



**ID Empresa**  
Jalisco

Manual de usuario:

Plataforma de Servicios  
de la SEDECO

Actualización: 12 de abril de 2024



Coordinación de Crecimiento  
y Desarrollo Económico  
GOBIERNO DE JALISCO

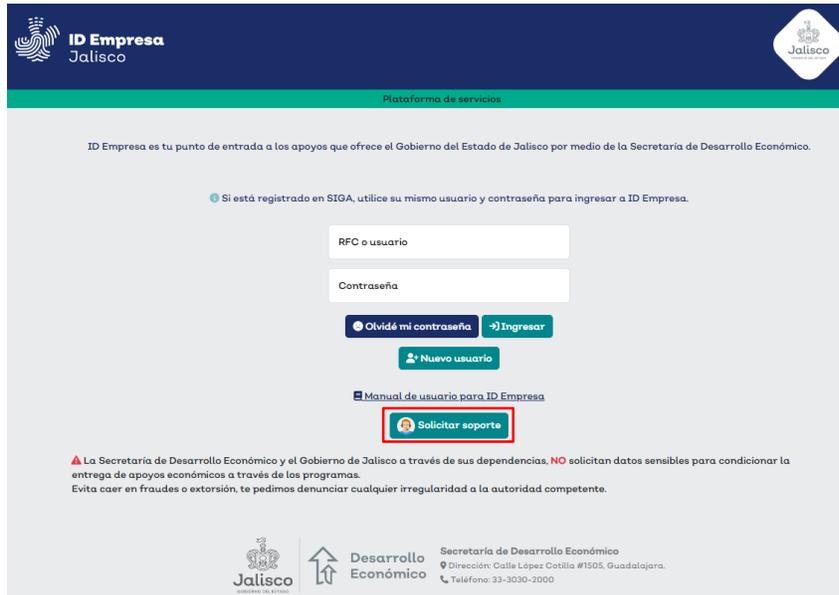


## Contenido

|   |    |
|---|----|
| Soporte técnico .....   | 3  |
| Plataforma ID Empresa .....   | 4  |
| Alta de usuario.....  | 5  |
| Activación de usuario .....   | 7  |
| Recuperar contraseña .....  | 9  |
| Registro en el sistema SIGA (Sistema Integral de Gestión de Apoyos) ..... | 11 |
| Registro de solicitante.....  | 13 |
| Documentación jurídica e información bancaria. ....                       | 15 |
| Registro de proyecto .....  | 17 |
| Opciones para el registro y seguimiento de proyectos .....                | 33 |
| Solventación jurídica .....   | 34 |
| Solventación técnica .....  | 41 |

## Soporte técnico

Para solicitar asistencia a nuestra mesa de ayuda, usted puede dar clic en el botón que se encuentra en la parte inferior de la página de inicio.



O bien, iniciar sesión y seleccionar el botón de “Solicitar soporte” que se encuentra en el menú lateral izquierdo.

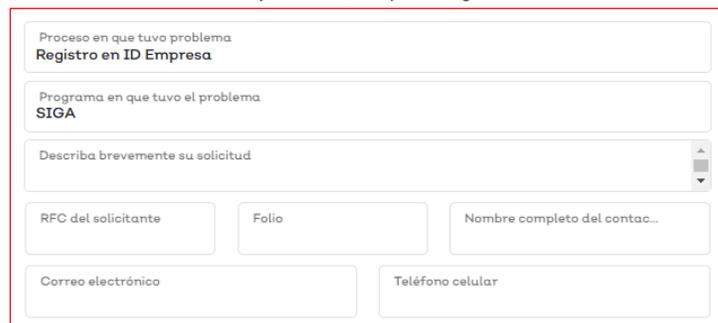


A continuación, se abrirá una ventana, es necesario completar el formulario y dar clic en el botón: “Solicitar Soporte” para que uno de nuestros agentes se ponga en contacto con usted.



¿Necesita ayuda?

Para darle una mejor atención, complete la siguiente información:



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

### IMPORTANTE

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

Esté atento de su correo electrónico.

← Cancelar

Solicitar Soporte

## Plataforma ID Empresa

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

**Programas y convocatorias 2024:** <https://sedeco.jalisco.gob.mx/programas-y-convocatorias/programas-2024>

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

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

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

## Alta de usuario

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

Plataforma de servicios

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

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

RFC o usuario

Contraseña

Olvidé mi contraseña Ingresar

Nuevo usuario

Solicitar soporte

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

Plataforma de servicios

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

Registro de nuevo usuario

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

Escribe tu RFC

Correo electrónico

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

Cancelar Registrar

Solicitar soporte

## Manual de usuario

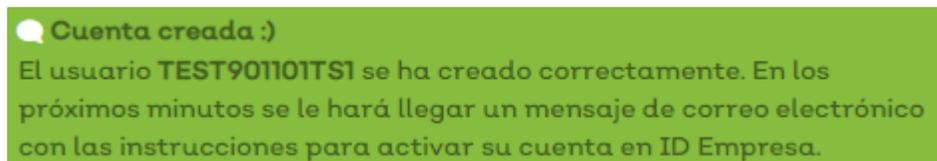
- Una vez que ingrese sus datos, deberá activar la casilla **"No soy un robot"** y dar clic en el botón "Registrar".

Por favor confirme que es humano



El formulario de verificación de identidad incluye un recuadro con un cuadro de verificación, el texto "No soy un robot", el logo de reCAPTCHA y los enlaces "Privacidad" y "Condiciones". Debajo se encuentran dos botones: "Cancelar" (azul oscuro) y "Registrar" (verde).

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



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



## Manual de usuario

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



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

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



## Recuperar contraseña

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

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

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

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

## Manual de usuario

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

### Recuperación de Contraseña ID Empresa

Estimado usuario

Se ha registrado una solicitud de recuperación de su contraseña.

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

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

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

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

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

#### ID Empresa Jalisco

Secretaría de Desarrollo Económico

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



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

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

Plataforma de servicios

Activación de cuenta

Nueva contraseña

Repita la contraseña

Establecer contraseña

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

Si usted desea aplicar a algún apoyo económico deberá continuar con el registro de solicitante y el registro de un proyecto. Inicie sesión en la plataforma ID Empresa (<https://idempresa.sedeco.jalisco.gob.mx/idempresa/>)

1. Ingrese con su RFC y contraseña, previamente creados o con los utilizados el año pasado en el sistema SIGA y de clic en el botón "Ingresar".



