



PERÚ

Ministerio  
de la Producción

PRO  
innóvate

Siempre  
con el pueblo

# Manual de Postulación

# CONCURSO MYPES REACTIVADAS

2da Convocatoria

MARZO 2022

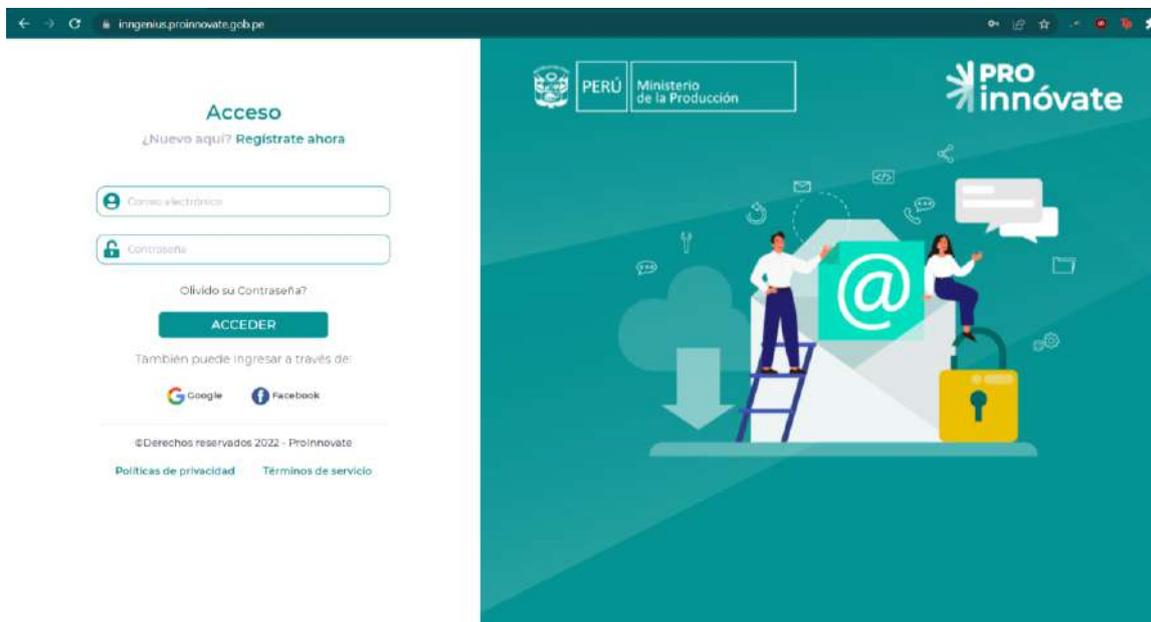
## CONTENIDO

ACCESO AL SISTEMA .....	4
CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	8
PARA POSTULAR A LA ALTERNATIVA 1 .....	9
LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	10
SECCIÓN A:.....	10
A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO .....	11
A.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE .....	11
A.3. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL Y EQUIPO DEL PROYECTO .....	13
SECCIÓN B:.....	15
B.1. PROYECTO PARA LA REACTIVACIÓN.....	15
B.2. DATOS DE LA ENTIDAD ESPECIALIZADA PÚBLICA O PRIVADA O EXPERTO TÉCNICO ..	16
B.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	18
B.4 RESUMEN DEL PROYECTO .....	19
SECCIÓN C: .....	20
C.1.1. CUADRO Nº 1: DIAGNÓSTICO .....	20
C.1.2. CUADRO Nº 2: IMPLEMENTACIÓN .....	20
C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO .....	21
SECCIÓN D:.....	21
D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I).....	21
D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales de la entidad solicitante (Mype que postula) .....	22
D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 de la Entidad especializada privada. (solo para persona jurídica que hará el diagnostico).....	22
D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III).....	23
ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN .....	23
PARA POSTULAR A LA ALTERNATIVA 2 .....	25
LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN.....	27
SECCIÓN A:.....	27
A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO .....	27
A.2. DATOS DE LA ENTIDAD ARTICULADORA .....	27
A.3. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL Y EQUIPO DEL PROYECTO .....	29
SECCIÓN B:.....	31
B.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (ARTICULADORA PÚBLICA O PRIVADA).....	32

<b>B.2.1. Experiencia de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada) .....</b>	<b>32</b>
<b>B.2.2. Recursos humanos de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada) Para elaboración de Diagnóstico .....</b>	<b>33</b>
<b>B.2.3. Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico .....</b>	<b>33</b>
<b>B.2.4. Experiencia de la Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico .....</b>	<b>33</b>
<b>B.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>34</b>
<b>B.4 Resumen del proyecto .....</b>	<b>35</b>
<b>SECCIÓN C: .....</b>	<b>35</b>
<b>C.1.1. CUADRO N° 1: DIAGNÓSTICO .....</b>	<b>35</b>
<b>C.1.2. CUADRO N° 2: IMPLEMENTACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>C.1.3. CUADRO N° 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO .....</b>	<b>37</b>
<b>SECCIÓN D:.....</b>	<b>37</b>
<b>D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I).....</b>	<b>38</b>
<b>D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de las MYPE beneficiarias de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales. ....</b>	<b>38</b>
<b>D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 (Solo entidades solicitantes privadas).....</b>	<b>38</b>
<b>D.1.4. Compromiso individual de aceptación de participación de la entidad beneficiaria (Anexo II).....</b>	<b>39</b>
<b>D.1.5. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III).....</b>	<b>39</b>
<b>D.1.6. Carta de compromiso de la entidad solicitante (Articuladora) para la ejecución del proyecto (Anexo V).....</b>	<b>40</b>
<b>ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN .....</b>	<b>40</b>

## ACCESO AL SISTEMA

1. Ingresa al Sistema en Línea de ProInnovate, a través de las siguientes direcciones:  
<https://sistemaenlinea.innovateperu.gob.pe> o <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/>  
Ambos enlaces te llevarán al sistema para que puedas registrarte e iniciar tu postulación.



2. Si ya tienes un usuario creado en el Sistema en Línea donde estás completando tu formulario de postulación, dale clic al botón “Acceder” con los mismos datos de correo electrónico y contraseña.
3. En caso hayas olvidado tu contraseña, dale clic al mensaje “¿Olvidó su contraseña?”.



### Recuperación de contraseña

 No soy un robot   
reCAPTCHA  
Privacidad - Términos

4. Si no tienes un usuario, créalo dando clic en “Regístrate ahora”.



5. Llena el formulario de registro (Ingresa la información en todos los campos del formulario).

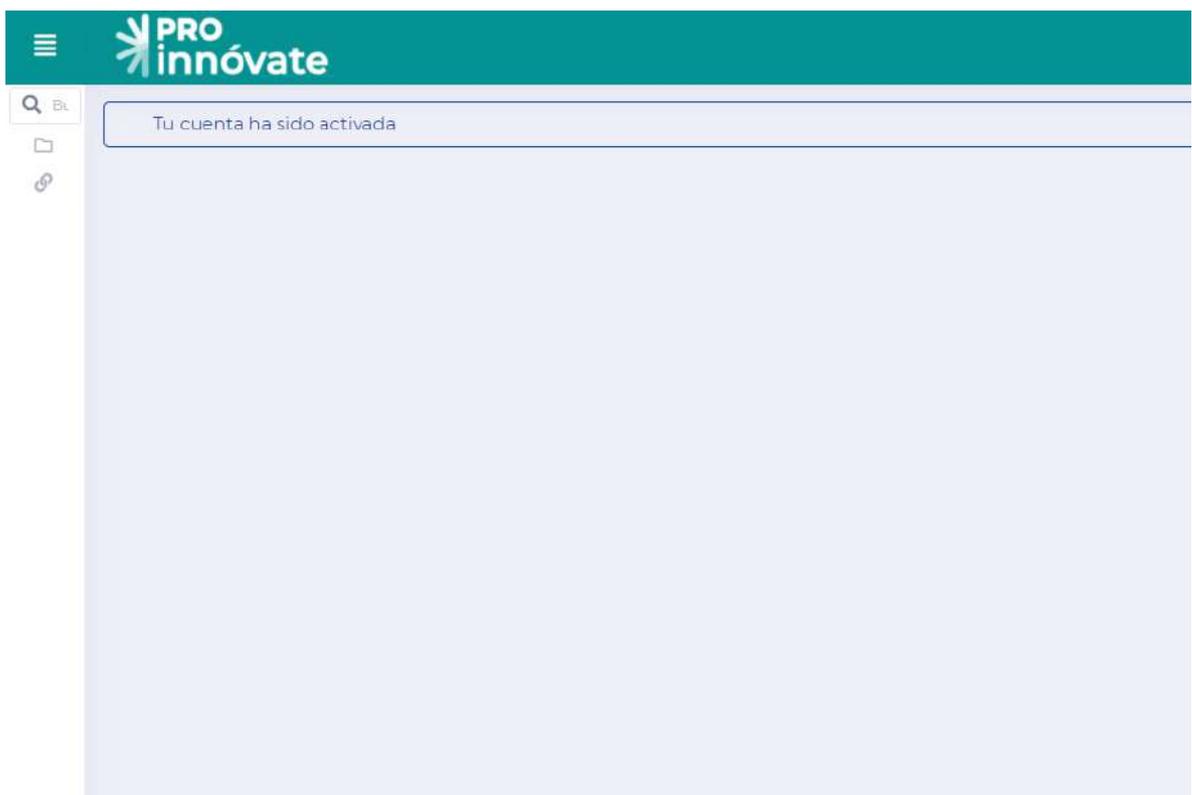
### Formulario de Registro

<input type="text" value="DNI"/>	<input type="text" value="Nº. Documento"/>
<input type="text" value="Nombres"/>	<input type="text" value="Apellido Paterno"/>
<input type="text" value="Apellido Materno"/>	<input type="text" value="Nº. Celular"/>
<input type="text" value="Correo electrónico"/>	
<input type="text" value="Contraseña"/>	<input type="text" value="Confirmar Contraseña"/>
<input type="text" value="¿Cómo nos conociste? Web de Innóvate Perú"/>	<input type="text" value="¿Cuándo nos conociste? dd/mm/aaaa"/>
<input type="checkbox"/> No soy un robot	
reCAPTCHA Privacidad - Términos	
<input type="button" value="Enviar registro"/>	<input type="button" value="Cancelar"/>

