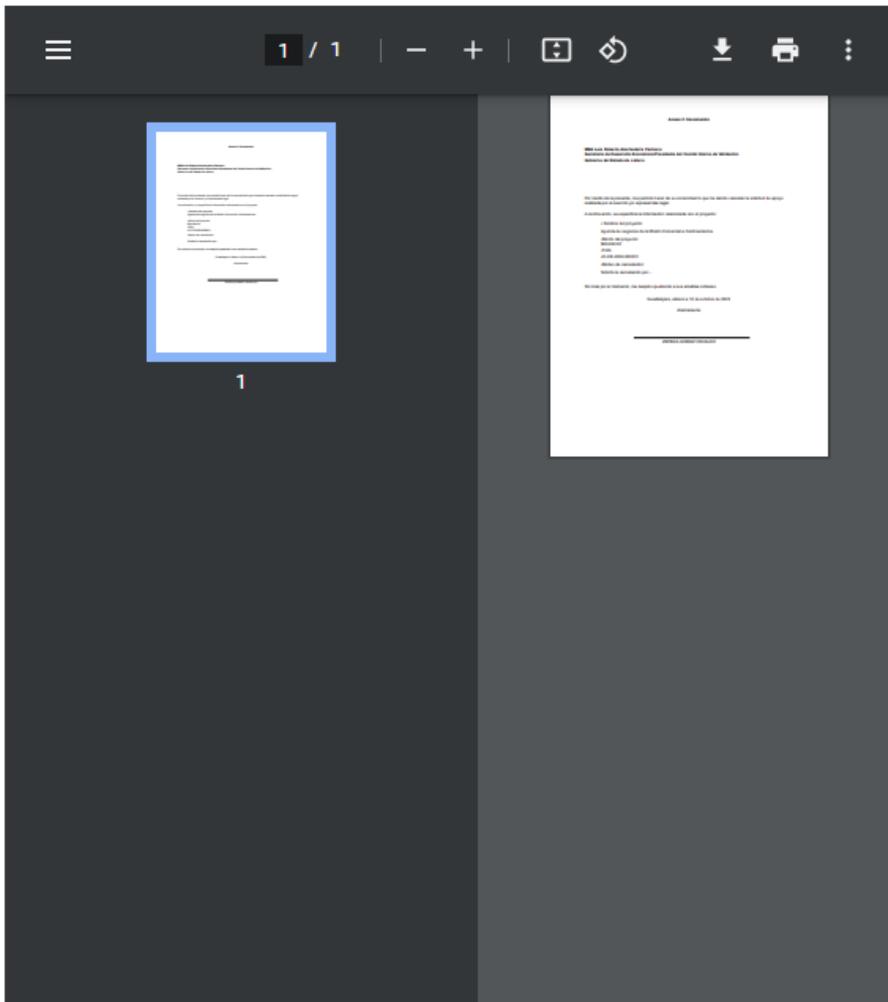
6. Descargue y firme la solicitud, a continuación de clic en el botón "Adjuntar Solicitud"
SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

ATENCIÓN

Para continuar con tu solicitud:

- Verifica que el documento generado sea correcto.
- En caso de que el documento generado no sea correcto da clic en el botón "Modificar solicitud".
- Si el documento generado es correcto da clic en el botón "Descargar comprobante".
- Rubrica y digitaliza el documento.
- Ten a la mano tu comprobante o tus comprobantes de pago de reintegro (recuerda que debe ser el 100% del monto solicitado).
- Para continuar con tu solicitud, da clic en "Adjuntar solicitud y comprobantes".



[← Modificar solicitud](#)

[⬇ Descargar comprobante ⬆](#)

[Adjuntar solicitud y comprobantes →](#)

Manual de usuario

7. El sistema le muestra la siguiente pantalla, de clic en el botón "Adjuntar solicitud de cancelación de proyecto" y "Adjuntar comprobante(s) de pago".

SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

[←|Regresar](#)

Adjuntar solicitud de cancelación de proyecto

Adjuntar comprobante(s) de pago

Monto total para reintegrar
\$ 69,990.00

Monto reintegrado
\$ 0.00

Documentos cargados

Enviar solicitud para ser evaluada

8. Seleccione el archivo de la solicitud y de clic en el botón "guardar archivo"

Carga de documentos

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

Seleccionar documento

Seleccionar archivo Sin archiv...ccionados

Vista previa del documento

⬆ Guardar archivo

Cancelar ✕

9. Seleccione el archivo del comprobante de reintegro, escriba el monto y la fecha del comprobante y de clic en el botón "guardar archivo"

Manual de usuario

Carga de documentos

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

Seleccionar documento

Sin archivos seleccionados

Información del comprobante reintegro

<input type="text" value="Monto de comprobante"/>	<input type="text" value="Fecha de comprobante"/> dd/mm/aaaa <input type="checkbox"/>
---	--

Vista previa del documento

10. El sistema le mostrará la siguiente pantalla donde podrá consultar la solicitud cargada y el o los comprobantes de reintegro (Si requiere adjuntar otro comprobante de clic en el botón "Adjuntar comprobante(s) de pago"), para finalizar de clic en el botón "Enviar solicitud para ser evaluada"

SOLICITUD PARA CANCELAR PROYECTO

Aplica para solicitantes de proyectos ya dispersados que desean cancelar y reintegrar el total del recurso que le fue otorgado.

[←|Regresar](#)

Monto total para reintegrar
\$ 69,990.00

Monto reintegrado
\$ 69,990.00

Documentos cargados

🔍 Documento	Número de documento cargado	Monto de comprobante	Acciones
+ Anexo	1	\$0.00	<input type="button" value="🗑"/>
+ Comprobante de reintegro	1	\$69,990.00	<input type="button" value="🗑"/>

Manual de usuario

Al finalizar, el sistema le notificará, vía correo electrónico, que la solicitud será revisada.

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE PROYECTO » Papelera x ↕ 🖨 📧

Sistema Integral de Gestion de Apoyos de SEDECO <sig.sedeco@jalisco.gob.mx>
para [REDACTED]

11:27 (hace 1 hora) ↩ ⋮

Estimado (a) [REDACTED]

Teniendo en cuenta lo estipulado en el numeral 10.6 Causales de cancelación de las reglas de operación del programa numeral 2. A petición del interesado y conforme al anexo C, se informa que la solicitud de cancelación de su folio [REDACTED] ha sido recibida y será revisada.

Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-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.

Manual de usuario

NOTA: En caso de que su solicitud haya sido rechazada por el revisor técnico, le llegará un correo electrónico con el motivo del rechazo y deberá realizar una nueva solicitud de cancelación.

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE PROYECTO: RECHAZADA ▾ Recibidos x



Sistema Integral de Gestion de Apoyos de SEDECO <sigla.sedeco@jalisco.gob.mx>

12:27 (hace 13 minutos)



para [redacted]

Estimado (a) [redacted]

Se le informa que se realizó la revisión de su solicitud de Cancelación del proyecto con folio [redacted] conforme al anexo C por la razón:

Por lo cual deberá solicitar nuevamente la cancelación en el sistema SIGA y subir los documentos de transferencia que cubran el monto aprobado:
\$ [redacted]

Si tiene dudas sobre los programas o convocatorias puede consultarlos en: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/temas-economicos/programas-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.

Cambio de proveedores

En caso de que haya solicitado a la dirección general encargada de su proyecto el cambio de proveedores o marca (mediante el anexo G) y haya sido aprobada, deberá registrar estos cambios en el sistema.

Para ello le llegará un correo electrónico y el sistema le habilitará la opción para realizar el cambio de proveedor o marca.

Siga los siguientes pasos:

1. Entrar al sistema y dar clic en el botón: "Solicitud de cambio de Proveedor o Marca" del proyecto al que desea realizar los cambios.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado [redacted] Correo electrónico [redacted]
RFC [redacted] Domicilio [redacted]
Proyecto asociado: [redacted]
Convocatoria Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal Fecha de Registro [redacted]
Porcentaje completado 100.00 % Tamaño de empresa Micro empresa
Estatus del Proyecto Proyecto dispersado Fecha de estatus 04/08/2022 11:30:25 a. m.
Descripción del estatus Su proyecto ha sido dispersado correctamente

Solicitud de cambio de Proveedor o Marca Descargar Comprobante de Pago

Test Version 0.1
Equipo de desarrollo DSTI
SEDECO

Desarrollo Económico Secretaría de Desarrollo Económico
López Cortillo 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 39-30-20-00

Jalisco GOBIERNO DEL ESTADO

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, con información general de su proyecto, de clic en el botón "Realizar cambio de Proveedor o Marca".

Cambio de beneficiarios Indirectos y Proveedores

1. Conforme lo establecido en el numeral 12.1 de las Reglas de Operación de Jalisco Crece, usted puede modificar beneficiarios indirectos siempre y cuando, esto no modifique el proyecto ni cambie el objetivo, las metas y los criterios de valoración que fueron aprobados por el Comité Interno de Validación.

