

Asistencia al Contribuyente - 0800 2001

OBLIGACIONES POSTERIORES A LA INSCRIPCIÓN DE OBRA

Enero 2025

Las empresas deben realizar sus gestiones a través de los servicios en línea, por lo que es necesario que titulares y representantes obtengan su [usuario personal BPS](#), presentándose con su documento de identidad en Abitab, Redpagos, ANDA, El Correo Uruguayo o supermercados El Dorado. Asimismo, podrán habilitar a terceros para realizar transacciones o consultas web a través de [Delegar permisos de empresas](#).

Dentro de las obligaciones posteriores a la inscripción se destacan las siguientes:

1. Comunicar ingreso de dependientes (GAFI)

- **Plazo:** desde 10 días antes y hasta 48 horas posteriores al ingreso del trabajador a la actividad.

El plazo otorgado por BPS para la registración del alta de la actividad no rige para la cobertura del seguro de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales del BSE. Se recuerda la obligatoriedad de dicha cobertura, establecida en el art. 1 de la [Ley 16.074](#), por lo cual en toda actividad resulta imprescindible la declaración del trabajador por el que se asumirán los riesgos, en forma previa al inicio de la misma. Además, para acceder a la cobertura, la empresa empleadora debe estar al día con los aportes a BPS.

- **Medio:** por internet, a través de [Registro de afiliaciones - GAFI](#).

2. Presentar nómina

El empleador debe cumplir con la obligación de informar respecto de la actividad cumplida en el mes por sus trabajadores, los datos personales, los jornales, la remuneración, etc., a través de [Declaración nominada: presentar nóminas, rectificativas y deducciones](#).

• **Medios para generar la información**

- ✓ Generar y enviar la información directamente desde [Declaración nominada: presentar nóminas, rectificativas y deducciones](#), se deben completar los datos requeridos.
- ✓ Enviar archivo generado con el [programa ATYRO](#) que se suministra en forma gratuita.
- ✓ Enviar archivo generado con software propio. Los archivos deberán cumplir la especificación de formato establecida. [Verificar formato de archivo para declaración nominada](#).

Cuando se trate de obras por contrato, se requiere que la nómina cuente con el aval del titular de la obra y el contratista, a cuyos efectos se deben obtener los códigos de construcción (etiquetas) de ambos, a través del servicio [Obras: obtener y consultar códigos de construcción](#).

Asistencia al Contribuyente - 0800 2001

Pagar aportes

La factura de obligaciones mensuales se obtiene desde la web, una vez ingresada y validada la nómina.

- **Vencimiento de pago:** corresponde en el mes siguiente a la actividad y hasta la fecha establecida en el [calendario de vencimientos](#), según el último dígito del número de obra¹ (ejemplo: mes de actividad octubre, se paga en noviembre).

Nota: el contribuyente puede extender su fecha de pago utilizando la opción de emisión de la factura con vencimiento “pago exclusivo por internet”, desde el servicio Emitir facturas, declaración jurada de no pago y pagar aportes.

- **Medios de pago**

- ✓ Por Internet debe ingresar la referencia de cobro desde el servicio [Pagar facturas por número de referencia](#).
- ✓ Desde el servicio [Emitir facturas, declaración jurada de no pago y pagar aportes](#), *Solicitar factura* y seleccionar en acciones «Pagar».
- ✓ Por red de cobranza y locales habilitados.

- **Facturación**

- ✓ Obras por administración - con la validación de la nómina se obtiene factura para el pago del Aporte Unificado de la Construcción, complemento de cuota mutual (CCM), adicional SNIS, FRL, Fondo de Garantía de Créditos Laborales e IRPF.
- ✓ Obras por contrato - con la validación de la nómina el sistema emitirá la factura para el pago del Aporte Unificado de la Construcción y complemento de cuota mutual, la empresa contratista debe generar de forma autogestionada las facturas por las obligaciones de adicional SNIS, FRL, Fondo de Garantía de Créditos Laborales e IRPF.

A los efectos de cumplir con el pago de fondos de la industria de la construcción, el contribuyente debe determinar el importe a pagar e ingresarlo al sistema para obtener la factura, ya que no se realizan cálculos automáticos por BPS. La factura se genera desde el servicio [Emitir facturas, declaración jurada de no pago y pagar aportes](#) donde debe seleccionar la opción «Generar factura autogestionada».

3. Comunicar egresos o modificaciones de dependientes

El egreso del trabajador (baja), así como toda modificación que se produzca se realiza a través de internet.

- **Plazo para declarar el egreso:** 5 días hábiles a partir de la fecha que egresó.
- **Medios disponibles**
 - ✓ Por internet, accediendo con el usuario registrado al servicio [Registro de afiliaciones - GAFI](#).

¹ Excepto para las obligaciones que son de cargo de las empresas contratistas que se rigen por el último dígito del número de empresa.

Asistencia al Contribuyente - 0800 2001

Nota: en el caso que se deba realizar una modificación de un código de seguro de salud habilitante a un código de seguro de salud 9 (no habilitante) de la cobertura médica, debe realizarse antes del décimo día del mes siguiente. Los cambios posteriores podrían generar deudas por reintegros mutuales.

MODIFICACIONES O CIERRE DE OBRAS

Deben ser presentados, ante el organismo, las modificaciones (cambio de estados, vinculaciones o desvinculaciones de contratistas) y la solicitud de fin de la obra.

- **Plazo:** hasta 30 días corridos desde que se produce la modificación o fin de la obra.
- **Medio disponible**

A través del servicio [Obras: modificar datos e informar el cierre de obras](#), disponible para titulares de empresas unipersonales, socios de sociedad de hecho (integrantes físicos) y representantes registrados por obras ante BPS.

Se exceptúan de esta modalidad, las obras cuya fecha de inscripción sea mayor a cinco años civiles que, de acuerdo al domicilio de la obra, deberán presentar los formularios F2 y F9 en:

Montevideo - enviar el formulario escaneado a través del [Consúltenos](#), tema *Empresarios, motivo Mantenimiento y Cierre de Obra*.

Interior del país - se debe presentar el formulario, fotocopia de documento de identidad y timbre profesional en oficinas de BPS.

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

- **Multa GAFI** por comunicaciones tardías de ingresos y egresos: 1 UR por cada trabajador. Cuando el egreso se declara de oficio, la sanción asciende a 2 UR por trabajador.
- **Deuda por reintegros mutuales** equivalente al importe abonado por BPS al prestador de salud cuando el beneficio de la cobertura médica se otorgó en forma indebida.
- **Multa por nómina** se genera por la no presentación de nómina en tiempo y forma:
 - Tiempo - presentación hasta el día de vencimiento.
 - Forma - acompañada del pago o la Declaración Jurada de No Pago.El importe varía entre 0,1 UR hasta 1 UR por trabajador no declarado.
- **Multa y recargo por mora** se genera por el atraso en el pago de obligaciones, es un porcentaje fijado en forma diferencial según el lapso transcurrido hasta la cancelación. También ocasiona recargos capitalizables cuatrimestralmente que se aplican sobre el tributo impago.
- **Multa registral**
 - ✓ Inscripción de obra tardía 1 UR.
 - ✓ Vinculación o desvinculación tardía de contratistas 1 UR.
 - ✓ Modificación de estado de obra tardía 1 UR.
 - ✓ Fin de obra tardía 1.5 UR.