

Asistencia al Contribuyente

## INSTRUCTIVO DE SERVICIO EN LÍNEA

### Egreso de actividad

Esta funcionalidad permite declarar el egreso de la actividad de un trabajador dependiente en una empresa.

Se encuentra disponible para las aportaciones de Industria y Comercio, Civil, Rural, Construcción, Notarial, Bancaria, Militar y Policial.

#### 1. Usuarios habilitados para el uso del servicio

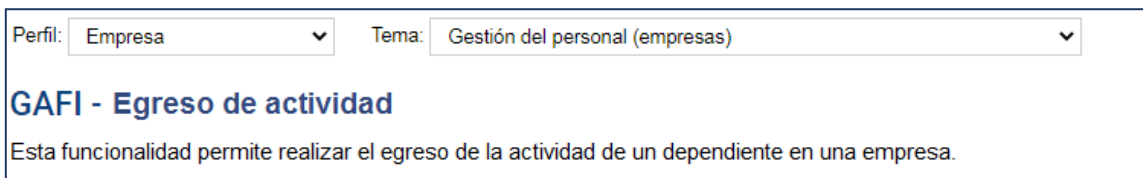
Está disponible para quienes cuenten con [usuario personal BPS](#) y sean:

- Titulares de empresas unipersonales.
- Representantes o apoderados de la empresa, con las facultades «Otorgar declaración» «Declaración en GAFI» o «Todas las facultades».
- Terceros habilitados, con el perfil «Registro y modificación de actividades (GAFI)».

#### 2. Acceso al servicio

Se accede desde [www.bps.gub.uy](http://www.bps.gub.uy) a través de los siguientes servicios en línea, ingresando en *Todos los servicios, Gestión del personal (empresas)*:

- [GAFI - Egreso de actividad](#)

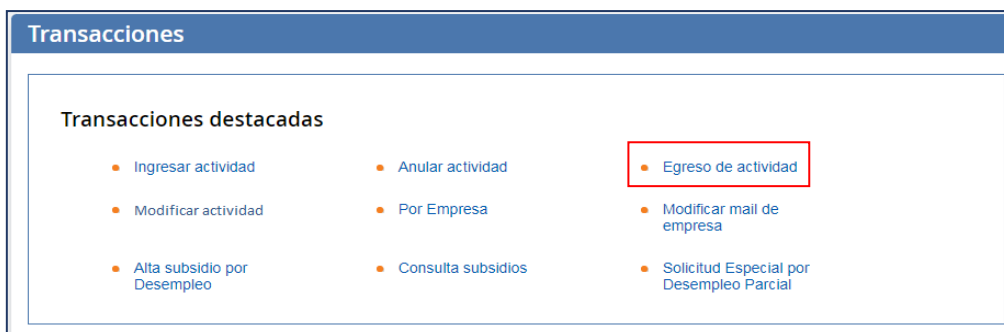


Perfil:  Tema:

**GAFI - Egreso de actividad**

Esta funcionalidad permite realizar el egreso de la actividad de un dependiente en una empresa.

- [Registro de afiliaciones - GAFI](#)