**Nota:** Si no recuerda la contraseña del año pasado, entre al SIGA 2022 (<https://siga.sedeco.jalisco.gob.mx/siga/>), siga las instrucciones para recuperar la contraseña y posteriormente inicie sesión en ID Empresa con su RFC y contraseña de SIGA 2022.

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



## Manual de usuario

3. El sistema le mostrará la siguiente pantalla, donde se le listará el o los proyectos a los que aplique, favor de dar clic en el botón "Nuevo proyecto".



**Nota:** Si usted registró algún(os) proyecto(s) el año pasado, se le lista en esa pantalla.

## Registro de solicitante

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



XAXX010101007

¿Necesita ayuda?

Inicio de solicitante

Cerrar sesión

### Registro a plataforma ID Empresa Jalisco

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

#### Datos generales del establecimiento

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

Selecciona una opción...

Primer apellido \* Segundo apellido \* Nombre \*

RFC \* XAXX010101007 Fecha de inicio de operaciones \* dd/mm/aaaa

#### Personas empleadas

Mujeres \* Hombres \* En IMSS \* ¿Cuántas mujeres tienen puestos directivos? \*

#### Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN

Palabra clave para buscar su actividad económica

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

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN \*

#### Domicilio fiscal del establecimiento

Buscar Código postal Municipio \* Estado \* País \*

Colonia \*

Calle \* Exterior \* Interior

#### Contacto de seguimiento

Primer apellido \* Segundo apellido Nombre \* Telefono \*

Cargo \* Correo electrónico para recibir notificaciones \*

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

Guardar y continuar

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

## Manual de usuario

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

**Registro en SIGA**

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

**Datos generales**

Selección de nacionalidad, sexo, tipo de identificación, número de identificación y CURP.

**Datos de la empresa**

Ventas o ingresos anuales en el año inmediato anterior \*

Actividad económica de acuerdo con la Constancia de situación fiscal

Palabra clave para buscar su actividad económica

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

Actividad económica de acuerdo con la constancia de situación fiscal \*

**Género de quien toma las decisiones importantes en la empresa**

○ Mayormente mujer  
○ Mayormente hombre

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

○ Si  
○ No

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

**Continuar**

## Documentación jurídica e información bancaria.

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

 Valide que sus documentos estén en el formato adecuado y tengan un peso menor a 10 MB

### Documentación jurídica

| Documento  | Obligatorio | Estatus    | Acciones  |
|--|-------------|------------|---|
| <b>Identificación oficial vigente con fotografía</b><br>Se considerará INE, Pasaporte ó cédula profesional del representante legal de la persona jurídica. (en caso de ser extranjero deberá presentar su legal estancia FM2 o FM3 según sea el caso).<br>Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF.                                    | Si          | No cargado |  |
| <b>Constancia de situación fiscal</b><br>Vigente emitida en el año en curso y con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco. A excepción de los participantes en los Lineamientos de Operación de Jalisco Crece Comercio Interno que pueden tener domicilio fiscal en territorio nacional.<br>Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF. | Si          | No cargado |  |
| <b>Clave única de registro de población</b><br>CURP en caso de ser mexicano.<br>Este entregable requiere la carga de un documento en formato PDF.  | Si          | No cargado |  |

Para subir los documentos:

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

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

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

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

## Manual de usuario

Para acreditar que tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria, deberá subir al sistema la carátula completa del estado de cuenta, emitida en el año 2024 o documento de apertura de cuenta que acredite el número de CLABE interbancaria.

**NOTA:** En ningún caso se aceptarán cuentas bancarias de tipo "cuentas de crédito".

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

### Información del estado de cuenta

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

Selecciona una institución bancaria...

Capture el número CLABE \*

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



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

◀ Regresar

✓ Finalizar proceso de registro en SIGA

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

¡ATENCIÓN!

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

Aceptar

## Registro de proyecto

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

Para consultar a detalle los programas y convocatorias, vaya a la siguiente página: <https://sedeco.jalisco.gob.mx/programas-2024>

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

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

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

[+ Registro de proyectos](#)

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

👤 Selección de proyecto o convocatoria

📌 Lea detenidamente las convocatorias y sus características, selecciónela adecuada para usted.

 Convocatoria Cadenas de Proveduría

Modalidades

**Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Certificación en sistemas de gestión.
- \* Consultoría especializada para desarrollo de proveedores
- \* Implementación de sistemas de gestión.

**Maquinaria y equipo**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Implementación digital: Hardware y/o software.
- \* Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.
- \* Maquinaria y equipo para tratamiento y reutilización de aguas residuales.
- \* Sistemas de generación de energías basadas en fuentes de energía renovable. (Sistemas Fotovoltaicos).

**Promoción y generación de demanda**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Expos, Ferias y Encuentros de Negocios B2B presenciales del sector industrial.

[👉 Seleccionar esta convocatoria](#)

 Convocatoria De la Alta Tecnología

Modalidades

**Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Capacitación Especializada
- \* Certificación en sistemas de gestión.
- \* Consultoría especializada para desarrollo de proveedores
- \* Implementación de sistemas de gestión

**Maquinaria y equipo**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Implementación digital: Hardware y/o software.
- \* Maquinaria y equipo nuevo, para aumentar capacidades productivas actuales y/o la elaboración de productos nuevos.
- \* Sistemas de generación de energías basadas en fuentes de energía renovable. (Sistemas Fotovoltaicos)

**Promoción y generación de demanda**

El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. IMPORTANTE: Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubros**

- \* Expos, Ferias y Encuentros de Negocios B2B presenciales, relacionados con la industria de la Alta Tecnología.