2. En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el beneficiario deberá notificar mediante el Anexo G, a la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

RFC Tipo de solicitante Folio

Nombre o razón social Correo electrónico

Cantidad solicitada Aportación del solicitante

 Realizar solicitud de cambio de Beneficiario Indirecto

 Realizar solicitud de cambio de Proveedor o Marca

3. De clic al ícono “” del proveedor que desea cambiar o modificar, después de clic en el botón de “Cambiarlo” o “Cambiar las características del producto” según lo requiera.

[← Regresar a la selección de tipo de solicitud](#)

3. Haga clic en el ícono de edición  correspondiente al proveedor por el cual desea iniciar la solicitud de cambio.

Lista de proveedores de su proyecto

RFC	Razón Social	Dirección	Municipio	Estado	País
			Guadalajara	Jalisco	México

¿Qué deseas hacer con este proveedor?

 Cambiarlo

 Cambiar las características del producto

4. Si usted seleccionó “cambiarlo”, el sistema le mostrará la siguiente pantalla donde deberá:

- Ingresar la información del nuevo proveedor y de clic en el botón “Vincular destino de recurso”

Manual de usuario

[← Regresar a la selección de Proveedor](#)

i Ingrese la información del nuevo proveedor

Edición del proveedor seleccionando

RFC	Razón Social	Dirección	País	Estado	Municipio
<input type="text" value="Nuevo RFC"/>	<input type="text" value="Nueva razón soc"/>	<input type="text" value="Calle y número"/>	<input type="text" value="México"/>	<input type="text" value="Jalisco"/>	<input type="text" value="Guadalajara"/>

[Vincular destino de recurso →](#)

- b. Vincular el proveedor con el destino de recurso, si su proyecto tiene más de 1 destino de recurso, le mostrará el listado.

[← Regresar a la selección de Proveedor](#)

i Ingrese la información del nuevo proveedor

Edición del proveedor seleccionando

RFC	Razón Social	Dirección	País	Estado	Municipio
<input type="text" value="TEST010101XX"/>	<input type="text" value="PRUEBA"/>	<input type="text" value="PRUEBA"/>	<input type="text" value="México"/>	<input type="text" value="Jalisco"/>	<input type="text" value="Guadalajara"/>

i Seleccione el concepto que se relacionará con el proveedor seleccionado..

Detalles de uso del recurso de su proyecto

Proveedor vinculado	Detalle de uso	Cantidad solicitada	Cantidad con IVA
		\$	\$

- c. Seleccione el ícono "✎" del destino de recurso que desee vincular con el nuevo proveedor y escriba la justificación o motivo de la solicitud y suba al sistema la cotización del nuevo proveedor.

Detalle de uso seleccionado

Detalle de uso	Cantidad solicitada	Cantidad con IVA
	\$	\$

i Describa la motivación y justificación del cambio de este proveedor o marca

Justificación o motivo de la solicitud

Manual de usuario

Documentos requeridos de este destino de recurso	
Documento requerido	
Una cotización	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

- d. De clic en el botón "Guardar cambios e imprimir solicitud", el sistema le generará el formato del Anexo G.

- e. De clic en el botón "Descargar anexo G"

● Su solicitud se generó correctamente
El formato está listo!. Si desea descargarlo después, regrese a este mismo proveedor y detalle de uso.
Debe firmarlo y subirlo en esta misma aplicación.

 Desarrollo Económico	Manuel López Cotilla #1505 Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, México
Anexo G MODIFICACIÓN	
Dirección General de Fomento Artesanal Encargada de Convocatoria Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal	
Por medio de la presente, me permito solicitar la modificación de Proveedor, sin que esto altere la esencia y alcance del destino y detalle del recurso aprobado en el proyecto.	
A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:	

- f. Si desea realizar el cambio de otro proveedor, de clic en el botón "Regresar a la lista de proveedores"
5. Si usted seleccionó "Cambiar las características del producto" el sistema le mostrará la siguiente pantalla donde deberá:
- Seleccione el ícono "✎" del detalle de uso del proveedor al que desea cambiarle las características.

Manual de usuario

1 Seleccione el concepto que se relacionará con el proveedor seleccionado..

Detalles de uso del recurso de su proyecto			
Proveedor vinculado	Detalle de uso	Cantidad solicitada	Cantidad con IVA
		\$	\$
		\$	\$

- b. Capture la justificación o el motivo de la solicitud, el concepto de la nueva cotización, la cantidad con IVA de la nueva cotización y suba al sistema la cotización del nuevo proveedor.

Detalle de uso seleccionado			
	Detalle de uso	Cantidad solicitada	Cantidad con IVA
	El detalle y uso del recurso será dirigido para el pago de Piso, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición para el evento, así como se considerara la aportación de los beneficiarios indirectos con Hospedaje, Alimentos y transportación local.	\$	\$

1 Describa la motivación y justificación del cambio de este proveedor o marca

Justificación o motivo de la solicitud
<input type="text"/>
Datos requeridos de la nueva cotización y posteriormente factura
Concepto tal cual aparece en la nueva cotización.
<input type="text"/>
Cantidad con IVA de la nueva cotización
<input type="text"/>

1 Al solicitar un cambio de proveedor o marca, es necesario que actualice los documentos relacionados con su proveedor anterior.

Documentos requeridos de este destino de recurso	
Documento requerido	
Una cotización	<input type="button" value="Seleccionar archivo"/> Ninguno archivo selec.

[← Regresar a la lista de proveedores](#)

[Guardar cambios e imprimir solicitud](#)

- c. De clic en el botón "Guardar cambios e imprimir solicitud", el sistema le generará el formato del Anexo G.

[← Regresar a la lista de proveedores](#)

[Guardar cambios e imprimir solicitud](#)

d. De clic en el botón "Descargar anexo G"



The screenshot displays a web application interface. At the top right, a green notification box contains the text: "Su solicitud se genero correctamente. El formato esta listo!. Si desea descargarlo después, regrese a este mismo proveedor y detalle de uso. Debe firmarlo y subirlo en esta misma aplicación." Below this text is a green button with a download icon and the text "Descargar Anexo G", which is highlighted with a red rectangular border. Below the notification box, there are two buttons: a grey one with a left arrow and the text "Regresar a la lista de proveedores", and a blue one with the text "Guardar cambios e imprimir solicitud" and a printer icon. The main content area has a dark grey header with the logo "Desarrollo Económico" on the left and the address "Manuel López Cotilla #1505, Colonia Americana, Guadalajara, Jalisco, México" on the right. The title "Anexo G" is centered, followed by a black bar with the word "MODIFICACIÓN" in white. Below this, the text reads: "Dirección General de Fomento Artesanal, Encargada de Convocatoria Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal. Por medio de la presente, me permito solicitar la modificación de Proveedor, sin que esto altere la esencia y alcance del destino y detalle del recurso aprobado en el proyecto. A continuación, se especifica la información relacionada con el proyecto:"

e. Si desea realizar el cambio de otro proveedor, de clic en el botón "Regresar a la lista de proveedores"

Cambio de beneficiarios indirectos (Programa Jalisco Crece)

En caso de que haya solicitado a la dirección general encargada de su proyecto el cambio de beneficiarios indirectos (mediante el anexo H) y haya sido aprobada, deberá registrar estos cambios en el sistema.

Para ello le llegará un correo electrónico y el sistema le habilitará la opción para realizar el cambio de beneficiarios indirectos.

Siga los siguientes pasos:

1. Entrar al sistema y dar clic en el botón: "Solicitud de cambio de Beneficiarios Indirectos" del proyecto al que desea cambiar los beneficiarios indirectos.

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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](#).

Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado _____ Correo electrónico _____
RFC _____ Domicilio _____
Proyecto asociado: _____
Convocatoria Desarrollo Empresarial Micros y Pequeñas Empresas Fomento Artesanal Fecha de Registro _____
Porcentaje completado 100.00 % Tamaño de empresa Micro empresa
Estatus del Proyecto Proyecto dispersado Fecha de estatus 04/08/2022 11:30:25 a. m.
Descripción del estatus Su proyecto ha sido dispersado correctamente

Solicitud de cambio de Beneficiarios Indirectos Descargar Comprobante de Pago

Test Version 0.1
Equipo de desarrollo DSTI
SEDECO

Desarrollo Económico
Secretaría de Desarrollo Económico
López Cortillo 1505, Col Americana, Lafayette, 44160 Guadalajara, Jalisco, México.
Teléfono: 30 30 20 00

Jalisco
GOBIERNO DEL ESTADO

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, con información general de su proyecto, de clic en el botón "Realizar cambio de Beneficiario Indirecto".

Cambio de beneficiarios Indirectos y Proveedores

1 Conforme lo establecido en el numeral 12.1 de las Reglas de Operación de Jalisco Crece, usted puede modificar beneficiarios indirectos siempre y cuando, esto no modifique el proyecto ni cambie el objetivo, las metas y los criterios de valoración que fueron aprobados por el Comité Interno de Validación.

2 En algunos casos podrá considerarse la modificación a nivel de proveedores, marcas y otros conceptos que no alteren la esencia y alcance del destino y detalle de recurso aprobado. Para ello, el beneficiario deberá notificar mediante el Anexo G, a la Dirección General responsable de la convocatoria evaluará y aprobará la petición, sin poder hacer compras o cambios hasta tener el visto bueno de la Dirección responsable.