6. Recibirás un email de confirmación con una clave temporal, con la que podrás ingresar al sistema.



7. Dale clic al enlace para activar tu usuario y te llevará a la siguiente pantalla:



8. Deberás ingresar nuevamente y colocar tu usuario.

9. Al ingresar, haz clic en el menú ubicado en la parte superior izquierda de la ventana y luego clic en la opción "Sistema en Línea".



10. Dirígete al Sistema en Línea y dale clic a la opción “Postulación de proyecto”.

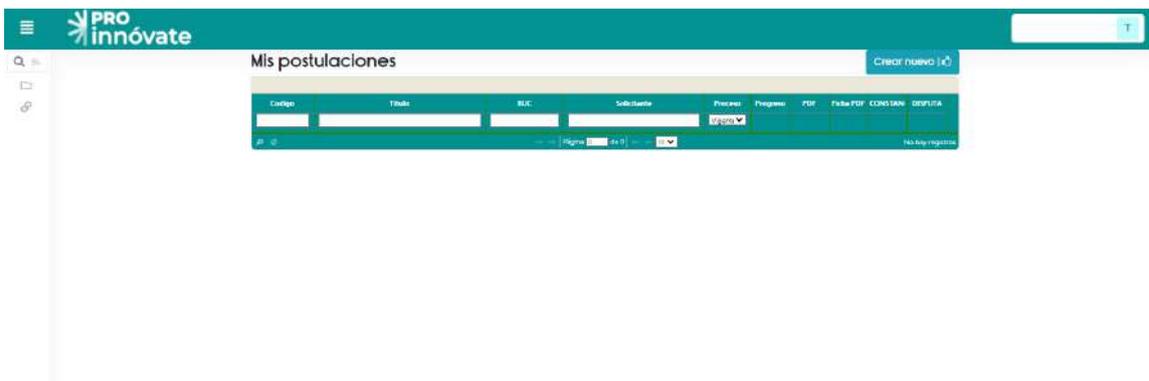


11. Se desplegarán las opciones y debes darle clic en “Mis Proyectos”.



## CREACIÓN DE FORMULARIO DE POSTULACIÓN

12. Luego aparecerá la siguiente pantalla



13. Haz clic en crear “Nuevo proyecto”



14. Luego deberás elegir en qué alternativa postular.



Hola  
¿En cuál concurso quieres postular?

**EMPRENDEDORES INNOVADORES**

Sobre el concurso: Brindamos capital semilla y acompañamiento técnico a startups con al menos un producto mínimo viable con tracción, con el fin de acelerar la validación y desarrollo de un producto comercial para su ingreso en el mercado.

Duración y cofinanciamiento del proyecto:

- Duración: Hasta 9 meses de ejecución.
- Cofinanciamiento: Ofrecemos recursos no reembolsables (RNR) de hasta S/ 55,000:
  - (I) hasta S/ 50,000 de capital semilla para el proyecto presentado, y
  - (II) S/ 5,000 fijo para el acompañamiento de una incubadora/aceleradora de la red de Proinnóvate.
- Los RNR equivalen al 70% del valor del proyecto como máximo. El % restante se dará como contrapartida con aportes monetarios y no monetarios.

**EMPRENDIMIENTOS DINAMICOS**

FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO – CET – SEGUNDA FASE

FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES DE SOPORTE AL EMPRENDIMIENTO – INCUBADORAS Y ACCELERADORAS DE NEGOCIOS

FORTALECIMIENTO DE INCUBADORAS DE NEGOCIOS Y ENTIDADES AFINES – REDES DE INVERSIONISTAS ÁNGELES

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 1

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 2

## PARA POSTULAR A LA ALTERNATIVA 1

15. Selecciona el botón y haz clic en Alternativa 1

Hola  
¿En cuál concurso quieres postular?

**EMPRENDEDORES INNOVADORES**

Sobre el concurso: Brindamos capital semilla y acompañamiento técnico a startups con al menos un producto mínimo viable con tracción, con el fin de acelerar la validación y desarrollo de un producto comercial para su ingreso en el mercado.

Duración y cofinanciamiento del proyecto:

- Duración: Hasta 9 meses de ejecución.
- Cofinanciamiento: Ofrecemos recursos no reembolsables (RNR) de hasta S/ 55,000:
  - (I) hasta S/ 50,000 de capital semilla para el proyecto presentado, y
  - (II) S/ 5,000 fijo para el acompañamiento de una incubadora/aceleradora de la red de Proinnóvate.
- Los RNR equivalen al 70% del valor del proyecto como máximo. El % restante se dará como contrapartida con aportes monetarios y no monetarios.

**EMPRENDIMIENTOS DINAMICOS**

FORTALECIMIENTO ESTRATÉGICO – CET – SEGUNDA FASE

FORTALECIMIENTO DE ENTIDADES DE SOPORTE AL EMPRENDIMIENTO – INCUBADORAS Y ACCELERADORAS DE NEGOCIOS

FORTALECIMIENTO DE INCUBADORAS DE NEGOCIOS Y ENTIDADES AFINES – REDES DE INVERSIONISTAS ÁNGELES

**PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 1**

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL – MYPES REACTIVADAS – ALTERNATIVA 2

16. Luego debes hacer clic en el botón “Sí, quiero postular” para iniciar el llenado del formulario.

¿Deseas postular en este concurso? **Si quiero postular** No quiero registrar

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MYPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 1  
Código de Postulación: EERI-2-P-000-22

Sección A

A.1. Datos Generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto

A.1.2. Duración del proyecto (Meses)

A.2. Datos de la Entidad Solicitante

A.2.1. Información General de la entidad Solicitante (MYPE)

Entidad Solicitante			
Tipo de Entidad Solicitante	EMPRESA	Tipo de Empresa	
Nombre de la Entidad Solicitante	ENTIDAD SOLICITANTE		
Dirección			
	Distrito	Provincia	Departamento
			País
RUC	00000000000	CIU	PERU

Ten en cuenta que puedes llenar tu formulario por partes. Las respuestas que registres se guardarán automáticamente, y cada vez que ingreses con tu usuario, las verás hasta que envíes tu formulario.

17. Enseguida aparecerá la siguiente pantalla para iniciar tu postulación y deberás registrar el RUC de tu empresa.

Crear Postulación

¿Deseas postular en este concurso?

¡Empecemos tu historia de éxito con ProInnovate!  
Queremos conocer al solicitante:

R.U.C. Ingresar número de documento

Continuar Cerrar

A.1. Datos Generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto

A.1.2. Duración del proyecto (Meses)

A.2. Datos de la Entidad Solicitante

A.2.1. Información General de la entidad Solicitante (MYPE)

Entidad Solicitante	
Tipo de Entidad Solicitante	EMPRESA
Nombre de la Entidad Solicitante	ENTIDAD SOLICITANTE

## LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

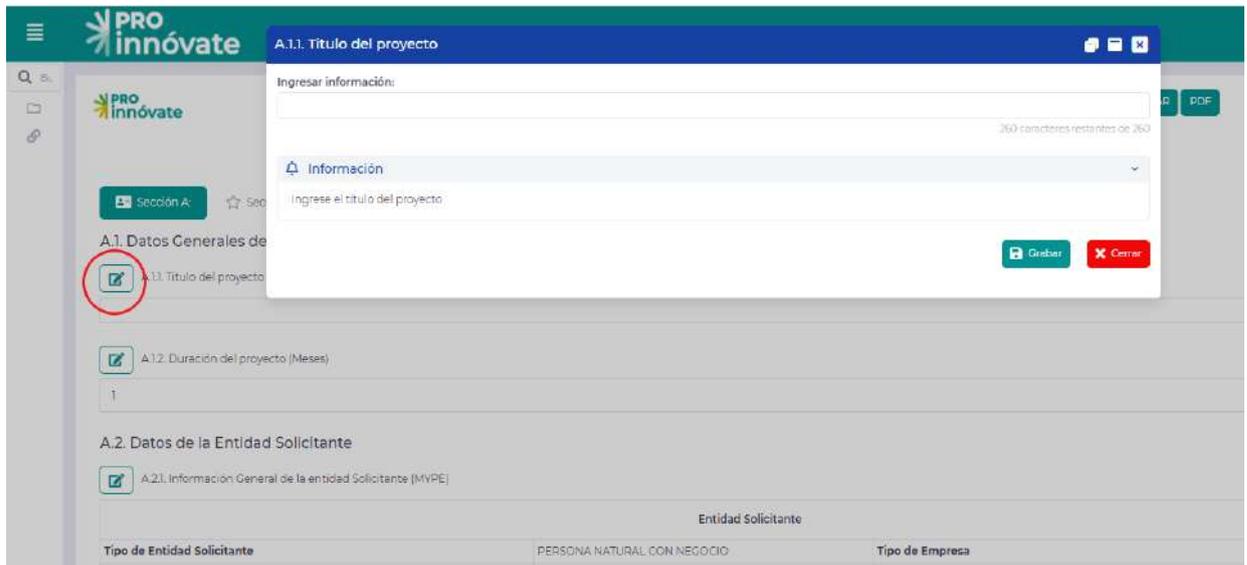
### SECCIÓN A:

La sección A tiene tres partes.

