



## Documentación para comprobación Programa **Reactiva**

Como beneficiario debes ingresar la información comprobatoria relacionada con tu proyecto en la Plataforma de Registro, es importante que cuentes con un respaldo digital de toda la información aunque ya la hayas subido al sistema.

### Posterior a la recepción del recurso



#### **Carpeta: Comprobación financiera**

Son los documentos para la comprobación financiera de la aplicación de los recursos, de conformidad al convenio suscrito, por ejemplo:

- Facturas que el proveedor emite a tu favor como beneficiario
- Comprobantes de pago a los proveedores
- Algún entregable que se especifica en el punto 8 de las convocatorias (fotografías del producto terminado, instalación de maquinaria, etc.)



#### **Carpeta: Comprobación de resultados**

Comprobación y cumplimiento de metas y resultados de tu proyecto, de conformidad al convenio y anexo suscrito, por ejemplo:

- Informe de resultados redactado por ti.
- Prórrogas que se te otorgaron (en caso de que aplique)
- Desistimientos (en caso de que aplique)



#### **Carpeta: Cierre de proyecto**

Es el formato generado en el sistema y que debes llenar. Este será tu comprobante de entrega de la documentación comprobatoria.

