

Reglamento para reintegro de fondos

Instrumentos de apoyo a empresas

El presente reglamento tiene como objetivo orientar a las empresas beneficiarias sobre el procedimiento para solicitar el reintegro de fondos correspondientes a los instrumentos de Capacitación Estándar (CE), Incorporación de Nuevas Competencias (INC), y Plan Nacional de Idiomas (PNI) en el marco del cofinanciamiento otorgado por INEFOP. En el se detallan los requisitos, documentación necesaria, plazos y condiciones que deben cumplirse para que el reintegro pueda ser acreditado correctamente, asegurando así una gestión eficiente y transparente del apoyo económico brindado.

Recuerde que en todos los casos la empresa beneficiaria deberá pagar el 100% del costo de la capacitación a la entidad de formación profesional (impuestos incluidos de corresponder). Posteriormente, INEFOP reintegrará hasta el importe del cofinanciamiento aprobado, una vez verificada la documentación presentada que se detalla en este reglamento, siempre que la capacitación haya finalizado y de acuerdo con el cronograma de pagos establecido.

Para poder iniciar la solicitud de reintegro debe haber enviado previamente la aceptación de condiciones firmada por los representantes legales y/o apoderados de la empresa beneficiaria junto al Anexo II (datos de la cuenta bancaria). Además, los destinatarios finales de la capacitación deberán estar registrados en la plataforma indicada por INEFOP.

*Una vez presentada la documentación para el reintegro, y vencido el plazo máximo establecido, se prorratea el subsidio por los participantes que efectivamente se hayan registrado.

¿Qué documentación debe presentar a INEFOP para que se acredite el reintegro?

1. Factura o Boleta contado - emitida por la Institución Capacitadora

- Solo se reconocerán facturas con fecha igual o posterior a la fecha de aprobación que figura en la aceptación de condiciones.
- El emisor de la factura deberá ser la entidad de formación profesional que se declaró en la solicitud del subsidio (Razón Social y RUT).
- El destinatario de la factura debe ser la empresa que solicitó el subsidio (Razón Social y RUT).
- Si el comprobante está emitido en moneda extranjera deberá incluir el tipo de cambio, de lo contrario se tomará dólar BCU interbancario de la fecha efectiva del pago.
- El importe del comprobante debe ser emitido por el monto de la cotización presentada en INEFOP, en caso contrario deberá ampliar motivos.
- Deberán incluir la leyenda "Proyecto ID XXXX" (siendo XXXX: número de proyecto adjudicado)..

2. Recibo que cancela la factura - emitido por la Institución Capacitadora

- Por el importe que cancela la factura y presenta en INEFOP.
- En caso de no contar con recibo de la institución capacitadora, se requiere:
 - De realizarse el pago por transferencia: el propio comprobante de transferencia bancaria o estado de cuenta del débito de la empresa beneficiaria.
 - De realizarse el pago con cheque: enviar copia de este y el débito en cuenta bancaria el cual también debe contener número de cuenta de quien debita y acredita el cheque.
 - De realizarse el pago a través de plataformas de pago: el “Recibo de su pago” emitido por la plataforma.
- Tenga presente que no serán admitidos los comprobantes que excedan los 60 días de la fecha de finalización de la capacitación.

3. Informes

- La empresa beneficiaria y la Institución capacitadora deberán completar, cada una, el informe final en los formatos establecidos, ubicados en la página web de INEFOP.

¿Cuándo se debe presentar esta documentación a INEFOP?

- Al finalizar la capacitación y hasta 60 días después. Vencido este plazo el apoyo se dará de baja la solicitud. Recuerde marcar en el Informe la opción **FINAL**.
- Opcionalmente para capacitaciones de más de 6 meses de duración, la empresa y el proveedor podrán presentar la documentación a la mitad del plazo de la capacitación. Recuerde marcar en el Informe la opción **INTERMEDIO**.

¿Cuándo y dónde se acreditan los fondos?

- El reintegro se acredita en la cuenta bancaria declarada en la aceptación de condiciones, una vez verificada y aprobada la documentación anteriormente descrita.
- La empresa beneficiaria deberá estar al día con sus obligaciones tributarias, BPS y DGI.
- Para casos de capacitaciones mayores a 6 meses de duración y que la empresa haya optado por presentar documentación en la etapa intermedia de la capacitación, se acreditará el monto del cofinanciamiento prorrateado al momento de la presentación.
- Para capacitación estándar e Incorporación de Nuevas Competencias serán considerados para el pago los participantes que hayan asistido como mínimo al 80% de las horas establecidas para la capacitación y/o cuenten con certificado de aprobación, y al mismo tiempo estén registrados en la plataforma indicada por el instituto.

- Programa Nacional de Idiomas se hará en base al avance de los participantes según los criterios que serán informados en las bases del instrumento.

V4-2025

El presente reglamento entra en vigor a partir del 01 de junio de 2025.