[👉 Seleccionar esta convocatoria](#)

## Manual de usuario

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

### + Registro de proyectos

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

**Captura de datos generales del proyecto**

1 Capture los datos a continuación

Nombre del proyecto

Descripción del proyecto

Problemática a resolver

Objetivo general

Objetivos específicos + Agregar objetivo específico

Resultados esperados

Limpiar Guardar

Convocatoria

Cadenas de Proveeduría

Categoría

Mediana Empresa

JCCP

Monto máximo disponible

\$ 1000000.00

Datos generales

Selección de destinos de recurso

Detalle de uso del recurso

Catálogo de proveedores

Relación de destinos de recurso

Beneficiarios indirectos

Cronograma de actividades

Contacto de seguimiento del proyecto

Documentos de la convocatoria

Documentos de los destinos seleccionados

Carta bajo protesta de decir verdad

Generación de folio

## Datos Generales

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

### + Registro de proyectos

---

Convocatoria  
[Cadenas de Proveeduría](#)  
Categoría  
[Mediana Empresa JCCP](#)  
Monto máximo disponible  
\$ 1000000.00

**Datos generales**

- [Selección de destinos de recurso](#)
- [Detalle de uso del recurso](#)
- [Catálogo de proveedores](#)
- [Relación de destinos de recurso](#)
- [Cronograma de actividades](#)
- [Contacto de seguimiento del proyecto](#)
- [Documentos de la convocatoria](#)
- [Documentos de los destinos seleccionados](#)
- [Carta bajo protesta de decir verdad](#)
- [Generación de folio](#)

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

#### Captura de datos generales del proyecto

 Capture los datos a continuación

Nombre del proyecto

Descripción del proyecto

Problemática a resolver

Objetivo general

Objetivos específicos

[+ Agregar objetivo específico](#)

Resultados esperados

[Limpiar](#)[Guardar](#)

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

 Se ha guardado correctamente la captura de datos generales.

Y la sección se marcará como completa  **Datos generales**

## Selección de destinos de recurso

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

### Registro de proyectos

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

#### Selección de destinos de recurso

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

No hay destinos de recurso en Mi Lista

#### Destinos de recurso disponibles

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

**Modalidad:** Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación  
El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. **IMPORTANTE:** Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubro:** Certificación en sistemas de gestión.

**Destinos de recurso**

- Apoyo al pago de la certificación. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de Certificaciones: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001, SPICE-ISO33000/ISO12207, ISO25010, ISO20000-1, ISO/IEC27001, ISO/IEC27002, ISO33000/ISO8000, ISO25012, IATF16949:2016, UNE178301, OHSAS18000-1, CMM, HACCP, FSSC22000, KOSHER, HALAL, DISTINTIVO ESR Nota: Enunciativos más no limitativos.  
Monto máximo permitida: \$200,000.00

Incorporar a Mi Lista

**Rubro:** Consultoría especializada para desarrollo de proveedores

**Destinos de recurso**

- Apoyo al pago de honorarios para la consultoría especializada para identificar las capacidades productivas y competencias de la empresa. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa.  
Monto máximo permitida: \$200,000.00

Incorporar a Mi Lista

**Rubro:** Implementación de sistemas de gestión.

**Destinos de recurso**

- Apoyo al pago de honorarios para la consultoría especializada para la implementación de un sistema de gestión. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de implementación sistemas de gestión: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001. Nota: Enunciativos más no limitativos  
Monto máximo permitida: \$200,000.00

Incorporar a Mi Lista

**Modalidad:** Promoción y generación de demanda  
El solicitante podrá incluir en su proyecto hasta dos modalidades y hasta dos rubros de la presente convocatoria, siempre y cuando sean coherentes, complementarios y que la suma no exceda del monto máximo de apoyo establecido, conforme a las características del tipo de solicitante. **IMPORTANTE:** Para pequeñas y medianas empresas que no estén en desarrollo de proveedores con empresas tractoras, el monto máximo de apoyo será de acuerdo a su tamaño.

**Rubro:** Expos, Ferias y Encuentros de Negocios B2B presenciales del sector industrial.

**Destinos de recurso**

- Apoyo para el pago de piso, montaje, y acondicionamiento de Stand en el evento a participar. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la Empresa.  
Monto máximo permitida: \$200,000.00

Incorporar a Mi Lista

Limpiar Guardar

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

Se ha guardado correctamente la selección de destinos de recurso.

Selección de destinos de recurso

Y la sección se marcará como completa

## Detalle de uso del recurso

En esta sección deberá indicar el monto a solicitar, la cantidad que usted va a aportar y una descripción del uso que le dará a cada destino de recurso que seleccionó. Usted puede calcular la aportación mínima, del monto que está solicitando, dando clic al botón, o ingresar una cantidad mayor.

**+ Registro de proyectos**

---

Convocatoria  
Cadenas de Proveeduría  
Categoría  
Mediana Empresa  
JCCP  
Monto máximo disponible  
\$ 1000000.00

- Datos generales
- Selección de destinos de recurso
- Detalle de uso del recurso**
- Catálogo de proveedores
- Relación de destinos de recurso
- Cronograma de actividades
- Contacto de seguimiento del proyecto
- Documentos de la convocatoria
- Documentos de los destinos seleccionados
- Carta bajo protesta de decir verdad
- Generación de foto

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

**Captura de montos y detalle de uso de recursos seleccionados**

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

• **Monto máximo a solicitar en su proyecto: \$ 1000000.00**

**Destinos de recurso**

• Apoyo al pago de la certificación. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de Certificaciones: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001, SPICE-ISO33000/ISO12207, ISO25010, ISO20000-1, ISO/IEC27001, ISO/IEC27002, ISO33000/ISO8000, ISO25012, IATF16949:2016, UNE178301, OHSAS18000-1, CMM, HACCP, FSSC22000, KOSHER, HALAL, DISTINTIVO ESR Nota: Enunciativos más no limitativos.  
Modalidad: Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación, Rubro: Certificación en sistemas de gestión., Monto máximo permitido: \$200,000.00, Porcentaje mínimo de aportación: 30% (\$85,714.29)

Escriba una descripción de lo que hará con este recurso

• Adquisición de software especializado para uno o más de los procesos de la empresa.  
Modalidad: Maquinaria y equipo, Rubro: Implementación digital: Hardware y/o software., Monto máximo permitido: \$1,000,000.00, Porcentaje mínimo de aportación: 30% (\$428,571.43)

Escriba una descripción de lo que hará con este recurso

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

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

Y debemos modificarlas.