RFC	Tipo de solicitante Organismo Empresarial	Folio
Nombre o razón social	Correo electrónico	
Cantidad solicitada	Aportación del solicitante	

Realizar solicitud de cambio de Beneficiario Indirecto

Realizar solicitud de cambio de Proveedor o Marca

3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla con el listado de los beneficiarios indirectos de su proyecto, de clic al ícono "✎" del beneficiario indirecto que desea cambiar. El ícono "📌" indica que ya hay una solicitud para este beneficiario.

[← Regresar a la seleccion de tipo de solicitud](#)

1 Haga click en el ícono de edición ✎ correspondiente al beneficiario para iniciar la solicitud de cambio.

Lista de beneficiarios indirectos de su proyecto

	RFC / RUA	Razón Social	Número de empleadas	Número de empleados
			0	0
			0	0
			10	5
			10	10
			10	3

4. Complete el formulario con la información del nuevo beneficiario indirecto.

Cambio de beneficiario indirecto		RFC:	
----------------------------------	--	------	--

1 Capture la información del nuevo beneficiario indirecto.

RFC / RUA	Razón Social	Número de empleadas	Número de empleados
Nuevo RFC	Nueva Razón Social	0	0

Manual de usuario

5. Escriba la justificación o motivo de la solicitud de cambio.

i Describa la motivación y justificación del cambio de este beneficiario indirecto

Justificación o motivo de la solicitud

6. Responda la información sobre los criterios de valoración del nuevo beneficiario.

i Responda a los segmentos de valoración del nuevo beneficiario.

! Cualquier diferencia en las respuestas entre el beneficiario indirecto original de su proyecto y el nuevo, podría representar un reintegro total o parcial del apoyo económico que le fue otorgado.

Segmentos de valoración			
Segmento	Reactivo	Respuesta del Beneficiario Original	Respuesta del Nuevo Beneficiario
Grado de especialización	¿Cuál es la actividad preponderante que realiza?	Comercio al por mayor de botanas y frituras	🔍 Seleccionar actividad

Selección de actividad

Escriba parte de la actividad y pulse buscar

 [🔍 Buscar](#)

Actividad	Seleccionar
Fabricación de otra maquinaria y equipo para el comercio y los servicios	→
Comercio al por mayor de abarrotes	→
Comercio al por mayor de carnes rojas	→
Comercio al por mayor de carne de aves	→
Comercio al por mayor de pescados y mariscos	→
Comercio al por mayor de frutas y verduras frescas	→
Comercio al por mayor de huevo	→
Comercio al por mayor de semillas y granos alimenticios, especias y chiles secos	→
Comercio al por mayor de leche y otros productos lácteos	→
Comercio al por mayor de embutidos	→

Manual de usuario

Municipio de ejecución	¿En qué municipio del Estado se ejecutará el proyecto?	Guadalajara	<input type="button" value="🔍 Seleccionar municipio"/>
------------------------	--	-------------	--

Selección de Municipio

<input type="text" value="zapopan"/>	Escriba parte del nombre de Municipio	<input type="button" value="🔍 Buscar"/>
--------------------------------------	---------------------------------------	---

Municipio	Seleccionar
Zapopan, Jalisco	<input type="button" value="➔"/>

Conservación de empleo	¿Conservará empleos al realizar este proyecto?	Si, 15. Ver archivo	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Cuántos? <input type="text"/> <input type="button" value="📎 Comprobante"/>
Generación de empleo	¿Generará empleos al realizar este proyecto?	No	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Cuántos? <input type="text"/> <input type="button" value="📎 Comprobante"/>
Calidad del empleo	¿Generará empleos de Calidad con este proyecto?	No	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Cuántos? <input type="text"/> <input type="button" value="📎 Comprobante"/>
Impacto en exportaciones	¿Con este proyecto realizará exportaciones?	Si,	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No Indique detalles al respecto <input type="text"/>

Manual de usuario

Sostenibilidad	¿Su proyecto cuenta con acciones que contribuyan a la protección del medio ambiente, como energías renovables, tratamiento y reutilización de aguas residuales, reciclaje y tratamiento de residuos sólidos y líquidos.?	Si, <input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Sí <input type="radio"/> No ¿Qué acciones? <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>
----------------	--	------------------------------	--

- Una vez completada la información de los criterios de valoración del nuevo beneficiario indirecto, de clic en el botón "Guardar cambios e imprimir solicitud", el sistema le generará el formato del Anexo H.

[← Regresar a la selección de beneficiario Indirecto](#)

[Guardar cambios e imprimir solicitud](#)

- De clic en el botón "descargar Anexo H"

● Su solicitud se genero correctamente
El formato esta listo!. Si desea descargarlo después, regrese a este mismo proveedor y detalle de uso.
Debe firmarlo y subirlo en esta misma aplicación.

[Descargar Anexo H](#)

[← Regresar a la selección de beneficiario Indirecto](#)

[Guardar cambios e imprimir solicitud](#)



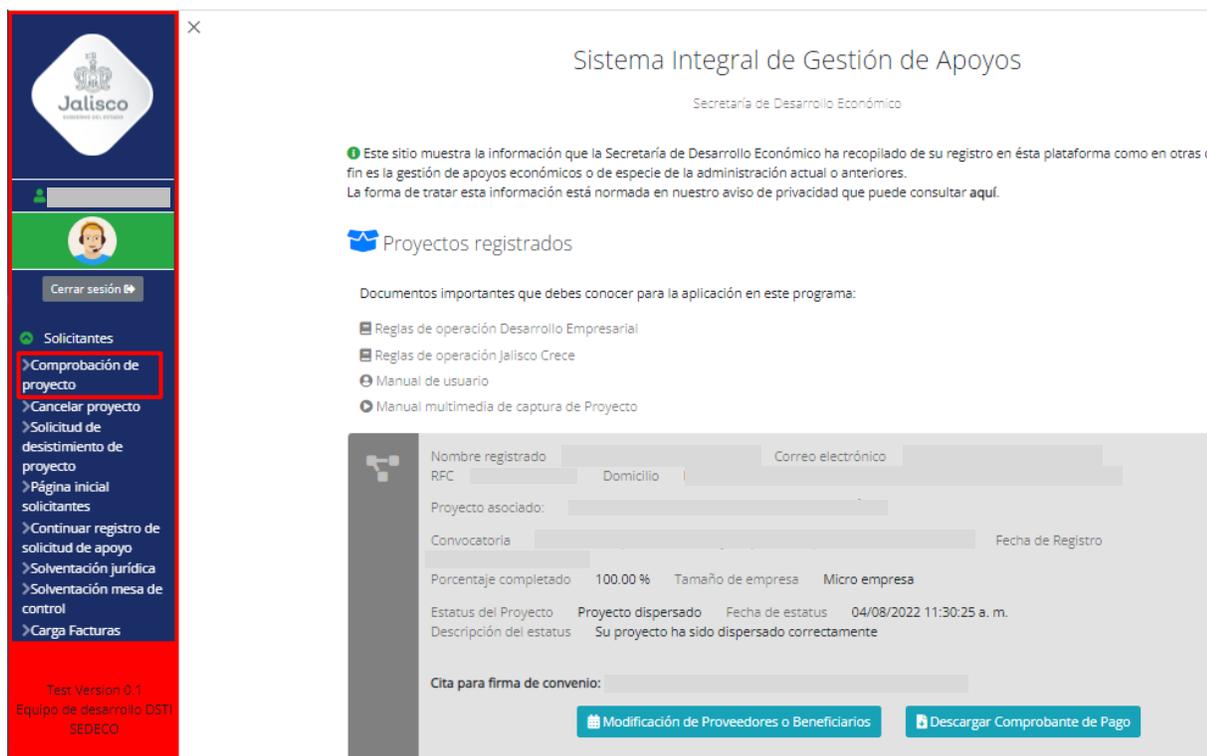
- Si desea realizar el cambio de otro beneficiario indirecto, de clic en el botón "Regresar a la selección de beneficiario Indirecto"

Comprobaciones

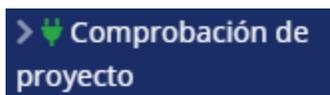
En este módulo podrá realizar la comprobación financiera y la comprobación de resultados del proyecto (técnica).

Al entrar al sistema le mostrará la siguiente pantalla, en el lateral izquierdo tiene su RFC, el botón para cierre de sesión y las opciones con las que cuenta para el seguimiento de su proyecto.

En la sección derecha se tienen notificaciones e información importante sobre su registro, proyectos etc. Así como los controles para interactuar según la opción que haya seleccionado en el menú izquierdo.



Seleccione del menú lateral izquierdo la opción de "Comprobación de proyecto".



El sistema mostrará la siguiente pantalla, con la información de su o sus proyectos dispersados que requieren comprobación, de clic en el ícono " » "del proyecto que vaya a comprobar.

Manual de usuario



COMPROBACIÓN DE PROYECTO (FINANCIERA Y TÉCNICA)

Debe reportar los avances en la implementación del proyecto que le fue aprobado por medio de los entregables que puede consultar en el documento que describe la convocatoria para la que aplicó este proyecto.
Los siguientes documentos son los entregables financieros de su proyecto y la captura de los mismos generará el reporte financiero.