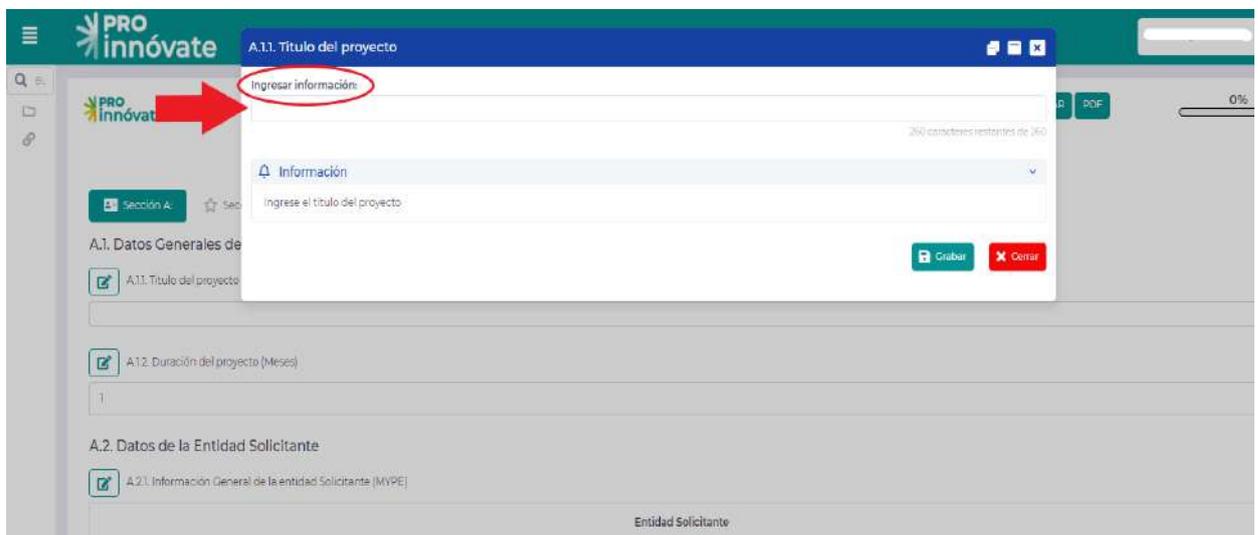
### A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Aquí debes ingresar el título y la duración del proyecto (meses).

18. Deberás hacer clic en el botón de editar para ingresar la información de tu proyecto.



19. Ahora puedes ingresar el título de tu proyecto



### A.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

20. En Datos generales de la Entidad Solicitante (MYPE), al hacer clic en el botón editar te aparecerá el siguiente cuadro, donde deberás ingresar la información solicitada.

**A.2.1. Información General de la entidad Solicitante (MYPE)**

RUC: \_\_\_\_\_ Nombre de la Entidad: \_\_\_\_\_

Tipo de Entidad: PERSONA NATURAL CON NEGOCIO Tamaño de Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ País: PERU

Departamento: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_ Distrito: \_\_\_\_\_

Año de constitución: DD/MM/YYYY Inicio de actividades: DD/MM/YYYY CIU: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_ Página web: \_\_\_\_\_

N° Trabajadores: \_\_\_\_\_ N° Partida Registral (solo si es persona jurídica): \_\_\_\_\_

Oficina Registral (solo si es persona jurídica): \_\_\_\_\_ Ventas anuales del 2020 S/: \_\_\_\_\_

50 caracteres restantes de 50

50 caracteres restantes de 50

Información

En las ventas anuales, se debe colocar las ventas brutas. N° trabajadores, se trata de los trabajadores permanentes.

Grabar Cancelar

21. En datos del representante legal (dueño) de la entidad solicitante al hacer clic en el botón “Editar” te aparecerá el siguiente cuadro, donde deberás ingresar la información solicitada.

22.

**Representante legal(dueño) de la Entidad Solicitante**

Tipo de documento a buscar: \_\_\_\_\_ Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Entidad que pertenece: \_\_\_\_\_ Tipo: DNI Número: \_\_\_\_\_ RUC: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_ Apellido Paterno: \_\_\_\_\_ Apellido Materno: \_\_\_\_\_

Fecha Nacimiento: \_\_\_\_\_ Genero: \_\_\_\_\_ Celular: \_\_\_\_\_ Correo electrónico: \_\_\_\_\_

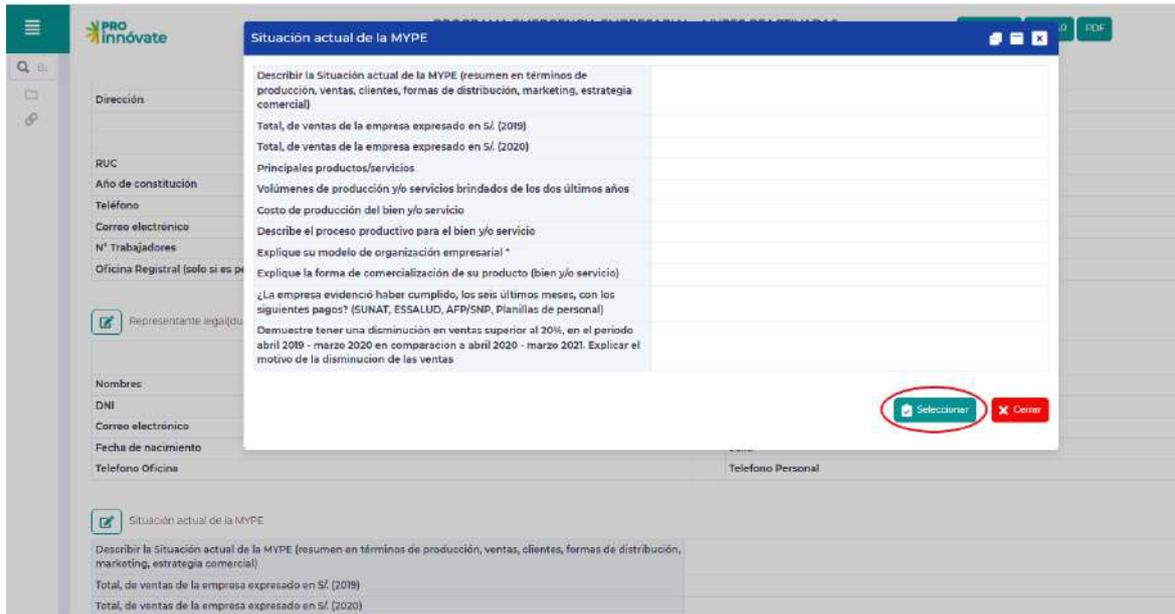
Telefono Oficinas: \_\_\_\_\_ Telefono Personal: \_\_\_\_\_

15 caracteres restantes de 15

15 caracteres restantes de 15

Grabar Cancelar

23. En Situación actual de la MYPE, al hacer clic en el botón “Editar” te aparecerá el siguiente cuadro, donde deberás ingresar la información solicitada, antes haz clic en el botón “Seleccionar”.

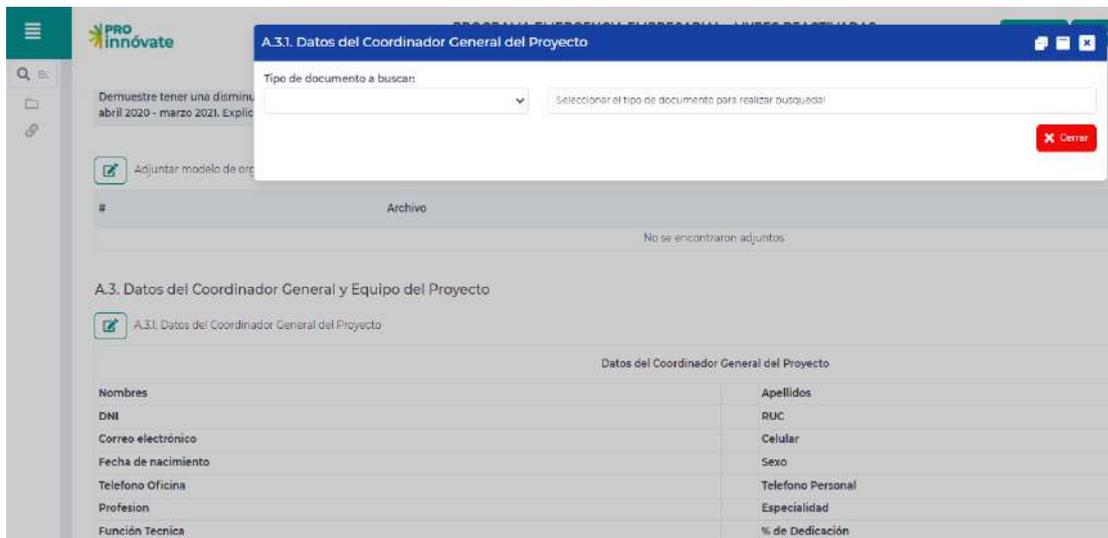


### A.3. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL Y EQUIPO DEL PROYECTO

En esta sección deberás ingresar la información del equipo técnico del proyecto. Revisa la información de las bases en los numerales 22, 23, 24 y 25.