**Transacciones**

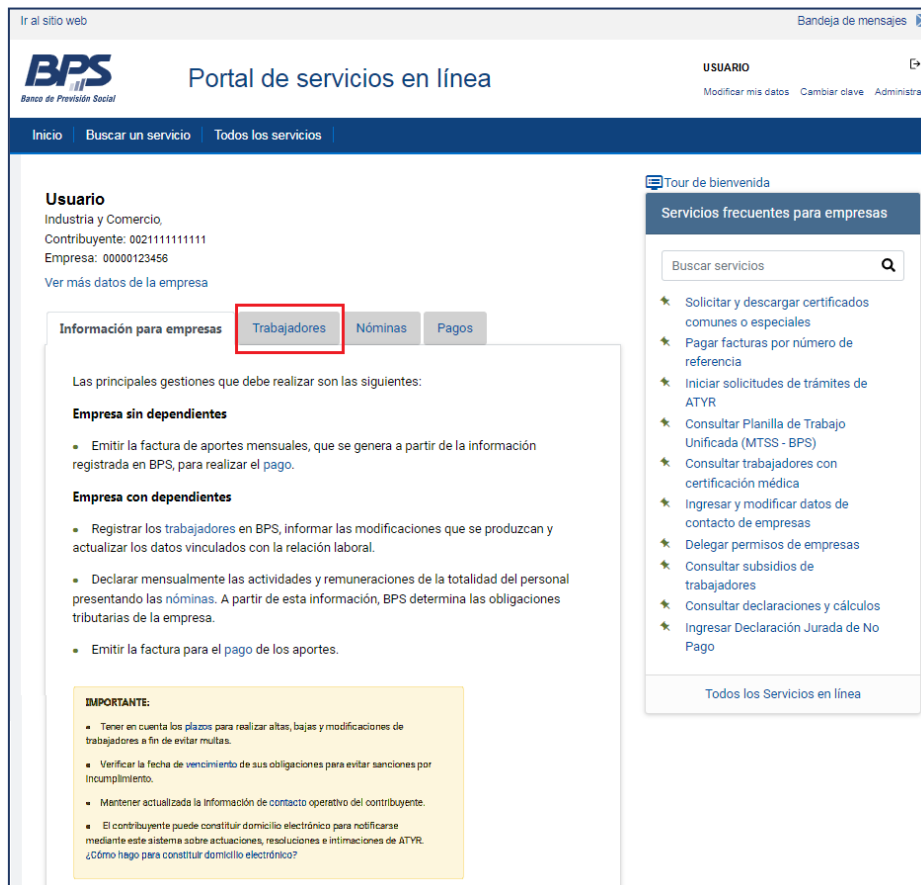
Transacciones destacadas

- Ingresar actividad
- Anular actividad
- Egreso de actividad
- Modificar actividad
- Por Empresa
- Modificar mail de empresa
- Alta subsidio por Desempleo
- Consulta subsidios
- Solicitud Especial por Desempleo Parcial

Asimismo, el usuario puede acceder a las transacciones de GAFI sobre los trabajadores desde el [Portal de servicios en línea](#), *Empresas Propias* o *Empresas que Represento*, según corresponda, el usuario puede acceder a las transacciones de GAFI sobre los trabajadores.



Luego se selecciona o digita la empresa - aportación - contribuyente. Al acceder la pestaña *Trabajadores* se visualiza a la derecha de los datos del trabajador el ícono *egreso*  , donde se deben completar los datos que correspondan al fin de la actividad. Ver el paso 5 de este instructivo.



### 3. Seleccionar empresa a trabajar

Al ingresar al servicio, se muestra la o las empresas habilitadas a trabajar por el usuario, visualizando la denominación, número de contribuyente, empresa y aportación.

En caso de tener más de 20 empresas habilitadas, deberá digitar el número de contribuyente o de empresa a trabajar.

**GAFI - Egreso de actividad**

Esta funcionalidad permite realizar el egreso de la actividad de un dependiente en una empresa.

*i* Las transacciones de aportación 48 - Servicio Doméstico las realiza el titular a través de la sección **Mi Servicio Doméstico** en la pantalla de inicio. Los usuarios con permisos delegados acceden mediante la sección **Empresas que Represento**


N.º contribuyente

Empresa	N.º contribuyente	N.º empresa	Aportación
PEREZ PEDRO	00123456780012	0000001234567	Industria y Comercio

### 4. Egreso de actividad

Al seleccionar la empresa, se accede a la pantalla donde se podrá buscar por documento o seleccionar de la lista la actividad a declarar el egreso.

**Empresa seleccionada**

Empresa: 0000001234567  
 Contribuyente: 00123456780012 PEREZ PEDRO  
 Aportación: 1 - Industria y Comercio  
 Correo electrónico de contacto: correo@hotmail.com 

*!* Para modificar la dirección de correo electrónico ingrese a **Ingresar y modificar datos de contacto de empresas.**

[Seleccionar otra empresa](#)

**Trabajadores**

**Filtros**


Período:


Seleccionar persona:


**Filtrando 2 actividades**

Mes actual - Activos

Buscar un trabajador   Ordenar por:

**Ramona Sosa** CI: 6.666.666-6 

• Activo 

Acumulación laboral:  Fecha de ingreso:  Vínculo funcional:  Seguro de salud:  

De ser necesario actualizar o ingresar el correo electrónico de contacto de la empresa, podrá acceder a [Ingresar y modificar datos de contacto de empresas](#); una vez modificado, se debe presionar el ícono de actualización para visualizar el cambio.