Factura Nacional	Factura Extranjera
<ul style="list-style-type: none"> Factura en PDF (CFDI) XML de Factura Validación Factura SAT (Todas las páginas que se generen) Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor (*Solo para convocatorias que aplique) 	<ul style="list-style-type: none"> Nota de venta / Invoice Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor *En caso de facturas extranjeras que ampare la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán ir acompañados del pedimento de importación

*Antes de comenzar su proceso de comprobación debe estar seguro de contar con su documentación completa.

A continuación, se presenta un listado de su (s) proyecto (s) dispersado (s)

Folio	Proyecto	Fecha Dispersión	Estatus comprobación financiera	Seleccionar
		10-06-2022	Pendiente de comprobación	»



El sistema le mostrará la información del general del proyecto, montos y los destinos de recurso que seleccionó cuando elaboró su proyecto.
Por cada destino de recurso usted deberá realizar la comprobación financiera y técnica.
Seleccione el botón de la comprobación que desee realizar.

[Regresar a proyectos](#)

Folio	Aprobado en la sesión	Fecha de dispersión	Monto SEDECO	Monto solicitante
	1° Extraordinaria, el	10-06-2022	\$	\$
Nombre del proyecto			Total del proyecto por comprobar, IVA incluido	
			\$	
			Monto comprobado	
			\$ 0.00	

DESTINO DE RECURSO

1.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a un evento de promoción.

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación Financiera	Estatus de comprobación Técnica
\$	\$	\$	Pendiente de comprobación	Pendiente de comprobación

- [Comprobación financiera »](#)
- [Comprobación Técnica »](#)
- [Descargar anexo de prórroga técnica »](#)

DESTINO DE RECURSO

1.3 Agenda de negocios con compradores extranjeros

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación Financiera	Estatus de comprobación Técnica
\$	\$	\$	Pendiente de comprobación	Pendiente de comprobación

- [Comprobación financiera »](#)
- [Comprobación Técnica »](#)
- [Descargar anexo de prórroga técnica »](#)

[Terminar comprobación y notificar al revisor](#)

Manual de usuario

Nota: En caso de que requiera solicitar una prórroga técnica, puede descargar el anexo de la solicitud de prórroga.

1. De clic en el botón "Descargar anexo de prórroga técnica"
2. Seleccione la fecha propuesta, escriba la justificación o motivo de la prórroga y de clic en el botón "Si, continuar".

¡Completar información para solicitud de prórroga técnica!

Fecha propuesta con la prórroga

13/10/2022 

Justificación o motivo de la prórroga

3. Una vez firmada la solicitud de prórroga, favor de entregarla, físicamente, a la Dirección General de la convocatoria correspondiente, en las oficinas de la SEDECO.

Manual de usuario

Antes de continuar con las comprobaciones, 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

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.

Expectativas de Impacto del apoyo otorgado

¿Consideras que con el apoyo que recibiste tuviste tendrás un incremento en tus ventas durante 2022?

- Sí
 No

¿Cuál es el incremento porcentual que ESTIMAS obtuviste/obtendrás en tus ventas anuales 2022 como resultado de haber recibido el apoyo?

%

¿Consideras que con el apoyo que recibiste tuviste tendrás una reducción en tus costos durante 2022?

- Sí
 No

¿Cuál es la reducción porcentual que ESTIMAS obtuviste/obtendrás en tus costos 2022 como resultado de haber recibido el apoyo?

%

Estadísticas de dinámica poblacional de los solicitantes

¿El solicitante del apoyo cuenta con alguna discapacidad o limitación?

- Sí
 No

¿Cuál discapacidad o limitación tienen el solicitante?

- Visual
 Motriz
 Psicosocial
 Intelectual
 Auditiva
 Múltiple
 Ninguna

¿Tienes empleadas o empleados (empleados o empleadas del solicitante) con alguna discapacidad o limitación?

- Sí
 No

¿Cuántos empleados y/o empleadas tienes con alguna discapacidad o limitación?

Hombres Mujeres

¿Cuál discapacidad o limitación tienen tus empleados? Selecciona todas las que apliquen. Si te es posible, indica el número de empleadas y/o empleados para cada discapacidad/limitación que elijas

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| <input type="checkbox"/> Visual | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Motriz | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Psicosocial | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Intelectual | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Auditiva | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Múltiple | <input type="text"/> |
| <input type="checkbox"/> Ninguna | <input type="text"/> |

Estadísticas de gestión

¿Cómo calificarías el proceso de otorgamiento (desde tu obtención de folio hasta la entrega del recurso) del apoyo que recibiste?

- Muy complicado
 Complicado
 Regular
 Sencillo
 Muy Sencillo

Detalle su respuesta

¿Cómo calificarías la plataforma digital a través de la cual realizaste tu aplicación?

- Muy complicada
 Complicada
 Regular
 Sencilla
 Muy Sencilla

Detalle su respuesta

Manual de usuario

¿Estás familiarizado con las reglas de operación y la convocatoria en la cual participaste?

- Sí
 No

¿Consideras que las reglas de operación del programa en el que participaste?

- Muy complicada
 Complicada
 Regular
 Sencilla
 Muy Sencilla

Detalle su respuesta

¿Cómo calificarías la convocatoria en la que participaste?

- Muy complicada
 Complicada
 Regular
 Sencilla
 Muy Sencilla

Detalle su respuesta

¿Cuáles son las principales dificultades que se te presentaron durante el proceso para el otorgamiento del apoyo? (desde tu inscripción y obtención de tu folio hasta la entrega del recurso)

Siéntase libre de escribir

¿Quién te apoyo con tu proyecto y proceso de participación en el otorgamiento del apoyo?

- Yo mismo (solicitante) hice tanto mi proyecto como proceso de participación
 Personal de mi empresa realizó mi proyecto y proceso de participación
 Contraté a terceros para realizar mi proyecto, pero yo o mi empresa realizó la participación en el proceso
 Yo y mi empresa realizamos el proyecto, pero contratamos a un tercero para apoyarnos con el proceso de participación
 Contraté a un tercero para realizar mi proyecto y para que me apoyara en el proceso de participación
 Una Dirección de la Secretaría de Desarrollo Económico
 Cámara u organismo empresarial
 Universidad
 Asociación civil y/o Sociedad Civil
 Municipio

¿Recibiste capacitación, asesoría y/o acompañamiento para la elaboración de su proyecto?

- Sí
 No

¿Participo en la sesión virtual del Comité Interno de validación donde se apoyó su proyecto?

- Sí
 No

La información registrada en el sistema de los diferentes estatus de su proyecto

- Clara
 Confusa

Detalle su respuesta

Guardar encuesta y seguir con la comprobación

Al finalizar la encuesta podrá elegir con cual comprobación desea iniciar, si la financiera o la técnica.

Comprobación Financiera

1. Seleccione el botón de "Comprobación financiera" del destino de recurso que requiera comprobar.

[← Regresar a proyectos](#)

Folio	Aprobado en la sesión	Fecha de dispersión	Monto SEDECO	Monto solitante
	1° Extraordinaria, el	10-06-2022	\$	\$
Nombre del proyecto				Total del proyecto por comprobar, IVA incluido
				\$
				Monto comprobado
				\$ 0.00

DESTINO DE RECURSO

1.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a un evento de promoción.

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación Financiera	Estatus de comprobación Técnica
\$	\$	\$	Pendiente de comprobación	Pendiente de comprobación

[Comprobación financiera »](#)

[Comprobación Técnica »](#)

[Descargar anexo de prórroga técnica »](#)

DESTINO DE RECURSO

1.3 Agenda de negocios con compradores extranjeros

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación Financiera	Estatus de comprobación Técnica
\$	\$	\$	Pendiente de comprobación	Pendiente de comprobación

[Comprobación financiera »](#)

[Comprobación Técnica »](#)

[Descargar anexo de prórroga técnica »](#)

[Terminar comprobación y notificar al revisor](#)

Manual de usuario

2. El sistema le mostrará los detalles y montos del destino de recurso seleccionado.

[← Regresar a detalles de uso](#)

DESTINO DE RECURSO

1.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a un evento de promoción.

Detalle de uso del recurso

Estatus de comprobación	Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino de recurso, con I.V.A. incluido
Pendiente de comprobación	\$	\$	\$

[Añadir documentos de facturación para este destino +](#)

Total de facturas agregadas para este destino de recurso: 0

Información y documentos cargados para este destino de recurso

[Finalizar captura de documentos para este destino ☑](#)

3. De clic en el botón "Añadir documentos de facturación para este destino +".
4. Indicar el tipo de factura con el que comprobará el destino de recurso (si la factura es del beneficiario directo, o de los indirectos)

[Cargar](#) | [Editar datos y documentos de facturación](#) | Total a comprobar del destino: \$

Indicar si la factura es propia o de un beneficiario indirecto

Propia (beneficiario directo) Beneficiario indirecto

Seleccione con que tipo de factura comprobará el destino de recurso (Puedes comprobar el gasto con una o varias facturas)

Nacional Extranjera

En caso de que a factura sea de un beneficiario indirecto, seleccione de la lista a cuál de ellos corresponde.