## Manual de usuario

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

### + Registro de proyectos

---

Convocatoria  
Cadenas de Proveeduría  
Categoría  
Mediana Empresa  
JCCP

Monto máximo disponible  
\$ 1000000.00

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

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

**Captura de montos y detalle de uso de recursos seleccionados**

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

**Monto máximo a solicitar en su proyecto:** \$ 1000000.00

Resumen de la información de uso del recurso solicitado

**Destinos de recurso**

- Apoyo al pago de la certificación. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de Certificaciones: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001, SPICE-ISO33000/ISO12207, ISO25010, ISO20000-1, ISO/IEC27001, ISO/IEC27002, ISO33000/ISO8000, ISO25012, IATF16949:2016, UNE178301, OHSAS18000-1, CMM, HACCP, FSSC22000, KOSHER, HALAL, DISTINTIVO ESR Nota: Enunciativos más no limitativos.  
Modalidad: Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación  
Rubro: Certificación en sistemas de gestión.  
Usted solicitó: \$200,000.00 de un monto máximo permitido de: \$200,000.00  
Usted realizará una aportación para este destino de recurso de: \$90,000.00  
Usted realizará por este destino de recurso una comprobación por la cantidad de: \$290,000.00

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

- Adquisición de software especializado para uno o más de los procesos de la empresa.  
Modalidad: Maquinaria y equipo  
Rubro: Implementación digital: Hardware y/o software.  
Usted solicitó: \$500,000.00 de un monto máximo permitido de: \$1,000,000.00  
Usted realizará una aportación para este destino de recurso de: \$214,285.71  
Usted realizará por este destino de recurso una comprobación por la cantidad de: \$714,285.71

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

| Cantidad total solicitada | Aportación total a realizar | Cantidad total a comprobar |
|---------------------------|-----------------------------|----------------------------|
| \$700,000.00              | \$304,285.71                | \$1,004,285.71             |

← Regresar ➡ Confirmar información

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

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

Y la sección se marcará como completa ✔ **Detalle de uso del recurso**

## Catálogo de proveedores

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

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

### Captura de proveedores del proyecto

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

RFC o RUA      Razón Social

Domicilio: Calle      Domicilio: número

Domicilio: Colonia      Domicilio: Código postal      Domicilio: Municipio

Domicilio: Estado      Domicilio: País

Aún no hay proveedores de su proyecto registrados

Limpiar      Guardar

Agregar proveedor

- Convocatoria
- Cadenas de Proveduría
- Categoría
- Mediana Empresa
- JCCP
- Monto máximo disponible
- \$ 1000000.00
- Datos generales
- Selección de destinos de recurso
- Detalle de uso del recurso
- Catálogo de proveedores**
- Relación de destinos de recurso
- Cronograma de actividades
- Contacto de seguimiento del proyecto
- Documentos de la convocatoria
- Documentos de los destinos seleccionados
- Carta bajo protesta de decir verdad
- Generación de folio

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

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

Y la sección se marcará como completa  Catálogo de proveedores

## Relación de destinos de recurso

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

**+ Registro de proyectos**

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

**Relación de los destinos y proveedores**

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

**Destinos de recurso**

Apoyo al pago de la certificación. Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de Certificaciones: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001, SPICE-ISO33000/ISO12207, ISO25010, ISO20000-1, ISO/IEC27001, ISO/IEC27002, ISO33000/ISO8000, ISO25012, IATF16949:2016, UNE178301, OHSAS18000-1, CMM, HACCP, FSSC22000, KOSHER, HALAL, DISTINTIVO ESR Nota: Enunciativos más no limitativos.  
Modalidad: Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación  
Rubro: Certificación en sistemas de gestión.  
Cantidad solicitada: \$200,000.00  
Aportación comprometida: \$90,000.00  
Comprobación: \$290,000.00

Uso del recurso:

**Proveedores de su proyecto**

Lista de sus proveedores  
Seleccione un proveedor

**↓ Agregar proveedor al destino**

No hay proveedores para este destino

Adquisición de software especializado para uno o más de los procesos de la empresa.  
Modalidad: Maquinaria y equipo  
Rubro: Implementación digital: Hardware y/o software.  
Cantidad solicitada: \$500,000.00  
Aportación comprometida: \$214,285.71  
Comprobación: \$714,285.71

Uso del recurso:

**Proveedores de su proyecto**

Lista de sus proveedores  
Seleccione un proveedor

**↓ Agregar proveedor al destino**

No hay proveedores para este destino

**Limpiar** **Guardar**

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

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

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

**Relación de destinos de recurso**

Y la sección se marcará como completa

## Beneficiarios Indirectos

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

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

Convocatoria  
Cadenas de Proveduría  
Categoría  
Pequeña Empresa  
JCCP  
Monto máximo disponible  
\$ 1000000.00

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

**Registro de proyectos**

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

**Captura de beneficiarios indirectos**

Indique la cantidad de beneficiarios indirectos que tendrá su proyecto

Cantidad de beneficiariosIndirectos de su proyecto

Guardar

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

Se ha guardado correctamente

Beneficiarios indirectos

Y la sección se marcará como completa

## Cronograma de actividades

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

**+ Registro de proyectos**

---

Convocatoria

Cadenas de Proveeduría

Categoría

Mediana Empresa

JCCP

Monto máximo disponible

\$ 1000000.00

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

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

**Captura del cronograma de actividades del proyecto**

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

Fecha en que Inicia

Fecha de finalización

No hay etapas para su proyecto

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

**Se ha guardado correctamente el cronograma de su proyecto**

Y la sección se marcará como completa **Cronograma de actividades**

## Contacto de seguimiento del proyecto

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

En caso de que requiera cambiar algún dato, deberá solicitar soporte, para esto, de clic en el botón



que se encuentra en el menú lateral izquierdo de su pantalla, complete el formulario y de clic en el botón "Solicitar Soporte".