#### A.3.1. Datos del Coordinador General del Proyecto

No olvides adjuntar los documentos requeridos



#### A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto

No olvides adjuntar los documentos requeridos.

**A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto**

Tipo de documento a buscar:  Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

Fecha de nacimiento  
Telefono Oficina  
Profesion  
Función Técnica

Adjuntar CV según modelo de anexos

# Archivo

No se encontraron adjuntos.

**A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto**

Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto

Nombres	Apellidos
DNI	RUC
Correo electrónico	Celular
Fecha de nacimiento	Sexo
Telefono Oficina	Telefono Personal
Profesion	Especialidad
Función Técnica	% de Dedicación

### A.3.3. Recurso Humano de la Entidad Solicitante

No olvides adjuntar los documentos requeridos.

**A.3.3. Recurso Humano de la Entidad Solicitante**

Tipo de documento a buscar:  Seleccionar el tipo de documento para realizar búsqueda!

A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto

Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto

Nombres	Apellidos
DNI	RUC
Correo electrónico	Celular
Fecha de nacimiento	Sexo
Telefono Oficina	Telefono Personal
Profesion	Especialidad
Función Técnica	% de Dedicación

Adjuntar CV según modelo de anexos

# Archivo

No se encontraron adjuntos.

**A.3.3. Recurso Humano de la Entidad Solicitante**

Acción	Nombre completo	Tipo Doc	Nro. Documento	Especialidad	Función Técnica	% Dedicación
--------	-----------------	----------	----------------	--------------	-----------------	--------------

24. **Verificar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle clic al botón

**VERIFICAR**

25. Si los campos no están correctamente llenados, te aparecerá una ventana que te indicará las secciones con errores o información incompleta.

### Resultado de la Verificación

Debe Completar los siguientes campos:

- **A.1.1**
  - Título del Proyecto
- **A.2.1**
  - Fecha de constitución
  - Fecha de inicio de actividades
  - Teléfono
  - Departamento
  - Provincia
  - Distrito
  - Ingresar representante legal
  - Ingresar situación actual de la MYPE
  - Adjuntar modelo de organización empresarial
- **A.3.1**
  - Ingresar coordinador general del proyecto
- **A.3.2**
  - Ingresar coordinador administrativo
- **A.3.3**
  - Debe ingresar Equipo Técnico
- **B.1.1**
  - Debe agregar el objetivo general de la postulación
- **B.1.2**
  - Capacidades tiene la empresa para reorientar

## SECCIÓN B:

La sección B tiene cuatro partes.

### B.1. PROYECTO PARA LA REACTIVACIÓN

#### B.1.1. Objetivo del Proyecto

Aquí describirás el objetivo principal que quiere lograr la entidad (Ejemplo: Expansión de

mercado nacional o internacional para la empresa o mejorar inserción en cadenas de valor)  
(Fundamentar)

Indicar los resultados que espera lograr la entidad (Ejemplo: Incrementar las ventas en un 30 %)  
(Fundamentar)

**B.1.2. Qué capacidades tiene la empresa para reorientar, reconvertir o fortalecer sus procesos productivos, operativos y de gestión**

Aquí explicarás las capacidades y fortalezas que tiene la empresa, según el objetivo que persigue (reorientar, reconvertir o fortalecer).

**B.1.3. Pertinencia entre la oportunidad comercial y el producto (bien o servicio), consumidor y mercado (recuperación de mercado o la existencia de nuevos mercados) y otros aspectos presentados en el formulario de postulación.**

Aquí explicarás que oportunidades tiene la empresa con su producto actual y el mercado en la coyuntura actual, si su producto es apropiado para recuperar el mercado perdido o deberá producir nuevos productos (Sustentar).

**B.1.4. Beneficios potenciales en términos de ventas, clientes, nuevos productos o servicios**

Aquí explicarás cuantitativamente y cualitativamente los beneficios potenciales en términos de ventas, clientes y nuevos productos Ejemplo: Mis ventas crecerán en un 20% más, mi cartera de clientes aumentará porque ingresaré a nuevas regiones como Arequipa, Cusco. Lograré introducir al mercado un nuevo producto (Sustentar cada beneficio potencial).



Sección A. Sección B. Sección C. Sección D.

B.1 Proyecto para la Reactivación

B.1.1 Objetivo del Proyecto

Acción	Objetivo General	Resultado esperados
B.1.2. Qué capacidades tiene la empresa para reorientar, reconvertir o fortalecer sus procesos productivos, operativos y de gestión		
B.1.3. Pertinencia entre la oportunidad comercial y el producto (bien o servicio), consumidor y mercado (recuperación de mercado o la existencia de nuevos mercados) y otros aspectos presentados en el formulario de postulación.		
B.1.4. Beneficios potenciales en términos de ventas, clientes, nuevos productos o servicios		
Ventas	Clientes	Nuevos productos o servicios

**B.2. DATOS DE LA ENTIDAD ESPECIALIZADA PÚBLICA O PRIVADA O EXPERTO TÉCNICO**

**B.2.1. Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico (consultor independiente) que realizará el Diagnóstico**



**B.2.1. Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico (consultor independiente) que realizará el Diagnóstico**

Entidad especializada / Experto Técnico: Peruano

Ingresar el RUC:  Buscar

RUC:  Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad:

Dirección:  País:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Año de constitución:  Inicio de actividades:  CIU:

Teléfono:  Fax:  Correo electrónico:  Pagina web:

Diagnóstico:

Describe las funciones que va a realizar la entidad especializada ó experto técnico

1000 caracteres restantes de 1000

Grabar Cerrar

**B.2.2. Recursos humanos de la Entidad especializada pública o privada que realizará el Diagnóstico (Si es persona natural no debe ingresar esta información. Pase directamente al punto B.2.3)**

Si el Experto Técnico (consultor independiente) Diagnosticador es una persona natural no debe llenar esta sección.

**B.2.2. Recursos humanos de la Entidad especializada pública o privada que realizará el Diagnóstico (Si es persona natural no debe ingresar esta información. Pase directamente al punto B.2.3)**

Tipo de documento a buscar:

Entidad que pertenece:  Tipo:  Número:  RUC:

Nombres:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Fecha Nacimiento:  Genero:

Celular:  Correo electrónico:

Teléfono Oficina:  15 caracteres restantes de 15

Teléfono Personal:  15 caracteres restantes de 15

Profesión:  50 caracteres restantes de 50

Especialidad:  50 caracteres restantes de 50

Función Técnica:  50 caracteres restantes de 50

% de Dedicación:

Grabar Cerrar

**B.2.3. Experiencia de la Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico para Diagnóstico**

Aquí deberás ingresar la experiencia de la Entidad especializada pública o privada o consultor independiente (persona natural que realizará el diagnóstico). Puedes ingresar más de una experiencia, haciendo clic en el botón “Nuevo”.

B.2.3. Experiencia de la Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico para Diagnóstico

Acción	Cliente	RUC	Descripción del proyecto o servicio	Monto total del Proyecto o servicio S/.	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
--------	---------	-----	-------------------------------------	---	-----------------	--------------

+ Nuevo X Cerrar

**Importante:** A los consultores que se registraron en el año 2019, 2020, 2021 se recomienda que actualicen su perfil profesional o su experiencia adquirida en el último año, para ello deberán registrarse nuevamente en el link de registro de consultores: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> Una vez registrado, automáticamente se generará un PDF con su registro que será enviado al buzón de correo electrónico del consultor inscrito.

Adjuntar dentro de un ZIP o PDF:

- (1) Documento Registro de consultores para la elaboración de Diagnósticos Empresariales y
- (2) Documentos que sustenten la experiencia del experto consultor (numeral 71 de las bases).

**B.2.4. La Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico deberá describir la propuesta Metodológica y herramientas a utilizar para la identificación de brechas, impactos y problemas causados en las MYPE por la coyuntura de la pandemia del covid-19.**

B.2.4. La Entidad especializada pública o privada o Experto Técnico deberá describir la propuesta Metodológica y herramientas a utilizar para la identificación de brechas, impactos y problemas causados en las MYPE por la coyuntura de la pandemia del COVID-19

Ingresar información:

5000 caracteres restantes de 5000

Grabar X Cerrar

**B.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**B.3.1. Cronograma de Actividades**

Se debe ingresar las principales actividades para realizar el diagnóstico

### Diagnóstico



Actividad:

150 caracteres restantes de 150

Unidad de Medida:

50 caracteres restantes de 50

Cantidad:

3 caracteres restantes de 3

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1
1
<input type="checkbox"/>

Se debe ingresar las principales actividades para realizar la implementación.