[Cargar](#) | [Editar datos y documentos de facturación](#) | Total a comprobar del destino: \$

Indicar si la factura es propia o de un beneficiario indirecto

Propia (beneficiario directo) Beneficiario indirecto

Seleccione un beneficiario indirecto...*

Seleccione con que tipo de factura comprobará el destino de recurso (Puedes comprobar el gasto con una o varias facturas)

Nacional Extranjera

5. 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 al tipo de cambio del diario oficial de la fecha de la factura)

[Cargar](#) | [Editar datos y documentos de facturación](#) | Total a comprobar del destino: \$

Seleccione con que tipo de factura comprobará el destino de recurso (Puedes comprobar el gasto con una o varias facturas)

Nacional Extranjera

Manual de usuario

- Capture la información de la factura, marque la casilla para confirmar que los datos de la factura son correctos y de clic en el botón "Continuar".

Cargar | Editar datos y documentos de facturación | Total a comprobar del destino: \$

Indicar si la factura es propia o de un beneficiario indirecto

Propia (beneficiario directo) Beneficiario indirecto

Seleccione con que tipo de factura comprobará el destino de recurso (Puedes comprobar el gasto con una o varias facturas)

Nacional Extranjera

Nombre para identificar factura, por ejemplo: Anticipo, entrega, intermedio, etc.

Número de factura / Folio fiscal	Fecha de factura	Importe en M.N.
Num. Factura / Folio Fiscal	dd/mm/aaaa	

Concepto de factura

Concepto conforme a factura*

Antes de continuar, marque este casilla para confirmar que la información registrada es correcta

Continuar ✓

- A continuación, adjunte los documentos de facturación requeridos para la comprobación financiera (para factura nacional). Seleccione el botón "Adjuntar documento".

Documentos de facturación	Documentos cargados
Factura en PDF (CFDI)* Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.	Adjuntar documento
XML Factura* Archivo XML de la Factura.	Adjuntar documento
Validación Factura SAT* Todas las páginas que se generen	Adjuntar documento
Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor *Solo para convocatorias que aplique	Adjuntar documento

Finalizar carga de documentos de facturación

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

Manual de usuario

Carga de documentos para comprobación financiera

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

Factura en PDF

Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.

Obligatorio

Seleccionar documento

Seleccionar archivo

Sin archiv...ccionados

Vista previa del documento

Guardar archivo

Cancelar X

Nota: para poder visualizar los archivos XML, usted requiere instalar la extensión "XML tree" en el navegador de Google Chrome, vaya a la siguiente liga para consultar las instrucciones: [INSTALACIÓN COMPLEMENTOS XML Tree](#)

9. Si su factura extranjera, los documentos que solicita son los siguientes:

Documentos de facturación	Documentos cargados
Nota de venta / Invoice* Factura o comprobante de compra/venta extranjera.	Adjuntar documento
Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor	Adjuntar documento
No aplica <input checked="" type="checkbox"/> Agregar pedimento de importación	
Pedimento de importación. Pedimento de importación.	Adjuntar documento

Finalizar carga de documentos de facturación

10. En caso de error usted puede eliminar los archivos y adjuntarlos nuevamente, al finalizar de clic en el botón "Finalizar carga de documentos de facturación"

Manual de usuario

Documentos de facturación	Documentos cargados
<p>Factura en PDF (CFDI)* Comprobante Fiscal Digital CFDI (Factura) en PDF original.</p> <p>XML Factura* Archivo XML de la Factura.</p> <p>Validación Factura SAT* Todas las páginas que se generen</p> <p>Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor *Solo para convocatorias que aplique</p>	<p>Factura en PDF (CFDI) Factura_en_PDF3146_3529_2808_1_1.pdf</p> <p>XML Factura XML_Factura3146_3529_2808_1_2.xml</p> <p>Validación Factura SAT Validación_Factura_SAT3146_3529_2808_1_3.pdf</p> <p>Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor Comprobante_de_pago3146_3529_2808_1_4.pdf</p>

Finalizar carga de documentos de facturación

11. El sistema le mostrará el estatus de ese destino de recurso, así como las facturas cargadas y los montos.

DESTINO DE RECURSO

1.2 Transportación aérea en clase económica para un representante del beneficiario para asistir a un evento de promoción.

Detalle de uso del recurso

Estatus de comprobación	Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino de recurso, con I.V.A. incluido
Pendiente de comprobación	\$	\$	\$

Añadir documentos de facturación para este destino +

Total de facturas agregadas para este destino de recurso: 1

Información y documentos cargados para este destino de recurso

Tipo de factura	Número de factura cargada	Nombre de factura
Nacional	1	Prueba Fac nac 1
Folio Fiscal	Número de factura cargada	Importe de factura
1-PruebaFact	26/08/2022	\$20,000.00
Concepto		
Prueba Fac nac 1		

Documentos de facturación

Editar documentos y/o información de facturación

Finalizar captura de documentos para este destino

12. Si requiere subir otra factura de clic en el botón "Añadir documentos de facturación para este destino +"
13. Una vez finalizada la carga de todas las facturas de ese destino de recurso, de clic en el botón "Finalizar captura de documentos para este destino".
14. El sistema le muestra la siguiente pantalla de alerta indicando que ha completado la comprobación para ese destino de recurso.

¡ATENCIÓN!

El proceso de comprobación de este destino de recurso se ha completado correctamente.

Aceptar

15. Al finalizar de comprobar todos los destinos de recurso, podrá seguir con la comprobación técnica, en caso de que ya la haya realizado, de clic en el botón "Terminar Comprobación y notificar al revisor".

Comprobación Técnica

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

[← Regresar a proyectos](#)

Folio	Aprobado en la sesión	Fecha de dispersión	Monto SEDECO	Monto solicitante
	1° Extraordinaria, el	10-06-2022	\$	\$
Nombre del proyecto				Total del proyecto por comprobar, IVA incluido
				\$
				Monto comprobado
				\$

DESTINO DE RECURSO

1.1 Piso, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición en eventos en el extranjero.

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación Financiera	Estatus de comprobación Técnica
\$	\$	\$	En espera de revisión	Pendiente de comprobación

[Comprobación Técnica >>](#)

[Terminar comprobación y notificar al revisor](#) 

2. El sistema le mostrará la siguiente pantalla con:
 - a. Información sobre el destino, detalle y montos del destino de recursos seleccionado.

DESTINO DE RECURSO

1.1 Piso, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición en eventos en el extranjero.

Detalle de uso del recurso

Estatus de comprobación	Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino de recurso, con I.V.A. incluido
En espera de revisión	\$	\$	\$

- b. Documentación de comprobación técnica requerida del destino de recurso seleccionado.
 1. Para cargar archivos o reemplazar existentes, de clic en el documento que desea comprobar.

Manual de usuario

DOCUMENTACIÓN DE COMPROBACIÓN TÉCNICA REQUERIDA

Pulse sobre el nombre del documento para visualizar las características que debe cumplir y cargar el archivo.

▶ Evidencia fotográfica de la participación en el evento

▶ Relación de los clientes potenciales contactados

2. Revise las características que debe cumplir, seleccione y cargue el archivo.

Características que debe cumplir este entregable:

▶ Evidencia fotográfica de la participación en el evento

Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Cargar archivo o reemplazar al existente

3. Si desea visualizar el archivo que subió, de clic en el signo de "+"

▶ Evidencia fotográfica de la participación en el evento

Ver contenido de prueba comprobante.pdf +

▶ Relación de los clientes potenciales contactados

Ver contenido de prueba comprobante.pdf +

c. En caso de tener beneficiarios indirectos (Para el programa Jalisco Crece), mostrará el listado para la comprobación de conservación, generación y calidad de empleos.

Nota: Si en el listado visualiza este ícono "✕" indica que hubo cambio de beneficiario y muestra el nuevo.

BENEFICIARIOS INDIRECTOS DEL PROYECTO

Cuando para los beneficiarios indirectos se seleccione que tendrán:

1. Conservación de empleos deberán comprobar con alguno de los siguientes documentos:
 - 1. Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas IMSS
 - 2. Propuesta de Cédula de Determinación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones
 - 3. Cédula de Determinación de Cuotas del Sistema Único de Autodeterminación
 - 4. Formato para Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones
2. Generación de empleos deberán comprobar con:
 - 1. Alta del IMSS
3. Calidad de empleos:
 - En este caso es obligatorio y solo se aceptará la Cédula de Determinación de Cuotas del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) sin el recibo de pago

Para la convocatoria de Fomento Artesanal en conservación, generación o calidad de empleo deberá presentar carta compromiso

Seleccione los documentos comprobatorios de empleo y de diagnóstico empresarial, la carga de estos se hará pulsando "Terminar comprobación de este destino de recurso" al final de esta pantalla.

RFC / RUA	Razón Social	Número de empleadas	Número de empleados	Compromiso Conservación	Compromiso Generación	Compromiso Calidad	Comprobar
✕		5	5	Sí, 10	No	No	Ver archivo cargado Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Carga SUA
✕		5	5	Sí, 5	No	No	Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Carga SUA
		12	10	Sí, 22	No	No	Ver archivo cargado Seleccionar archivo Ninguno archivo selec. Carga SUA

Manual de usuario

1. En caso de haber un compromiso a conservar, generar y/o empleos de calidad, deberá subir los documentos solicitados, por cada beneficiario indirecto que haya hecho este compromiso.
2. De clic en el botón "seleccionar archivo", el sistema le mostrará una ventana donde podrá elegir el documento, después de clic en el botón "Carga SUA".
- d. A continuación, deberá cargar al sistema el Diagnóstico empresarial, de clic en el botón "Seleccionar Archivo" y después en "Carga Diagnóstico".