**+ Registro de proyectos**

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

**Confirme los datos de contacto del proyecto**

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

Nombre del Contacto

Correo electrónico del Contacto

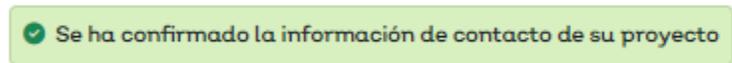
Número telefónico del Contacto

Cargo del contacto en la empresa

**Confirmar información**

- Convocatoria
- Cadenas de Proveeduría
- Categoría Mediana Empresa JCCP
- Monto máximo disponible \$ 1000000.00
- ✓ Datos generales
- ✓ Selección de destinos de recurso
- ✓ Detalle de uso del recurso
- ✓ Catálogo de proveedores
- ✓ Relación de destinos de recurso
- ✓ Cronograma de actividades
- ☑ Contacto de seguimiento del proyecto**
- 📄 Documentos de la convocatoria
- 📄 Documentos de los destinos seleccionados
- 📄 Carta bajo protesta de decir verdad
- 📄 Generación de folio

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



✓ Contacto de seguimiento del proyecto

Y la sección se marcará como completa

## Documentos de la convocatoria

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

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

The screenshot shows the 'Registro de proyectos' (Project Registration) interface. On the left is a navigation menu with items like 'Convocatoria', 'Cadenas de Proveeduría', 'Categoría Mediana Empresa JCCP', 'Monto máximo disponible \$ 1000000.00', and a list of document categories. The 'Documentos de la convocatoria' (Documents of the call) item is highlighted with a red box. The main content area is titled 'SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Documentos requeridos por la convocatoria'. Below this is a sub-header 'Carga de documentos requeridos por la convocatoria' and a step indicator 'Cargue los documentos que se listan'. A section titled 'Documentos solicitados' contains a list item: 'Foto actual de fachada e interior de la empresa (área operativa)'. Below this item is a text description and a 'Cargar documento' button (highlighted with a red box). A file selection interface shows a 'Seleccionar archivo' button (highlighted with a red box) and a text field containing 'Ninguno archivo selec.' (highlighted with a red box). A 'Guardar' button (highlighted with a red box) is located below the text field. The left navigation menu also includes 'Documentos de los destinos seleccionados', 'Carta bajo protesta de decir verdad', and 'Generación de folio'.

Una vez cargados sus documentos de la convocatoria, de clic en el botón "Guardar" y se le notificará que se ha guardado correctamente

Se han cargado los documentos de convocatoria de su proyecto

Y la sección se marcará como completa **Documentos de la convocatoria**

## Documentos de los destinos seleccionados

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

### + Registro de proyectos

---

Convocatoria  
Cadenas de Proveeduría  
Categoría  
Mediana Empresa  
JCCP  
Monto máximo disponible  
\$ 1000000.00

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

SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Documentos requeridos por los destinos seleccionados

**Carga de documentos requeridos por los destinos de recurso**

**Cargue los documentos que se listan por cada uno de los destino de recurso**

**Destinos de recurso**

- Apoyo al pago de la certificación.** Hasta \$200,000 pesos, independientemente del tamaño de la empresa. Ejemplos de Certificaciones: ISO: 9001, 13485, 14001, 14006, 14064, 22000, 26000, 50001, SPICE-ISO33000/ISO12207, ISO25010, ISO20000-1, ISO/IEC27001, ISO/IEC27002, ISO33000/ISO8000, ISO25012, IATF16949:2016, UNE178301, OHSAS18000-1, CMM, HACCP, FSSC22000, KOSHER, HALAL, DISTINTIVO ESR Nota: Enunciativos más no limitativos.  
Modalidad: Certificaciones e implementación, asesoría, capacitación  
Rubro: Certificación en sistemas de gestión.  
Cantidad solicitada: \$200,000.00  
Aportación comprometida: \$90,000.00  
Comprobación: \$290,000.00

Uso del recurso:

---

**Documentos requeridos por este destino**

**Documentos solicitados**

- Carta de intención de la tractora**  
Para las empresas pequeñas y medianas en desarrollo de proveedores con empresas tractoras deberá presentar carta de intención de la tractora. La carta intención deberá ser expedida por la empresa tractora en formato libre, hoja membretada con fecha y firma del Director General, en la cual manifieste el nombre de la empresa proveedora a desarrollar, así como el requerimiento de interés.  

Seleccionar archivoNinguno archivo selec.
- Constancia de situación fiscal del proveedor seleccionado**  
Que la constancia se encuentre vigente del año en curso. Aplica para proveedores nacionales. ( En caso de ser proveedor extranjero cargar hoja en blanco) Que la actividad económica coincida con el servicio que proporcionará. Proveedor con al menos 1 año de inicio de operación ante el SAT. Para el caso del rubro 2 proveedor con al menos 1 año con el servicio que proporcionará.  

Seleccionar archivoNinguno archivo selec.
- Copia del resultado de la consultoría de implementación (para la certificación)**  
Deberá estar en hoja membretada, fechada, nombre y firma por la organización que expide el dictamen de implementación.  

Seleccionar archivoNinguno archivo selec.

**Guardar**

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

**Se han cargado los documentos de los destinos de recurso de su proyecto**

Y la sección se marcará como completa **Documentos de los destinos seleccionados**

## Carta bajo protesta de decir verdad

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

The screenshot shows the 'Registro de proyectos' interface. The main content area is titled 'SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Carta de protesta de decir verdad'. Below this, there is a section 'Descarga y carga de carta de protesta de decir verdad' with two instructions: 1. 'Descargue la carta de protesta de decir verdad, firmela, escaneela y subala en el apartado correspondiente.' with a 'Descargar carta' button. 2. 'Cuando haya descargado, firmado y escaneado la carta, súbala en este apartado' with a 'Seleccionar archivo' button and a 'Cargar Carta firmada' button. A 'Guardar' button is also present. The sidebar on the left lists various menu items, with 'Carta bajo protesta de decir verdad' highlighted in red.

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

Se ha guardado correctamente

Carta bajo protesta de decir verdad

Y la sección se marcará como completa

## Generación de folio

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

The screenshot shows the 'Registro de proyectos' interface. On the left is a sidebar with a list of steps, each with a green checkmark. The last step, 'Generación de folio', is highlighted with a red box. The main content area has a header '+ Registro de proyectos' and a breadcrumb trail: 'SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Generación de Folio'. Below the breadcrumb is a sub-header 'Genere el Folio de su proyecto'. A green information box states: 'El Folio es un identificador único que servirá para futuras consultas sobre el estatus de su proyecto'. Below this is a green success message: 'Su proyecto está listo para la generación del Folio, pulse en Generar Folio para finalizar su captura.' A blue button with a white checkmark and the text 'Generar Folio' is highlighted with a red box.

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

A green banner with a white checkmark icon on the left. The text reads: 'Se ha generado con éxito el Folio [input field] para su proyecto.'

## Manual de usuario

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

### Registro correcto de Proyecto en SIGA

Estimado (a) [REDACTED]

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

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

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

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

Gobierno del Estado de Jalisco

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



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

Quedando en espera de la evaluación del Revisor Jurídico.