### Implementación



Actividad:

150 caracteres restantes de 150

Unidad de Medida:

50 caracteres restantes de 50

Cantidad:

3 caracteres restantes de 3

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1
1
<input type="checkbox"/>

## B.4 RESUMEN DEL PROYECTO

### B.4.1. Resumen del proyecto

B.4.1. Resumen del proyecto

Seleccionar Archivo:

 Browse

Información

Adjuntar PPT con el resumen del proyecto (máximo 5 diapositivas)

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

**SECCIÓN C:**

La sección C de Presupuesto tiene tres partes.

**C.1.1. CUADRO Nº 1: DIAGNÓSTICO**

Se cofinanciará con Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el 75% del costo total de la Etapa de Diagnóstico, hasta un máximo de S/ 5000 (Cinco Mil y 00/100 Soles) por mype. El (%) restante será aporte monetario de contrapartida de la Entidad Solicitante. Revisar base numeral 29.

A continuación, mostramos con un ejemplo cómo debe ser llenado, la empresa puede colocar otro monto de aporte monetario, según la cotización que tenga del diagnóstico.

Gastos para el Diagnóstico

Descripción de diagnóstico:

Gastos para el Diagnóstico

Unidad:	Costo Unitario:	Cantidad:	Total:
DIAGNOSTICO	6,666.67	1	6,666.67

Testing

Cofinanciamiento

	Monetario:	No Monetario:	Entidad:
5,000	1,666.67	0	

Componente	Actividad
C.1	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 - diagnostico
C.2	<input type="checkbox"/> 2.1 - implementacion

**C.1.2. CUADRO Nº 2: IMPLEMENTACIÓN**

Si el diagnóstico y el plan de acción propuesto es aprobado por la Unidad de Monitoreo de ProInnovate, se otorgará un cofinanciamiento de Recursos No Reembolsables (RNR) hasta un

máximo de S/ 30 000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles) por cada MYPE para la implementación. Revisar base numeral 29 y 30 de las bases

Con Recursos No Reembolsables (RNR) no se podrá pagar ningún tipo de impuesto que tenga carácter de recuperable por parte del beneficiario o que genere un crédito a favor del contribuyente, tales como Impuesto General a las Ventas (IGV), Impuesto a la Renta (IR), entre otros.

El monto total de impuestos generados por la utilización de los Recursos No Reembolsables (RNR) lo debe asumir la Entidad Solicitante.

A continuación, mostramos con un ejemplo cómo debe ser llenado, la empresa puede colocar otro monto de aporte monetario y no monetario según los objetivos y proyección que realice.

**Gastos para la Implementación**

Descripcion de implementación:  
Gastos para la Implementación

Unidad:	Costo Unitario:	Cantidad:	Total:
IMPLEMENTACION	40,000	1	40,000

Testing Cofinanciamiento

30,000	Monetario:	No Monetario:	Entidad:
	7,500	2,500	

Componente	Actividad
C.1	<input type="checkbox"/> 1.1 - diagnostico
C.2	<input checked="" type="checkbox"/> 2.1 - implementacion

### C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO

Es el resumen del presupuesto de ambas etapas, el cual se muestra automáticamente.

C1.3 CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapa	Aporte Monetario Proinnóvate S/	Aporte Monetario S/	Aporte No Monetario S/	Total S/
Etapa de Diagnóstico	5000	1666.67	0	6666.67
Etapa de Implementación	30000	7500	2500	40000

## SECCIÓN D:

La sección D de Documentos Legales se debe adjuntar 4 documentos.

### D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)

El Anexo I de Lista de chequeo de requisitos legales está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

El Representante Legal de la Entidad Solicitante o dueño de la empresa deberá firmar de puño y letra al final del documento, el sello es opcional si lo tuviera. Luego, el documento escaneado

en formato PDF debe ser adjuntado en el formulario. Este formato tiene validez de declaración jurada.

D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)

Seleccionar Archivo:

Browse

Información

Máximo 2MB

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

**D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales de la entidad solicitante (Mype que postula)**

Es el documento que la SUNAT otorga cuando la empresa hace su declaración de impuestos de los años solicitados. Si la entidad es una persona natural con negocio, puede adjuntar sus comprobantes mensuales de declaración de impuesto o en efecto deberá solicitar a SUNAT el extracto de la declaración mensual/anual realizada. El documento escaneado en formato PDF debe ser adjuntado en el formulario.

D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales de la entidad solicitante (Mype que postula)

Seleccionar Archivo:

Browse

Información

Máximo 3MB

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

**D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 de la Entidad especializada privada. (solo para persona jurídica que hará el diagnostico)**

Esta sección es condicionada a presentar el documento de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020, solo si quien se encargará del diagnóstico es una entidad especializada privada (consultora o empresa privada), pero si el diagnóstico lo realiza un Experto Técnico (consultor independiente) como persona natural no es necesario que adjunte este documento.

**D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 de la Entidad especializada privada.(solo para persona jurídica que hará el diagnostico)**

Seleccionar Archivo:

 Browse

**Información** ▼

Máximo 3MB

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

**D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III)**

El Anexo III “Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación” está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

Este documento debe ser firmado por cada uno de los miembros del equipo técnico que participará en el proyecto, es decir, el Coordinador General del Proyecto, Coordinador Administrativo y Recursos humanos de la Entidad Solicitante (Ver sección F de las bases).

Cada miembro deberá enviar el mencionado documento (Anexo III) firmado de puño y letra y deberá colocar su huella digital. Luego, estos documentos escaneados deben adjuntarse en formato PDF. El formato tiene validez de declaración jurada.

**D.1.4. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III)**

Seleccionar Archivo:

 Browse

**Información** ▼

Máximo 2MB

Grabar Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

**ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN**

26. **Verificar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de la sección A, en la parte superior derecha deberás darle clic al botón VERIFICAR

27. Si los campos no están correctamente llenados, te aparecerá una ventana que te indicará las secciones con errores o información incompleta:

### Resultado de la Verificación

Debe Completar los siguientes campos:

- **A.1.1**
  - Título del Proyecto
- **A.2.1**
  - Fecha de constitución
  - Fecha de inicio de actividades
  - Teléfono
  - Departamento
  - Provincia
  - Distrito
  - Ingresar representante legal
  - Ingresar situación actual de la MYPE
  - Adjuntar modelo de organización empresarial
- **A.3.1**
  - Ingresar coordinador general del proyecto
- **A.3.2**
  - Ingresar coordinador administrativo
- **A.3.3**
  - Debe ingresar Equipo Técnico
- **B.1.1**
  - Debe agregar el objetivo general de la postulación
- **B.1.2**
  - Capacidades tiene la empresa para reorientar

28. **Enviar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de todas las secciones (A, B, D, C) al 100%, en la parte superior derecha, deberás darle clic al  botón

The screenshot shows the PRO innóvate web portal interface. At the top, there is a navigation bar with the PRO innóvate logo and the text 'PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MVPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 1' and 'Código de Postulación: EERI-2-P-006-22'. On the right side of the navigation bar, there are three buttons: 'VERIFICAR', 'ENVIAR' (circled in red), and 'PDF'. Below the navigation bar, there is a sidebar with 'Sección A', 'Sección B', 'Sección C', and 'Sección D' (highlighted). The main content area is titled 'D.1 Documentos Legales' and contains three items, each with a document icon and a title: 'D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)', 'D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales de la entidad solicitante (MYPE que postula)', and 'D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 de la Entidad especializada privada (solo para persona jurídica que hará el diagnóstico)'. Each item has a 'Archivo' button and a message 'No se encontraron adjuntos'.

29. Al darle clic a “Sí” el proyecto se enviará para evaluación y te llegará un correo desde el correo [webmaster@proinnovate.gob.pe](mailto:webmaster@proinnovate.gob.pe), confirmando que tu postulación ha sido enviada. Puedes guardarlo como contacto para evitar que llegue al buzón de correos no deseados.