Diagnóstico empresarial

Realice y descargue su diagnóstico empresarial, el cual podrá obtener en el siguiente link: <https://diagnostico.fojal.mx/fojal/2/diagnosticoempresarial>.
Obténgalo y cárguelo en el siguiente recuadro.

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Carga Diagnóstico 

Terminar comprobación de este destino de recurso

3. Una vez finalizada la comprobación técnica del destino seleccionado (ya que haya cargado todos los documentos), de clic en el botón "Terminar comprobación de este destino de recurso".
4. Al finalizar de comprobar todos los destinos de recurso, podrá seguir con la comprobación financiera, en caso de que ya la haya realizado, de clic en el botón "Terminar Comprobación y notificar al revisor".

Folio	Aprobado en la sesión	Fecha de dispersión	Monto SEDECO	Monto solicitante
	1° Extraordinaria, el	10-06-2022	\$	\$
Nombre del proyecto			Total del proyecto por comprobar, IVA incluido	
			\$	
			Monto comprobado	
			\$	

DESTINO DE RECURSO

1.1 Piso, montaje y acondicionamiento del espacio de exhibición en eventos en el extranjero.

Detalle de uso del recurso

Monto SEDECO	Monto Solicitante	Total por comprobar para este destino	Estatus de comprobación	Estatus de comprobación Técnica
\$:	\$	\$:	Financiera	En espera de revisión
			En espera de revisión	

Terminar comprobación y notificar al revisor 

Manual de usuario

5. Y el sistema le mostrará la siguiente pantalla.

¡ATENCIÓN!

El monto comprobado: \$2,200, es menor que el monto para comprobar: \$2,214,
¿Está seguro que desea continuar?

Si, continuar **No, regresar**

6. Si desea revisar los montos y/o agregar más facturas, de clic en el botón "No, regresar", el sistema le habilitará los botones de "Comprobación financiera" de los destinos de recurso de su proyecto.

En caso de que los montos sean los correctos, de clic en el botón " Si, continuar" y el sistema le mostrará la siguiente pantalla.

¡ATENCIÓN!

El proceso de comprobación financiera del proyecto ha finalizado correctamente, te pedimos estar atento a tu correo electrónico para consultar el estatus de la revisión.

Aceptar

7. El estatus de la comprobación del proyecto es "En espera de revisión".

COMPROBACIÓN DE PROYECTO (FINANCIERA Y TÉCNICA)

Debe reportar los avances en la implementación del proyecto que le fue aprobado por medio de los entregables que puede consultar en el documento que describe la convocatoria para la que aplicó éste proyecto.

Los siguientes documentos son los entregables financieros de su proyecto y la captura de los mismos generará el reporte financiero.

Factura Nacional	Factura Extranjera
<ul style="list-style-type: none">Factura en PDF (CFDI)XML de FacturaValidación Factura SAT (Todas las páginas que se generen)Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor (*Solo para convocatorias que aplique)	<ul style="list-style-type: none">Nota de venta / InvoiceCopia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor<i>*En caso de facturas extranjeras que ampare la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán ir acompañados del pedimento de importación</i>

*Antes de comenzar su proceso de comprobación debe estar seguro de contar con su documentación completa.

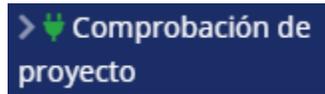
A continuación, se presenta un listado de su (s) proyecto (s) dispersado (s)

Folio	Proyecto	Fecha Dispersion	Estatus comprobación financiera	Estatus comprobación técnica	Seleccionar
		10-06-2022	En espera de revisión	En espera de revisión	»

Solventación de comprobaciones

Si durante la revisión de sus comprobaciones, financiera o técnica se encontraron observaciones, se le notificará vía correo electrónico, para que ingrese al sistema y atienda estas observaciones, en un lapso no mayor a 5 días naturales y con una única oportunidad de solventar.

Seleccione del menú lateral izquierdo la opción de "Comprobación de proyecto".



El sistema le mostrará la siguiente pantalla, con la información de su o sus proyectos dispersados que requieren solventación, de clic en el ícono " » "del proyecto que vaya a solventar.

• Factura en PDF (CFDI)
• XML de Factura
• Validación Factura SAT (Todas las páginas que se generen)
• Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor (*Solo para convocatorias que aplique)

• Nota de venta / Invoice
• Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor
• *En caso de facturas extranjeras que ampare la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán ir acompañados del pedimento de importación

*Antes de comenzar su proceso de comprobación debe estar seguro de contar con su documentación completa.

Descarga el manual para realizar tu comprobación pulsando [aquí](#).

A continuación, se presenta un listado de su (s) proyecto (s) dispersado (s)

Folio	Proyecto	Fecha Dispersion	Estatus comprobación financiera	Estatus comprobación técnica	Seleccionar
		18-10-2022	Solicitud de solventación	En espera de revisión	»

1. Seleccione el botón del ícono " » " del proyecto que vaya a solventar.
2. En la siguiente pantalla seleccione la comprobación que desee solventar (Financiera y/o técnica)

¡ATENCIÓN!

Hemos detectado que tiene una solicitud de solventación en su comprobación.
Por favor de clic en el botón de la comprobación que desea solventar.

Solventación financiera Solventación Técnica

3. Se le mostrará el listado con los documentos que fueron observados en la revisión financiera.

Manual de usuario

Solventación financiera

*A continuación se presenta un listado de los documentos que fueron observados en la revisión financiera

	Detalle de uso	Documento	# factura cargada	Observaciones
	Compra de motocicleta para implementar el servicio de reparto a domicilio	Factura en PDF (CFDI)	1	
	Compra de motocicleta para implementar el servicio de reparto a domicilio	XML Factura	1	
	Compra de motocicleta para implementar el servicio de reparto a domicilio	Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor	1	
	Compra de motocicleta para implementar el servicio de reparto a domicilio	Validación Factura SAT	1	

4. Usted puede visualizar el archivo que le fue observado dando clic en el ícono de "+", también le muestra las observaciones que hizo el revisor técnico a su documento.
5. Para solventar el documento observado, de clic en el ícono "" en la siguiente pantalla cargue el nuevo documento.

Carga de documentos para comprobación financiera

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

Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor

Seleccionar documento

No se eligió ningún archivo

Vista previa del documento

6. Los documentos que vaya solventando irán desapareciendo del listado, al finalizar le mostrará el siguiente mensaje

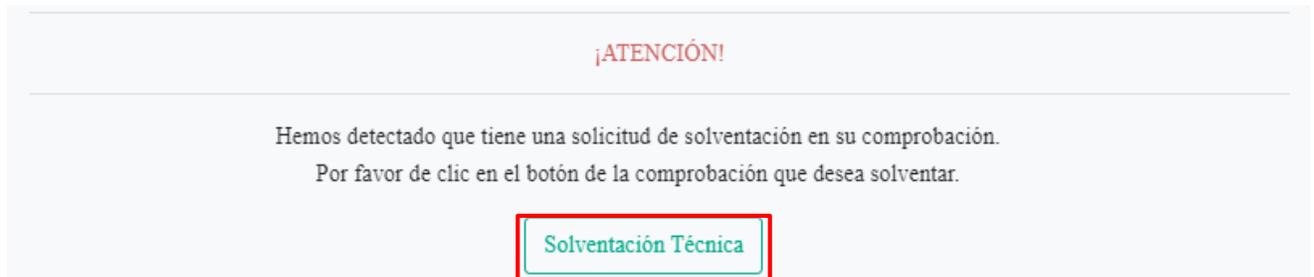


7. De clic en el botón "Aceptar" y el estatus de su comprobación cambiará a "Solventado en espera de revisión".

Folio	Proyecto	Fecha Dispersion	Estatus comprobación financiera	Estatus comprobación técnica	Seleccionar
		18-10-2022	Solventado, en espera de revisión	En espera de revisión	

Manual de usuario

8. En caso de una solventación Técnica, el sistema le mostrará la siguiente pantalla, de clic en el botón "Solventación Técnica".



9. Se le mostrará el listado, por destino de recurso, con los documentos que fueron rechazados durante la revisión técnica.

Solventación Técnica

Folio	Monto SEDECO	Monto beneficiario	Total proyecto

*A continuación se presentan las observaciones del revisor a su comprobación realizada.

Apoyo para la adquisición de maquinaria, hardware, software y herramienta para el diseño y/o la producción artesanal Estatus del destino: En espera de revisión

Cantidad aportación \$ Cantidad solicitada \$ Total destino \$

Entregables cargados para este destino.

▶ Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías, se requieren de la situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición de la maquinaria, hardware y herramientas para el diseño y/o producción artesanal, equipo de computo portátil, mobiliario para el área de producción y/o comercial, moldes, prototipos, materia prima, equipamiento de protección y seguridad productiva, así como del equipamiento de eficiencia energética.