## Opciones para el registro y seguimiento de proyectos

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

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

### + Registro de proyectos

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

#### Selección de proyecto o convocatoria

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

| Proyecto   | Estatus del proyecto                          | Proyecto completo | Fecha de registro                          |   |
|--|---|-------------------|--|---|
| <input checked="" type="radio"/> Jalisco Crece Comercio Exterior<br>JCCE-2024-000001<br>Nombre: Mi proyecto, Persona Física, Número de destinos: 1, Cantidad solicitada: \$50,000.00 | Proyecto con folio generado                   | Si                | miércoles, 13 de marzo de 2024 02:23 p. m. |    |
| <input checked="" type="radio"/> Jalisco Crece Comercio Exterior<br>Folio no generado<br>Nombre: Proyecto 2, Persona Física, Número de destinos: 0, Cantidad solicitada: \$0.00      | -<br>Captura de proyecto en SIGA iniciada     | No                | miércoles, 13 de marzo de 2024 03:20 p. m. |   |
| <input checked="" type="radio"/> Jalisco Crece Comercio Exterior<br>Folio no generado<br>Nombre: p1, Persona Física, Número de destinos: 0, Cantidad solicitada: \$0.00              | Proyecto de SIGA cancelado por el solicitante | No                | miércoles, 13 de marzo de 2024 03:39 p. m. |   |

 [Manual de usuario](#)



## Solventación jurídica

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

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

Sistema Integral de Gestion de Apoyos de SEDECO ▬ 21:11 (hace 5 minutos)     
para ▬

### Revisión de documentos jurídicos - OBSERVACIONES PARA SOLVENTAR

C. (a) ▬

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

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

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

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

Gobierno del Estado de Jalisco

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



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

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

## Manual de usuario

Para realizar la solventación siga los siguientes pasos:

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

**ID Empresa Jalisco**

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



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

Ingresar



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

Ingresar



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

Ingresar

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

**+ Registro de proyectos**

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

**Selección de proyecto o convocatoria**

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

| Proyecto  | Estatus del proyecto   | Proyecto completo | Fecha de registro                     |  |
|---|--|-------------------|---------------------------------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> Desarrollo Empresarial Artesanías<br>Nombre: q. Persona Física, Número de destinos: 1,<br>Cantidad solicitada: \$40,000.00 | <span style="color: red; font-size: 2em;">×</span><br>Revisión jurídica enviada a solventación | Sí                | martes, 9 de mayo de 2023 03:21 p. m. | <span style="background-color: #008080; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid red;">» Solventar</span> <span style="background-color: #004a87; color: white; padding: 5px 10px; border: 1px solid #ccc;">🔍 Revisar</span> |

➤ Nuevo proyecto

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

## Manual de usuario

3. Seleccione el botón "Solventar".

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

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

**Bienvenido (a) al módulo de solventación jurídica**

---

Solventación jurídica

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

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

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

| Fecha de revisión | Folio | Sección                 | Estatus | Solventar |
|-------------------|-------|-------------------------|---------|-----------|
| 20-03-2024        |       | Documentación jurídica  | X       |           |
|                   |       | Registro de solicitante | X       |           |

Las secciones que aparezcan con una "X" son las que necesita solventar.

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



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

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

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

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

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

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

## Manual de usuario

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

| Documento  | Observaciones                              | Fecha de revisión | Solventar archivo |
|--|--|-------------------|-------------------|
| <b>Comprobante de domicilio</b><br>Copia simple del comprobante de domicilio fiscal a nombre de la persona física con vigencia máxima de 3 meses, el cual deberá coincidir con la Constancia Activa de Situación Fiscal. En caso de no contar con el comprobante en los términos anteriores, presentar contrato vigente de arrendamiento o comodato del inmueble junto con el comprobante de domicilio y copia de la identificación oficial vigente con fotografía del arrendador y/o comodante, (los comprobantes aceptados podrán ser de servicio de |  | 19-05-2023        |                   |
| <b>+</b>   |  |                   |                   |
| <b>CURP</b><br>CURP en caso de ser mexicano  |  | 19-05-2023        |                   |
| <b>+</b>   |  |                   |                   |
| <b>Carta bajo protesta de decir verdad</b>   |  | 19-05-2023        |                   |
| <b>+</b>   |  |                   |                   |
| <b>Carátula completa del estado de cuenta</b><br>Acreditar que el solicitante tiene cuenta bancaria de tipo "cuenta corriente o cuenta con chequera" a su nombre, con número de CLABE interbancaria  | solvente el numero CLABE bancaria, gracias | 19-05-2023        |                   |
| <b>+</b>   |  |                   |                   |

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

Bienvenido (a) al módulo de solventación jurídica

Solventación jurídica / Documentos jurídicos

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

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

| Fecha de revisión | Folio | Sección                | Estatus | Solventar |
|-------------------|-------|------------------------|---------|-----------|
| 20-03-2024        |       | Documentación jurídica |         |           |

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

A continuación, el sistema le mostraran los formularios 1 y 2 con la información que capturó durante su registro.

Se le listaran las observaciones realizadas por el revisor jurídico, en la parte superior, del formulario, realice solo las modificaciones que le solicitaron y de clic en el botón "Guardar y continuar".

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



Inicio de solicitante

¿Necesita ayuda?

Cerrar sesión

### Registro a plataforma ID Empresa Jalisco

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

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

| Observaciones                          | Documento relacionado                          |
|--|--|
| Numero de la INE incorrecto            | Identificación oficial vigente con fotografía. |
| CLABE capturada mal, favor de corregir | Carátula completa del estado de cuenta         |

#### Datos generales del establecimiento

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

Persona Física

Primer apellido \* Segundo apellido \* Nombre \*

RFC \* Fecha de inicio de operacione...

#### Personas empleadas

Mujeres \* Hombres \* En IMSS \* ¿Cuántas mujeres tienen puestos directivos? \*

#### Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN

Palabra clave para buscar su actividad económica

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

Actividad económica de acuerdo con el catálogo SCIAN \*

#### Domicilio fiscal del establecimiento

47980 Municipio \* Degollado Estado \* Jalisco País \* México

Colonia \*

Calle \* Exterior \* Interior

#### Contacto de seguimiento

Primer apellido \* Segundo apellido Nombre \* Telefono \*

Cargo \* Correo electrónico para recibir notificaciones \*

Guardar y continuar

## Manual de usuario

A continuación, se le listaran las observaciones realizadas por el revisar jurídico, en la parte superior, del formulario 2, realice solo las modificaciones que le solicitaron y de clic en el botón "Guardar sección" al finalizar habilite la casilla si acepta los términos y condiciones y de clic en el botón y "Continuar".