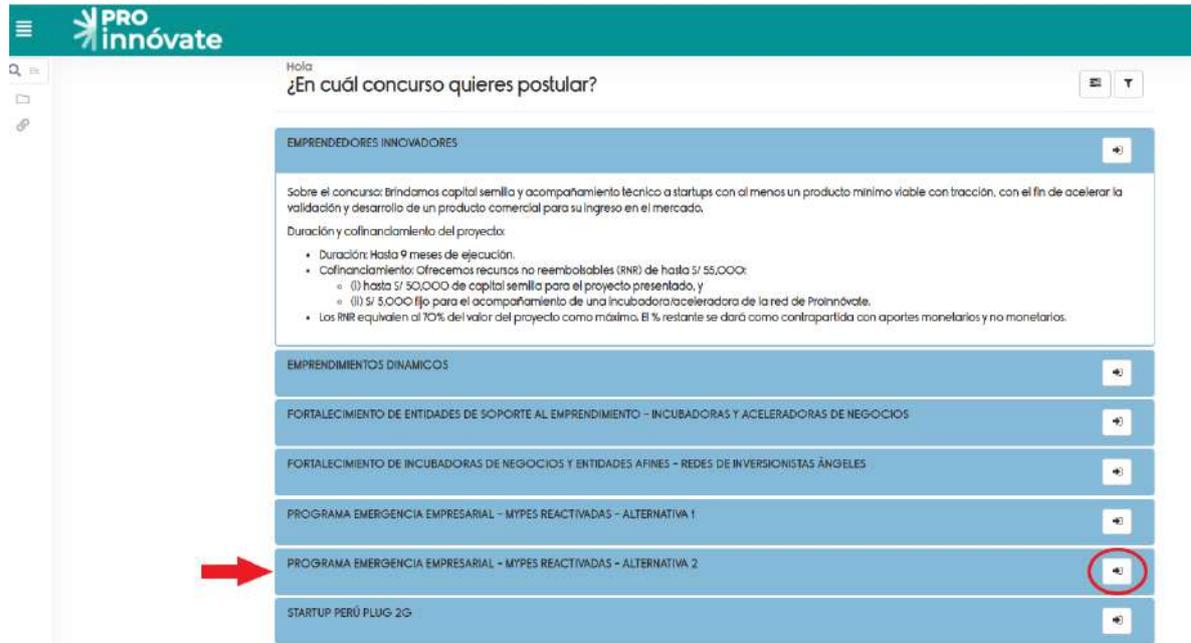
Constancia de registro de Proyecto [EIN-3-P-001-18] - Sistema en línea Inbox x

The screenshot shows an email received from [webmaster@innovateperu.gob.pe](mailto:webmaster@innovateperu.gob.pe). The email is addressed to 'to me'. There is a language selection bar with 'Spanish' and 'English' options, and a 'Translate message' link. The main body of the email contains the following text: 'Su Proyecto ha sido enviado satisfactoriamente', 'Usted debe descargar la constancia de envío que se encuentra adjunta e imprimirla', 'Atentamente', and 'PNICP / FIDECOM'. At the bottom of the email, there is a footer that reads: 'FAVOR NO RESPONDER O ENVIAR COMUNICACIONES A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO'.

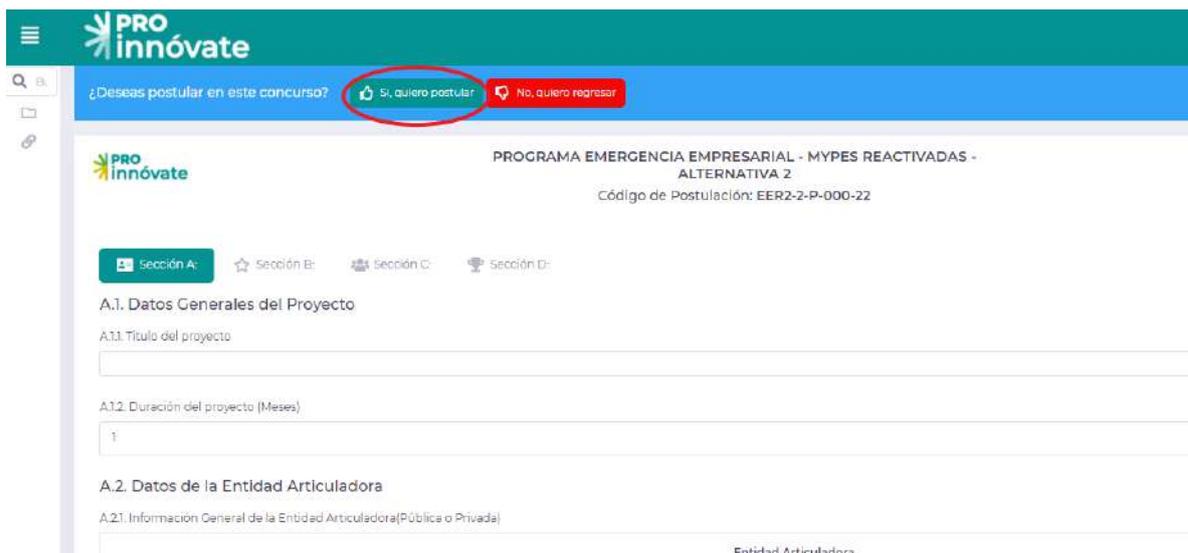
¡Listo! Si deseas volver a ver tu postulación, lo puedes hacer desde el sistema, ingresando a la opción “Mis Proyectos”. Recuerda que los resultados de las etapas de evaluación incluirán el código del proyecto, por lo que te recomendamos lo tengas siempre.

## PARA POSTULAR A LA ALTERNATIVA 2

30. Selecciona el botón y haz clic en Alternativa 2



31. Luego deberás darle clic en el botón “Sí, quiero postular”



Ten en cuenta que puedes llenar tu formulario por partes, las respuestas que ingreses se guardarán automáticamente y cada vez que ingreses con tu usuario las verás, hasta que envíes tu formulario.

32. En seguida te saldrá la siguiente pantalla para iniciar tu postulación y deberás registrar el RUC de tu empresa.

## LLENADO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

### SECCIÓN A:

La sección A tiene tres partes.

#### A.1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Aquí debes ingresar el título del proyecto y la duración del proyecto (meses).

33. Deberás hacer clic en el botón de editar para ingresar el título de tu proyecto.

#### A.2. DATOS DE LA ENTIDAD ARTICULADORA

Aquí debes ingresar el título y la duración del proyecto (meses)

34. En Datos Generales de la Entidad Solicitante (MYPE) al hacer clic en el botón editar le aparecerá el siguiente cuadro, donde deberá ingresar la información solicitada.

### A.2.1. Información General de la Entidad Articuladora(Pública o Privada)

RUC:  Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad:

Dirección:  País:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Año de constitución:  Inicio de actividades:  CIIU:

Teléfono:  Fax:  Correo electrónico:  Pagina web:

Tipo de institución:  N° Trabajadores:

N° Partida Registral:  Oficina Registral:

Ventas anuales del 2020 S/:

50 caracteres restantes de 50

50 caracteres restantes de 50

20 caracteres restantes de 20

**Información**

En las ventas anuales, se debe colocar las ventas brutas. N° trabajadores, se trata de los trabajadores permanentes.

**Grabar** **Cerrar**

35. En datos del representante legal de la entidad articuladora al hacer clic en el botón editar, te aparecerá el siguiente cuadro, donde deberás ingresar la información solicitada.

### Representante legal de la Entidad Articuladora

Tipo de documento a buscar:  Seleccione el tipo de documento para realizar búsqueda!

Entidad que pertenece:  Tipo:  Número:  RUC:

Nombres:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Fecha Nacimiento:  Genero:  Celular:  Correo electrónico:

Telefono Oficina:  Telefono Personal:

6 caracteres restantes de 15

15 caracteres restantes de 15

**Grabar** **Cerrar**

36. En Situación Actual de las entidades beneficiarias (MYPEs) al hacer clic en el botón editar, te aparecerá el siguiente cuadro donde deberás ingresar la información solicitada.

Beneficiarias  
Peruano

Ingresar el RUC:  Buscar

RUC:  Nombre de la Entidad:

Tipo de Entidad:  Tamaño de Empresa:

Dirección:  País:

Departamento:  Provincia:  Distrito:

Año de constitución:  Inicio de actividades:  CIU:

Teléfono:  Fax:  Correo electrónico:  Página web:

N° Trabajadores:  N° Partida Registral:

Oficina Registral:  45 caracteres restantes de 50

Describir la Situación actual de la MYPE (resumen en términos de producción, ventas, clientes, formas de distribución, marketing, estrategia comercial):

2994 caracteres restantes de 3000

Total, de ventas de la empresa expresado en S/. (2019):

Ingresar el monto total de las ventas del año 2019 que declaro a sunat.

Total, de ventas de la empresa expresado en S/. (2020):

Ingresar el monto total de las ventas del año 2020 que declaro a sunat.

Recuerde que para cada una de las mypes beneficiarias debe ingresar esta información, haciendo clic en el botón del signo +, (mínimo 3 mypes y máximo 5 mypes).

+ A.2.2. Situación actual de las Entidades Beneficiarias

Acción	Representante Legal	Adjuntar modelo de organizacion empresarial	Tipo Entidad	Entidad	RUC
 	Registrar	Adjuntar			
 	Registrar	Adjuntar			

### A.3. DATOS DEL COORDINADOR GENERAL Y EQUIPO DEL PROYECTO

En esta sección deberá ingresar la información del equipo técnico del proyecto. Revisar la información de las bases en los numerales 22, 23, 24 y 25.

#### A.3.1. Datos del Coordinador General del Proyecto

No olvidar adjuntar los documentos requeridos.