Calificación de las características del entregable

Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías, se requieren de la situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición del apoyo solicitado

✘ **Comentario del revisor sobre el rechazo de este entregable**
● Prueba, se requieren mas de 2 fotos

Seleccione el documento con el que solventará las observaciones del revisor:

- 1 **Seleccionar archivo** Ninguno archivo selec.
- 2 **Cargar documento**
- 3 **Solventar**

Finalizar solventacion y avisar al revisor

10. Para cargar un nuevo documento que cumpla con las observaciones realizadas por el revisor técnico, de clic en el botón "Seleccionar archivo, después de clic en el botón "Cargar documento" y finalmente de clic en el botón "Solventar"

Manual de usuario

11. Debe realizar este proceso por cada documento que haya sido rechazado durante la revisión técnica.
12. Una vez solventados todos los documentos que le fueron rechazados, de clic en el botón "Finalizar solventación y avisar al revisor".

Solventación Técnica

Folio	Monto SEDECO	Monto beneficiario	Total proyecto

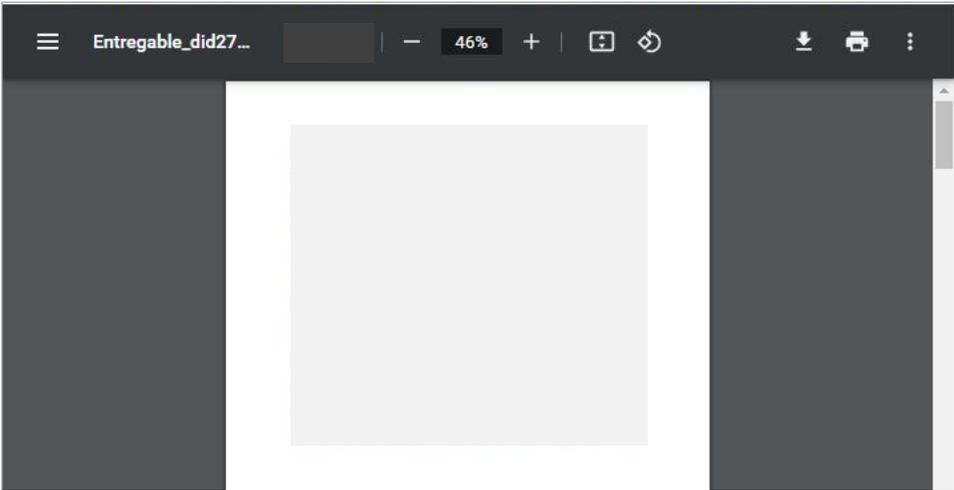
*A continuación se presentan las observaciones del revisor a su comprobación realizada.

Apoyo para la adquisición de maquinaria, hardware, software y herramienta para el diseño y/o la producción artesanal Estatus del destino: En espera de revisión

Cantidad aportación \$ Cantidad solicitada \$ Total destino \$

Entregables cargados para este destino.

▶ Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías, se requieren de la situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición de la maquinaria, hardware y herramientas para el diseño y/o producción artesanal, equipo de computo portátil, mobiliario para el área de producción y/o comercial, moldes, prototipos, materia prima, equipamiento de protección y seguridad productiva, así como del equipamiento de eficiencia energética.



Entregable did27... 46%

Calificación de las características del entregable

Memoria fotográfica con mínimo 2 fotografías, se requieren de la situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición del apoyo solicitado

✗ situación del área de producción y/o comercial antes y después de la adquisición del apoyo solicitado

Comentario del revisor sobre el rechazo de este entregable

🟡 Prueba, se requieren mas de 2 fotos

Seleccione el documento con el que solventará las observaciones del revisor:

Ninguno archivo selec.

[Finalizar solventacion y avisar al revisor](#)

13. El sistema le mostrará la siguiente notificación:



Gracias por solventar las observaciones del revisor.

Verifique su correo electrónico para cualquier actualización de su proyecto.

Reintegros

Si durante la revisión de sus comprobaciones, financiera o técnica se encontraron inconsistencias y se requiere que realice un reintegro, ya sea parcial o total, le llegará un correo electrónico donde se le notificará el monto y las instrucciones, y deberá entrar al sistema para cargar el comprobante del depósito.

Al entrar al sistema, se le mostrará el estatus del proyecto:

Sistema Integral de Gestión de Apoyos
Secretaría de Desarrollo Económico

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.

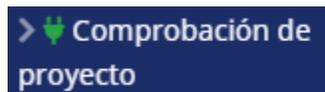
Proyectos registrados

Documentos importantes que debes conocer para la aplicación en este programa:

- Reglas de operación Desarrollo Empresarial
- Reglas de operación Jalisco Crece
- Manual de usuario
- Manual multimedia de captura de Proyecto

Nombre registrado	Correo electrónico	
RFC	Domicilio	
Proyecto asociado:		
Convocatoria	Fecha de Registro	
21/04/2022 11:30:01 p. m.		
Porcentaje completado	100.00 %	
Tamaño de empresa	Micro empresa	
Estatus del Proyecto	Comprobación de proyecto no aprobada, reintegro total de recurso	Fecha de estatus
07/11/2022 12:23:27 a. m.		
Descripción del estatus		
El revisor ha finalizado la revisión de la comprobación técnica y financiera detectando inconsistencias por lo que se le solicita un reintegro total del recurso		

Seleccione del menú lateral izquierdo la opción de "Comprobación de proyecto".



El sistema le mostrará la siguiente pantalla, con la información de su o sus proyectos, y los estatus de las comprobaciones. Siga los siguientes pasos:

Manual de usuario

1. Seleccione el botón “»” del proyecto que vaya a subir el comprobante de depósito al sistema. Ya debe contar con la ficha de depósito.

• Factura en PDF (CFDI)
• XML de Factura
• Validación Factura SAT (Todas las páginas que se generen)
• Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor (*Solo para convocatorias que aplique)

• Nota de venta / Invoice
• Copia del comprobante de pago o transferencia electrónica realizada al proveedor
• *En caso de facturas extranjeras que ampare la compra de maquinaria y/o equipos importados deberán ir acompañados del pedimento de importación

*Antes de comenzar su proceso de comprobación debe estar seguro de contar con su documentación completa.

Descarga el manual para realizar tu comprobación pulsando [aquí](#).

A continuación, se presenta un listado de su (s) proyecto (s) dispersado (s)

Folio	Proyecto	Fecha Dispersión	Estatus comprobación financiera	Estatus comprobación técnica	Selección
		23-09-2022	Aprobado con reintegro parcial	Rechazado, reintegro total	»

2. En la siguiente pantalla seleccione el botón “Ir a reintegro de proyectos”

¡ATENCIÓN!

Hemos detectado que tiene una solicitud de reintegro en su comprobación.
Por favor de clic en el botón ir a reintegro de proyectos.

[Ir a reintegro de proyectos](#)

3. El sistema le mostrará el detalle del reintegro que debe realizar. De clic en el botón “Adjuntar comprobante de pago”.

Reintegro de recursos

Folio	<input type="text"/>
Monto dispersado por SEDECO	<input type="text"/>
Monto para reintegrar	<input type="text"/>
Observaciones del revisor	<input type="text"/>
Especificaciones	<input type="text"/>

SECRETARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA

No. Cuenta CLABE:

No. Cuenta:

Referencia:

Comprobantes de reintegro cargados

[Adjuntar comprobante de pago +](#) No hay comprobantes cargados

[Enviar solicitud para ser evaluada](#)

- Nota:** Usted puede adjuntar más de 1 comprobante de pago.
4. A continuación, seleccione la fecha del comprobante, capture el monto del comprobante y seleccione el archivo (ficha de depósito), de clic en el botón “Guardar archivo”.

Manual de usuario

Carga de documentos para comprobación financiera
*Solo se permiten archivos PDF o XML con un tamaño máximo de 10MB

Comprobante de reintegro

Fecha del comprobante	Importe del comprobante	Seleccionar documento
dd/mm/aaaa 	<input type="text"/>	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se eligió ningún archivo

Vista previa del documento

- Al finalizar de cargar todas sus fichas de depósito, de clic en el botón "Enviar solicitud para ser evaluada".

Reintegro de recursos

Folio	<input type="text"/>
Monto dispersado por SEDECO	<input type="text"/>
Monto para reintegrar	<input type="text"/>
Observaciones del revisor	<input type="text"/>
Especificaciones	<input type="text"/>
SECRETARIA DE LA HACIENDA PÚBLICA	
No. Cuenta CLABE:	<input type="text"/>
No. Cuenta:	<input type="text"/>
Referencia:	<input type="text"/>

Comprobantes de reintegro cargados

	Num.	Documento	Importe
<input data-bbox="483 1507 508 1539" type="button" value="+"/>	1	Comprobante de reintegro	70000.00
<input data-bbox="483 1545 508 1577" type="button" value="+"/>	2	Comprobante de reintegro	5000.00

- El sistema le mostrará la siguiente pantalla, de clic en el botón "Aceptar".

¡ATENCIÓN!

Para finalizar el proceso es necesario que compruebes la totalidad del recurso dispersado.