Inicio de solicitante

Cerrar sesión

### Registro en SIGA

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

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

| Observaciones                          | Documento relacionado                          |
|--|--|
| Numero de la INE incorrecto            | Identificación oficial vigente con fotografía. |
| CLABE capturada mal, favor de corregir | Carátula completa del estado de cuenta         |

### Datos generales

Mexicano Masculino

INE Número de identificación \* CURP \*

Guardar sección

### Datos de la empresa

Ventas o ingresos anuales en el año inmediato anterior \*

Actividad económica de acuerdo con la Constancia de situación fiscal

Palabra clave para buscar su actividad económica

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

Actividad económica de acuerdo con la constancia de situación fiscal \*

Guardar sección

Género de quien toma las decisiones importantes en la empresa

Mayormente mujer  
Mayormente hombre

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

Si  
No

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

Regresar a solvencia

Continuar



Secretaría de Desarrollo Económico  
Dirección: Calle López Cotilla #1505, Guadalajara.  
Teléfono: 33-3030-2000

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

Registro de solicitante



## Manual de usuario

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

**Finalizar proceso de solventación**

| Fecha de revisión | Folio | Sección                 | Estatus | Solventar |
|-------------------|-------|-------------------------|---------|-----------|
| 20-03-2024        |       | Documentación jurídica  | ✓       |           |
|                   |       | Registro de solicitante | ✓       |           |

**Regresar** **Finalizar proceso de solventación**

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

El estatus de su proyecto cambiará al siguiente:

## + Registro de proyectos

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

### Selección de proyecto o convocatoria

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

| Proyecto   | Estatus del proyecto                  | Proyecto completo | Fecha de registro                     |                |
|--|---------------------------------------|-------------------|---------------------------------------|----------------|
| <input checked="" type="radio"/> "mi convocatoria"<br>Nombre: [redacted] Número de destinos: 2.<br>Cantidad solicitada: \$300,000.00 | <b>Solventado (Revisión jurídica)</b> | Sí                | martes, 9 de mayo de 2023 01:31 p. m. | <b>Revisar</b> |



## Manual de usuario

Para realizar la solventación siga los siguientes pasos:

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

**ID Empresa Jalisco**

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



Para promover, generar y fortalecer los sectores económicos y programas de apoyo a las empresas. Los cuales buscan mejorar la competitividad, la productividad y la generación de empleos en nuestro estado.

Ingresar



Con el fin de apoyar a los sectores económicos del Estado de Jalisco en la creación nuevos empleos formales y ofrecer condiciones para que las empresas generen empleos, fomentar la contratación de adultos mayores y personas con discapacidad.

Ingresar



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

Ingresar

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

### + Registro de proyectos

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

#### Selección de proyecto o convocatoria

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

| Proyecto                          | Estatus del proyecto                                | Proyecto completo | Fecha de registro |           |
|-----------------------------------|---|-------------------|-------------------|-----------|
| Desarrollo Empresarial Artesanías | Revisión técnica concluida, solventar observaciones | Sí                | 2024 04:06 p. m.  | Solventar |

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

## Manual de usuario

3. Seleccione el botón "Solventar".

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

The screenshot displays the 'Registro de proyectos' (Project Registration) interface. At the top, the breadcrumb trail reads: SIGA / Proyectos / Registro de Proyectos del solicitante / Datos Generales. The main heading is '+ Registro de proyectos'. Below this, the page title is 'Captura de datos generales del proyecto'. A progress indicator shows '1 Capture los datos a continuación'. A yellow warning box contains the message: 'El revisor de su proyecto ha realizado una observación a la información que usted introdujo en este formulario. A continuación haga las correcciones necesarias al formulario de captura para solventar la observación.' The form fields include: 'Nombre del proyecto', 'Descripción del proyecto', 'Problemática a resolver', 'Objetivo general', 'Objetivos específicos' (with a '+ Agregar objetivo específico' button and three 'Eliminar' buttons), and 'Resultados esperados'. A sidebar on the left lists menu items with status icons: 'Datos generales' (warning), 'Selección de destinos de recurso' (check), 'Detalle de uso del recurso' (warning), 'Catálogo de proveedores' (warning), 'Relación de destinos de recurso' (warning), 'Cronograma de actividades' (warning), 'Contacto de seguimiento del proyecto' (check), 'Documentos de la convocatoria' (warning), 'Documentos de los destinos seleccionados' (warning), 'Carta bajo protesta de decir verdad' (check), and 'Generación de folio' (check). A red box highlights the 'Finalizar solventación' button at the bottom left and the 'Guardar' button at the bottom right.

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

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

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

**Nota: Los bloques o secciones no se bloquean, una vez que haya realizado la solventación.**

## Manual de usuario

Asegúrese de solventar correctamente todos los bloques o secciones que le observaron.

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

### Carga de documentos requeridos por la convocatoria

 Cargue los documentos que se listan

 Esta es una observacion general que el revisor hizo en este formulario.