**A.3.1. Datos del Coordinador General del Proyecto**

Tipo de documento a buscar:

Entidad que pertenece:  Tipo:  Número:  RUC:

Nombres:  Apellido Paterno:  Apellido Materno:

Fecha Nacimiento:  Género:  Celular:  Correo electrónico:

Telefono Oficina:  Telefono Personal:

Profesión:  Especialidad:

Función técnica:  % de Dedicación:

**A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto**  
No olvidar adjuntar los documentos requeridos.

**A.3.2. Datos del Coordinador Administrativo del Proyecto**

Tipo de documento a buscar:

**A.3.3. Recurso Humano de la Entidad Solicitante**  
No olvidar adjuntar los documentos requeridos.

**A.3.3. Recurso Humano de la Entidad Solicitante**

Tipo de documento a buscar:

37. **Verificar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle clic al botón

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MYPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 2  
Código de Postulación: EER2-2-P-004-22

VERIFICAR ENVIAR PDF

Sección A. Sección B. Sección C. Sección D.

A.1. Datos Generales del Proyecto

A.1.1. Título del proyecto:  
proyecto x

A.1.2. Duración del proyecto (Meses):  
12

A.2. Datos de la Entidad Articuladora

A.2.1. Información General de la Entidad Articuladora (Pública o Privada)

Entidad Articuladora	
Tipo de Entidad Articuladora	ONG

38. Si los campos no están correctamente llenados, te aparecerá una ventana que te indicará las secciones con errores o información incompleta.

## Resultado de la Verificación

Debe Completar los siguientes campos:

- **A.1.1**
  - Título del Proyecto
- **A.2.1**
  - Fecha de constitución
  - Fecha de inicio de actividades
  - Teléfono
  - Departamento
  - Provincia
  - Distrito
  - Ingresar representante legal
  - Ingresar situación actual de la MYPE
  - Adjuntar modelo de organización empresarial
- **A.3.1**
  - Ingresar coordinador general del proyecto
- **A.3.2**
  - Ingresar coordinador administrativo
- **A.3.3**
  - Debe ingresar Equipo Técnico
- **B.1.1**
  - Debe agregar el objetivo general de la postulación
- **B.1.2**
  - Capacidades tiene la empresa para reorientar

## SECCIÓN B:

La sección B tiene cuatro partes.

### B.1. PROYECTO PARA LA REACTIVACIÓN

#### B.1.1. Objetivo del Proyecto

Aquí describirás el objetivo principal que quiere lograr la entidad (Ejemplo: Expansión de mercado nacional o internacional para la empresa o mejorar inserción en cadenas de valor)

Fundamentar

Indicar los resultados que espera lograr la entidad (Ejemplo: Incrementar las ventas en un 30 %) Fundamentar

Recuerde que cada una de las Mypes beneficiarias tiene un objetivo y no necesariamente será el mismo para todos.

**B.1.2. Qué capacidades tiene la empresa para reorientar, reconvertir o fortalecer sus procesos productivos, operativos y de gestión**

Aquí explicarás las capacidades y fortalezas que tiene la empresa, según el objetivo que persigue (reorientar, reconvertir o fortalecer).

Recuerde que cada una de más Mypes beneficiarias tienen capacidades diferentes, no necesariamente será el mismo para todos.

**B.1.3. Pertinencia entre la oportunidad comercial y el producto (bien o servicio), consumidor y mercado (recuperación de mercado o la existencia de nuevos mercados) y otros aspectos presentados en el formulario de postulación.**

Aquí explicarás qué oportunidades tiene la empresa con su producto actual y el mercado en la coyuntura actual, si su producto es apropiado para recuperar el mercado perdido o deberá producir nuevos productos. Sustentar.

Recuerde ingresar esta información para cada una de las Mypes, no necesariamente será la misma información para todos.

**B.1.4. Beneficios potenciales en términos de ventas, clientes, nuevos productos o servicios**

Aquí explicarás cuantitativamente y cualitativamente los beneficios potenciales en términos de ventas, clientes y nuevos productos Ejemplo: Mis ventas crecerán en un 20% más, mi cartera de clientes aumentará porque ingresaré a nuevas regiones como Arequipa, Cusco. Lograré introducir al mercado un nuevo producto (Sustentar cada beneficio potencial).

Recuerde ingresar esta información para cada una de las Mypes, no necesariamente será la misma información para todos.

**B.1.5. Describir la propuesta Metodológica y herramientas a utilizar para la identificación de brechas, impactos y problemas causados en las MYPE por la coyuntura de la pandemia del COVID-19**

La entidad solicitante (Articuladora) deberá describir la propuesta metodológica y herramientas a utilizar para la identificación de brechas.

**B.2. DATOS DE LA ENTIDAD SOLICITANTE (ARTICULADORA PÚBLICA O PRIVADA)**

**B.2.1. Experiencia de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada)**

La entidad colocar toda la experiencia que tiene relacionada a los requisitos exigidos en el numeral 71 de las bases.

No olvide adjuntar sustento de la experiencia en PDF (contratos, convenios, órdenes de servicio, conformidad del cliente y facturas con el detalle del servicio).

**B.2.1. Experiencia de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada)**

Acción	Cliente	RUC	Descripción del proyecto o servicio	Monto total del Proyecto o servicio S/.	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
 						
 						

+ Nuevo X Cerrar

**B.2.2. Recursos humanos de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada) para elaboración de Diagnóstico**

Deberá ingresar la información del personal encargado de realizar el Diagnóstico, puede ingresar más de 01 personal

**B.2.2. Recursos humanos de la Entidad Solicitante (Articuladora pública o privada) Para elaboración de Diagnóstico**

Tipo de documento a buscar:

X Cerrar

**B.2.3. Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico**

Si la Entidad Solicitante Privada no tiene las competencias para realizar el Diagnóstico y Plan de Acción

Nota: Esta sección sólo llena la entidad solicitante privada (articuladora privada)

**B.2.3. Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico (Si la Entidad Solicitante Privada no tiene las competencias para realizar el Diagnóstico y Plan de Acción)**

Asociadas  
Peruano

Ingresar el RUC:

Buscar

X Cerrar

**B.2.4. Experiencia de la Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico**

Si la Entidad Solicitante Privada no tiene las competencias para realizar el Diagnóstico y Plan de Acción).

Nota: Esta sección sólo llena la entidad solicitante privada (articuladora privada).

B.2.4. Experiencia de la Entidad Consultora o persona natural para Diagnóstico (Si la Entidad Solicitante Privada no tiene las competencias para realizar el Diagnóstico y Plan de Acción)

Acción	Cliente	RUC	Descripción del proyecto o servicio	Monto total del Proyecto o servicio S/.	Fecha de Inicio	Fecha de Fin
--------	---------	-----	-------------------------------------	---	-----------------	--------------

+ Nuevo X Cerrar

**Importante:** A los consultores que se registraron en el año 2019, 2020, 2021 se recomienda que actualicen su perfil profesional o su experiencia adquirida en el último año, para ello deberán registrarse nuevamente en el link de registro de consultores: <https://inngenius.proinnovate.gob.pe/consultores/registro> Una vez registrado, automáticamente se generará un PDF con su registro que será enviado al buzón de correo electrónico del consultor inscrito.

Adjuntar dentro de un ZIP o PDF:

- (1) Documento Registro de consultores para la elaboración de Diagnósticos Empresariales.
- (2) Documentos que sustenten la experiencia del experto consultor (numeral 72 de las bases).

**B.3 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

**B.3.1. Cronograma de Actividades**

Se debe ingresar las principales actividades para realizar el diagnóstico.

**Diagnóstico**

Actividad:  150 caracteres restantes de 150

Unidad de Medida:  50 caracteres restantes de 50

Cantidad:  5 caracteres restantes de 5

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<input type="checkbox"/>											

Grabar X Cerrar

Se debe ingresar las principales actividades para realizar la implementación.

**Implementación**
🏠 📄 ✕

Actividad:  Unidad de Medida:

150 caracteres restantes de 150 50 caracteres restantes de 50

Cantidad:

5 caracteres restantes de 5

Tiempo de ejecución (meses):

Año 1

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<input type="checkbox"/>											

Grabar
Cerrar

## B.4 Resumen del proyecto

B.4.1 Adjuntar PPT con el resumen del proyecto (máximo 5 diapositivas).

**B.4.1 Adjuntar PPT con el resumen del proyecto (máximo 5 diapositivas)**
🏠 📄 ✕

Seleccionar Archivo:  Browse

🔔 Información ▼

Adjuntar PPT con el resumen del proyecto (máximo 5 diapositivas)

Grabar
Cerrar

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

## SECCIÓN C:

La sección C de Presupuesto tiene tres partes.

### C.1.1. CUADRO Nº 1: DIAGNÓSTICO

Se cofinanciará con Recursos No Reembolsables (RNR) hasta el 75% del costo total de la Etapa de diagnóstico, hasta un máximo de S/ 5000 (Cinco Mil y 00/100 Soles) por mype y hasta S/ 25 000.00 (Veinticinco Mil y 00/100 Soles) en la alternativa 2 agrupada. El (%) restante será aporte monetario de contrapartida de la Entidad Solicitante. Revisar bases en el numeral 29.

A continuación, mostramos con un ejemplo como debe ser llenado, la entidad puede colocar otro monto de aporte monetario según la cotización que tenga del diagnóstico.

Recuerde que por cada una de las Mypes beneficiarias postulantes se debe llenar un cuadro para el presupuesto de diagnóstico.