Monto por reintegrar: S

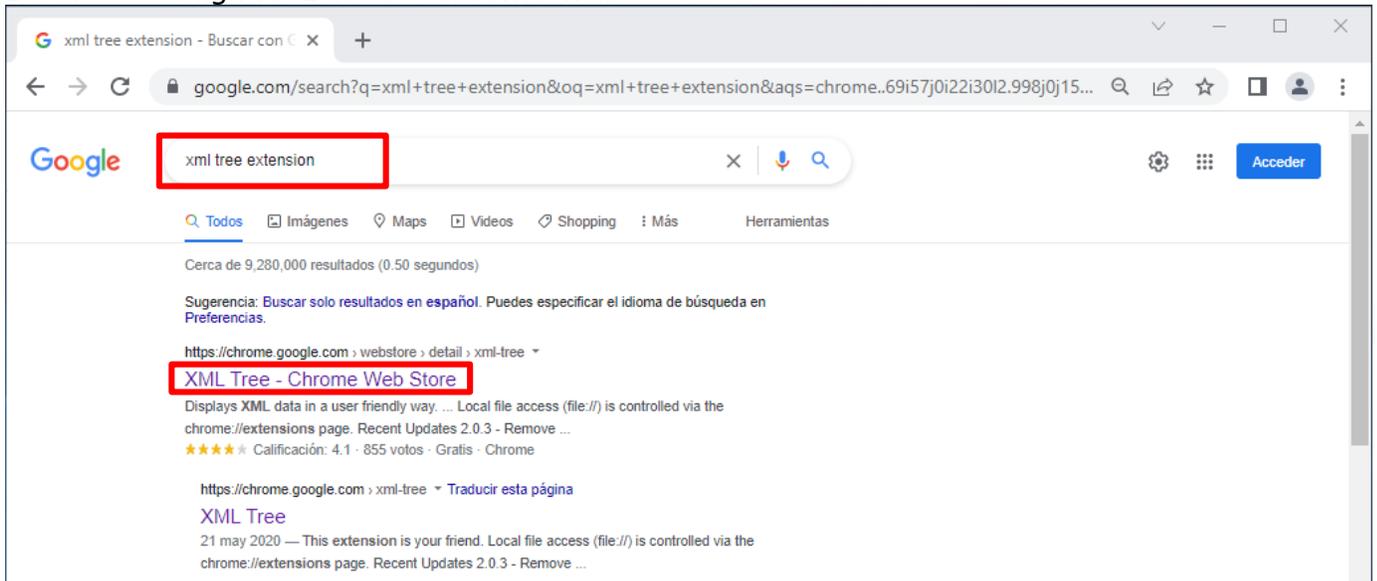
Monto reintegrado: S

Nota: En caso de que haya alguna observación se le notificará por correo electrónico.

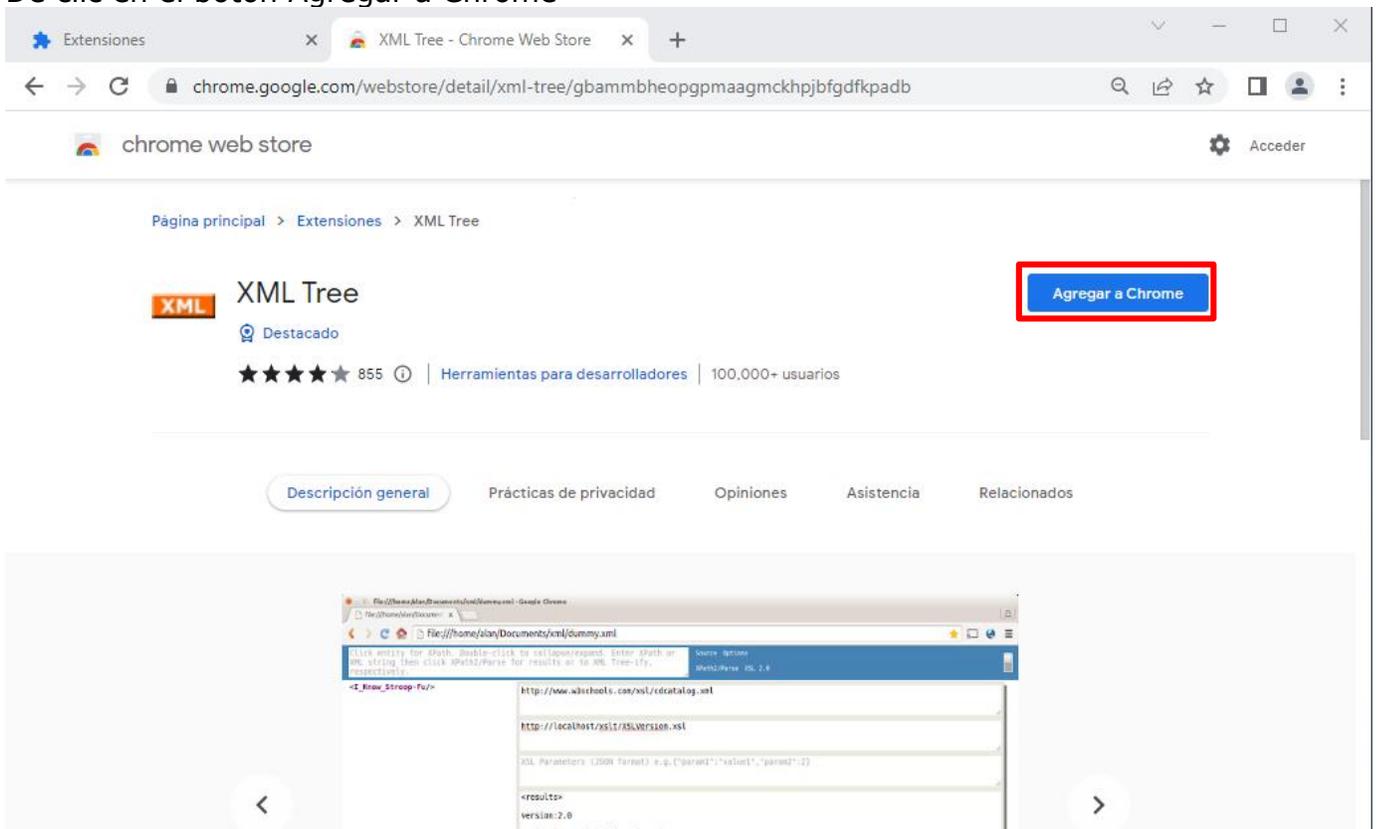
Manual de usuario

Instalación de la extensión para visualizar archivos XML en Google Chrome (XML Tree)

Abra el navegador de Google Chrome y busque la palabra "XML Tree extension". De clic en la liga XML Tree – Chrome Web Store

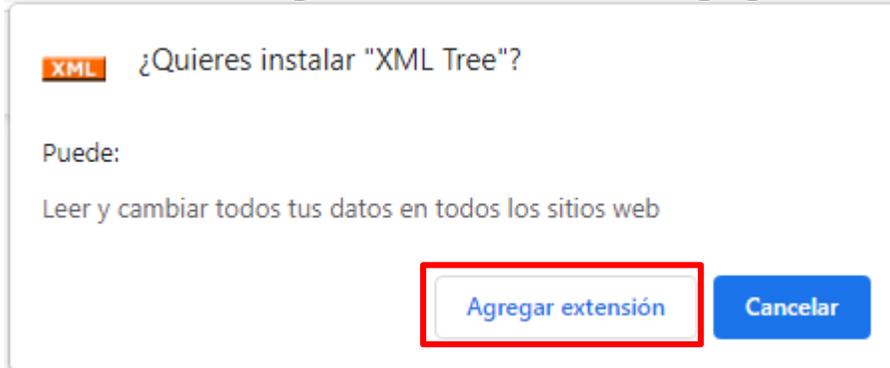


De clic en el botón Agregar a Chrome

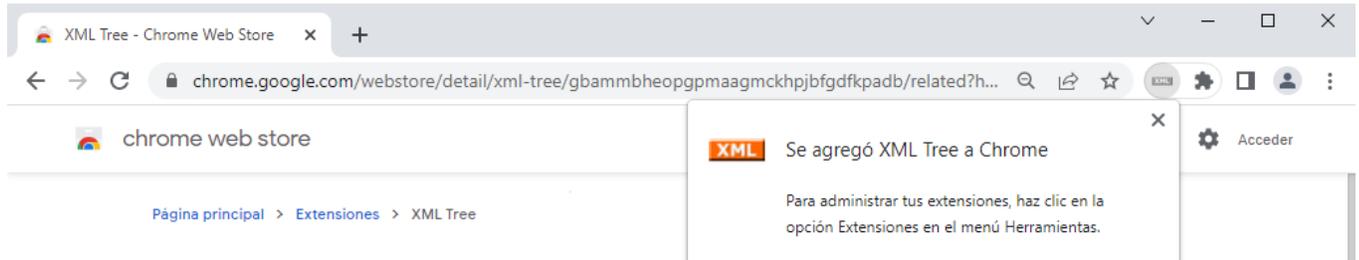


Manual de usuario

En la ventana emergente de clic en el botón "Agregar extensión".



Al finalizar, se le notifica que la extensión ha sido agregada a Chrome, ya puede visualizar archivos XML.





**Coordinación de Crecimiento
y Desarrollo Económico**
GOBIERNO DE JALISCO