Por defecto, se visualizan las actividades del mes actual de trabajadores activos. La búsqueda con filtro permite seleccionar otros períodos, visualizar las actividades del mes anterior, de los últimos 6 meses, de un período que se especifique o la totalidad.

Se despliegan la acumulación laboral, la fecha de ingreso, el vínculo funcional y el seguro de salud. Se pueden expandir los demás datos, como el cómputo especial.

## 5. Egreso del trabajador

Se accede a la pantalla con la consulta de los trabajadores para seleccionar la actividad que se dará de baja.

En caso de empresas con más de 250 actividades registradas, deberán digitar directamente el documento del trabajador en el buscador; por defecto se visualizan el tipo de documento: *DO - Documento* y el país del documento 1 - Uruguay (origen del documento, no la nacionalidad de la persona)<sup>1</sup>, habilitando a ingresar el número de cédula de identidad. Además, se admiten el *tipo de documento* pasaporte o fronterizo.

**PEREZ PEDRO**  
Industria y Comercio, ACTIVA desde 24/11/2016  
Contribuyente: 00123456780012  
Empresa: 0000001234567  
[Ver más datos de la empresa](#)

Información para empresas | **Trabajadores** | Nóminas | Pagos | Trámites

### Trabajadores

Filtros

Período: Mes actual | Trabajadores: Activos y con egreso


Seleccionar persona: No hay persona seleccionada | [Aplicar filtros](#)

Filtrando 2 actividades | [Descargar datos filtrados](#)

Mes actual - Activos y con egreso

Buscar un trabajador  | Ordenar por: Fecha ingreso

Ramona Sosa  
CI: 6.666.666-6  
• Activo

Luego de seleccionar el ícono *egreso* , se debe ingresar la *fecha de egreso* (cuando el trabajador finalizó la actividad) y la *causal* que identifica el motivo de la desvinculación.

<sup>1</sup> Por ejemplo, una persona nacida en Venezuela que tiene documento de identidad uruguayo se debe ingresar con *país de origen: Uruguay* y *tipo de documento: Documento*.

**Egreso del trabajador**


Nombre: RAMONA SOSA

Documento: 1-DO-66666666

Acumulación laboral: 1

Vínculo funcional: 12 - Empleado

Fecha de ingreso: 01/11/2025

Fecha de egreso: \*   

Causal de egreso: \*   

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

Luego de completar los campos, se debe presionar el botón *Confirmar*.

A continuación, se despliega el mensaje para confirmar la transacción, se debe presionar confirmar para efectivizar el egreso.

**GAFI - Egreso de actividad**

Esta funcionalidad permite realizar el egreso de la actividad de un dependiente en una empresa.

Empresa se

Empresa:

Contribuyente:

Aportación:

Correo electrónico contacto:

Seleccionar otra empresa:

Egreso del trabajador

**Confirmación de egreso**

Se va a registrar el egreso de la actividad. ¿Desea continuar?

[Cancelar](#) [Confirmar](#)

 Ingrese a Ingresar y modificar datos de contacto de empresas.


## 6. Constancia

Una vez finalizada la transacción, se mostrará en pantalla un resumen con los datos de la actividad que culminó, pudiéndose descargar la constancia correspondiente.

### GAFI - Egreso de actividad


Esta funcionalidad permite realizar el egreso de la actividad de un dependiente en una empresa.

**Empresa seleccionada**

Empresa: 0000001234567  
Contribuyente: 00123456780012 PEREZ PEDRO  
Aportación: 1 - Industria y Comercio  
Correo electrónico de contacto: 

**Para modificar la dirección de correo electrónico ingrese a [Ingresar y modificar datos de contacto de empresas.](#)**

[Seleccionar otra empresa](#)

 **Se registró el egreso del trabajador**

**RAMONA SOSA**  
Documento 1-DO-66666666  
Acumulacion laboral 1  
Vínculo funcional 12 - **Empleado**  
Fecha de ingreso 01/11/2025  
Fecha de egreso 19/11/2025  
Causal del egreso 1-**Voluntario**

[Descargar constancia](#)

[Volver](#)

En caso de ser necesario descargar la constancia en forma posterior, podrá generarla través de [GAFI - Consultar y gestionar actividades de los trabajadores.](#)

Por mayor información, puede comunicarse a través del [Consúltenos](#), seleccionando *Empresarios* y el motivo *GAFI - Gestión de afiliaciones*.