**Gastos para el Diagnóstico**

Descripción de diagnóstico:

Gastos para el Diagnóstico

Unidad:	Costo Unitario:	Cantidad:	Total:
DIAGNOSTICO	6,666.67	1	6,666.67

Testing

Cofinanciamiento:

Monetario:	No Monetario:	Entidad:
5,000	1,666.67	0

Componente	Actividad
C.1	<input checked="" type="checkbox"/> 1.1 - diagnostico
C.2	<input type="checkbox"/> 2.1 - implementacion

**C.1.2. CUADRO Nº 2: IMPLEMENTACIÓN**

Si el diagnóstico y el plan de acción propuesto es aprobado por la Unidad de Monitoreo de ProInnovate, se otorgará un cofinanciamiento de Recursos No Reembolsables (RNR) hasta un máximo de S/ 30 000.00 (Treinta Mil y 00/100 Soles) por cada MYPE para la implementación. Revisar base numeral 29 y 30 de las bases

Con Recursos No Reembolsables (RNR) no se podrá pagar ningún tipo de impuesto que tenga carácter de recuperable por parte del beneficiario o que genere un crédito a favor del contribuyente, tales como Impuesto General a las Ventas (IGV), Impuesto a la Renta (IR), entre otros.

El monto total de impuestos generados por la utilización de los Recursos No Reembolsables (RNR) lo debe asumir la Entidad Solicitante.

A continuación, mostramos con un ejemplo cómo debe ser llenado, la entidad puede colocar otro monto de aporte monetario y no monetario, según los objetivos y proyección que realice.

Recuerde que por cada una de las Mypes beneficiarias postulantes se debe llenar un cuadro para el presupuesto de implementación.

Gastos para la Implementación

Descripción de implementación:

Gastos para la Implementación

Unidad:	Costo Unitario:	Cantidad:	Total:
IMPLEMENTACION	40,000	1	40,000

Testing

Cofinanciamiento

30,000	Monetario:	No Monetario:	Entidad:
	7,500	2,500	

Componente	Actividad
C.1	<input type="checkbox"/> 1.1 - diagnostico
C.2	<input checked="" type="checkbox"/> 2.1 - implementacion

**C.1.3. CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO**

Es el resumen del presupuesto de ambas etapas, el cual se muestra automáticamente.

C.1.3 CUADRO Nº 3: PRESUPUESTO POR ETAPA DEL PROYECTO

Etapa	Aporte Monetario Proinnóvate S/	Aporte Monetario S/	Aporte No Monetario S/	Total S/
Etapa de Diagnóstico	5000	6666.67	0	6666.67
Etapa de Implementación	30000	7500	2500	40000

**SECCIÓN D:**

La sección D de documentos legales se debe adjuntar 6 documentos.

**D.1.1. Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)**

El Anexo I de Lista de chequeo de requisitos legales está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

El Representante Legal de la Entidad Solicitante (Articuladora) deberá firmar de puño y letra al final del documento, el sello es opcional si lo tuviera. Luego, el documento escaneado en formato PDF debe ser adjuntado en el formulario. Este formato tiene validez de declaración jurada.

**D.1.2. Copia de la Declaración Jurada Anual de las MYPE beneficiarias de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales.**

Es el documento que la SUNAT le otorga cuando la empresa hace su declaración de impuestos de los años solicitados, si la entidad beneficiaria es una persona natural con negocio, puede adjuntar sus comprobantes mensuales de declaración de impuesto o en efecto deberá solicitar a SUNAT el extracto de la declaración mensual/anual realizada. Luego, el documento escaneado en formato PDF debe ser adjuntado en el formulario.

**D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 (Solo entidades solicitantes privadas)**

Esta sección es condicionada a presentar el documento de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020, solo si la Articuladora es una entidad privada, pero si la Articuladora es una

entidad pública no está obligada a presentar este documento.

**D.1.3. Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 (Sólo entidades solicitantes privadas)**

Seleccionar Archivo:

Información  
Máximo 8MB

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

#### D.1.4. Compromiso individual de aceptación de participación de la entidad beneficiaria (Anexo II)

El Anexo II Compromiso individual de aceptación de participación de la entidad beneficiaria está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

Cada representante Legal de la entidad beneficiaria o dueños (Mype) deberá firmar de puño y letra el anexo, es decir si son 3 mypes serán 3 documentos o si son 5 mypes serán 5 documentos. Luego, se deberá adjuntar todos los documentos escaneados en formato PDF en un solo Zip o archivo.

**D.1.4. Compromiso individual de aceptación de participación de la entidad beneficiaria (Anexo II)**

Seleccionar Archivo:

Información  
Máximo 8MB

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

#### D.1.5. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III)

El Anexo III Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

Este documento debe ser firmado por cada uno de los miembros del equipo técnico que participará en el proyecto, es decir, el Coordinador General del Proyecto, Coordinador

Administrativo y Recursos humanos de la Entidad Solicitante (Ver sección F de las bases). Cada miembro debe enviar el mencionado documento (Anexo III) firmado de puño y letra y deberá colocar su huella digital. Luego, se deberá adjuntar escaneados en formato PDF todos los documentos en un solo Zip o archivo. Este formato tiene validez de declaración jurada.

**D.1.5. Declaración Jurada de equipo técnico de compromiso de respetar los resultados del proceso de evaluación (Anexo III)**

Seleccionar Archivo:

Información

Máximo BMB

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

### D.1.6. Carta de compromiso de la entidad solicitante (Articuladora) para la ejecución del proyecto (Anexo V)

El Anexo V Carta de compromiso de la entidad solicitante (Articuladora) para la ejecución del proyecto está en los anexos de las bases. Descárgalo y complétalo (<https://pee.proinnovate.gob.pe/>).

Este documento debe ser firmado por el representante legal de la Entidad Articuladora y por cada uno de los representantes de las Mypes Beneficiarias que participarán en el proyecto. Adjuntar en el Sistema el documento escaneado en formato pdf.

**D.1.6. Compromiso de la entidad solicitante (Articuladora) para la ejecución del proyecto (Anexo V)**

Seleccionar Archivo:

Información

Máximo BMB

#	Tipo de Adjunto	Archivo
No se encontraron adjuntos.		

## ENVÍO DEL FORMULARIO DE POSTULACIÓN

1. **Verificar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de la sección A, en la parte superior derecha, deberás darle clic al botón

2. Si los campos no están correctamente llenados, te aparecerá una ventana que te indicará las secciones con errores e información incompleta:

### Resultado de la Verificación

Debe Completar los siguientes campos:

- **A.1.1**
  - Título del Proyecto
- **A.2.1**
  - Fecha de constitución
  - Fecha de inicio de actividades
  - Teléfono
  - Departamento
  - Provincia
  - Distrito
  - Ingresar representante legal
  - Ingresar situación actual de la MYPE
  - Adjuntar modelo de organización empresarial
- **A.3.1**
  - Ingresar coordinador general del proyecto
- **A.3.2**
  - Ingresar coordinador administrativo
- **A.3.3**
  - Debe ingresar Equipo Técnico
- **B.1.1**
  - Debe agregar el objetivo general de la postulación
- **B.1.2**
  - Capacidades tiene la empresa para reorientar

3. **Enviar:** Cuando hayas completado todas las preguntas de todas las secciones (A, B, D, C) al 100%, en la parte superior derecha, deberás darle clic al **ENVIAR** botón

PROGRAMA EMERGENCIA EMPRESARIAL - MVPES REACTIVADAS - ALTERNATIVA 1  
Código de Postulación: EERI-2-P-006-22

VERIFICAR ENVIAR PDF

Sección A Sección B Sección C Sección D

D.1 Documentos Legales

D.1.1 Lista de chequeo de requisitos legales (Anexo I)

Archivo No se encontraron adjuntos

D.1.2 Copia de la Declaración Jurada Anual de los años 2019 y 2020 de Ejercicio Fiscal, reportes / PDT mensuales de la entidad solicitante (MYPE que postuló)

Archivo No se encontraron adjuntos

D.1.3 Copia de la Declaración Jurada del Impuesto a la renta 2020 de la Entidad especializada privada.(solo para persona jurídica que hará el diagnóstico)

Archivo No se encontraron adjuntos

4. Al darle clic a “Sí” el proyecto se enviará para evaluación y **te llegará un correo desde [webmaster@proinnovate.gob.pe](mailto:webmaster@proinnovate.gob.pe), confirmando que tu postulación ha sido enviada.** Puedes guardarlo como contacto para evitar que llegue al buzón de correos no deseados.

Constancia de registro de Proyecto [EIN-3-P-001-18] - Sistema en línea [Inbox x](#)

webmaster@innovateperu.gob.pe  
to me

Spanish > English [Translate message](#)

Su Proyecto ha sido enviado satisfactoriamente  
Usted debe descargar la constancia de envío que se encuentra adjunta e imprimirla

Atentamente  
PNICP / FIDECOM

FAVOR NO RESPONDER O ENVIAR COMUNICACIONES A ESTA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

¡Listo! Si deseas volver a ver tu postulación, lo puedes hacer desde el sistema entrado a la opción “Mis Proyectos”.

Recuerda que los resultados de las etapas de evaluación incluirán el código del proyecto, por lo que te recomendamos lo tengas siempre.