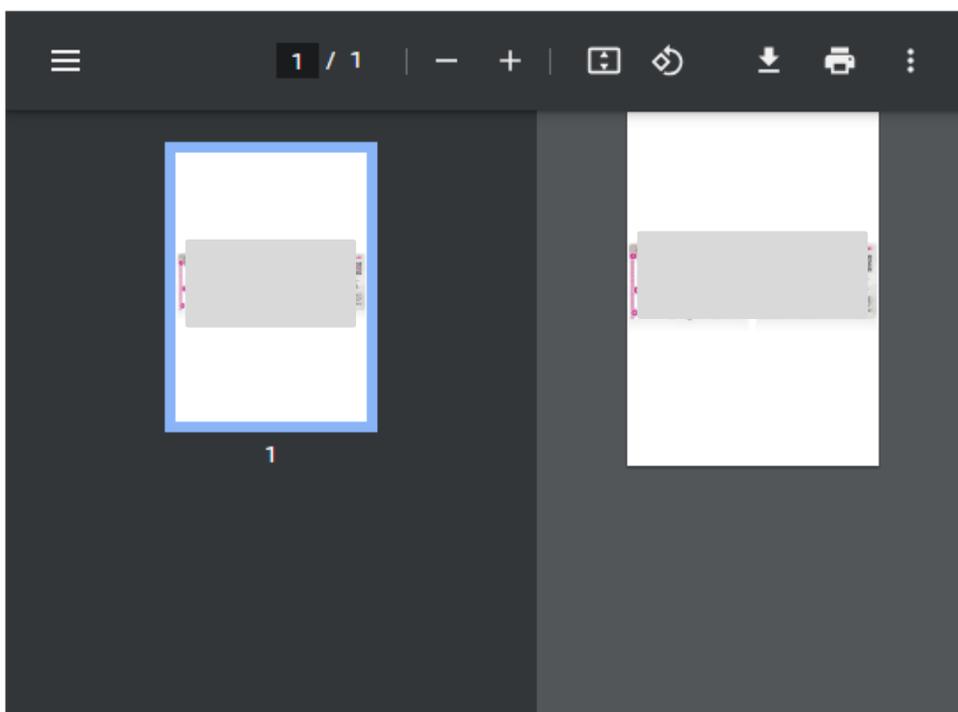
#### Documentos solicitados

Credencial de artesano

Credencial de artesano vigente 2019-2024 emitida por la Dirección General de Fomento Artesanal

 Cargar documento

Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

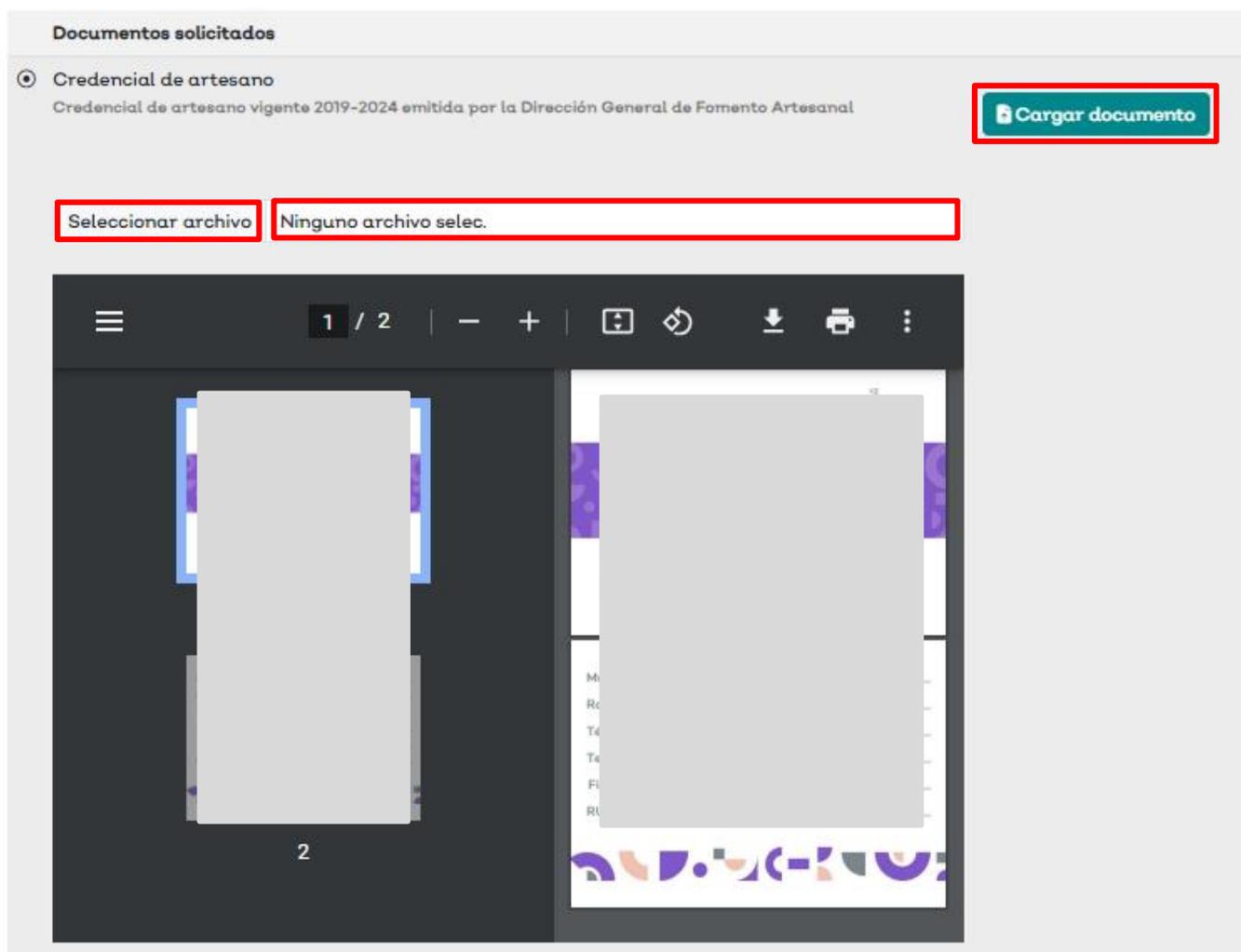


 Guardar

## Manual de usuario

Para solventar favor de:

- Seleccionar el archivo, elegirlo y dar clic en el botón "Abrir".
- Usted verá el nombre del archivo en el siguiente cuadro, de clic en el botón "Cargar documento"
- El documento que acaba de subir se actualizará y podrá visualizarlo.



- Finalmente, de clic en el botón "Guardar"

En caso de que no sea el documento que deseaba, vuelva a seleccionar archivo y repita los pasos.

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



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

## Manual de usuario

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

### + Registro de proyectos

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

#### Selección de proyecto o convocatoria

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

| Proyecto                               | Estatus del proyecto                       | Proyecto completo | Fecha de registro                     |
|--|--|-------------------|---------------------------------------|
| Desarrollo Empresarial Artesanías<br>⊙ | Solventación técnica en espera de revisión | Sí                | lunes, 15 de mayo de 2023 05:08 p. m. |

[Nuevo proyecto](#)



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

