

Asistencia al Contribuyente

INSTRUCTIVO DE SERVICIO EN LÍNEA

Modificar actividad

Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de un trabajador en la empresa, como el seguro de salud, entre otros. Asimismo, permite actualizar el código de seguro de salud del titular de la empresa beneficiario de cobertura médica.

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 ingresando en *Buscar un servicio*, Gestión del personal (empresas):

- [GAFI - Modificar actividad](#)

Perfil: Tema:

GAFI - Modificar actividad

Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de los trabajadores de la empresa, como el seguro de salud, entre otros.

- [Registro de afiliaciones - GAFI](#)

Transacciones


Transacciones destacadas

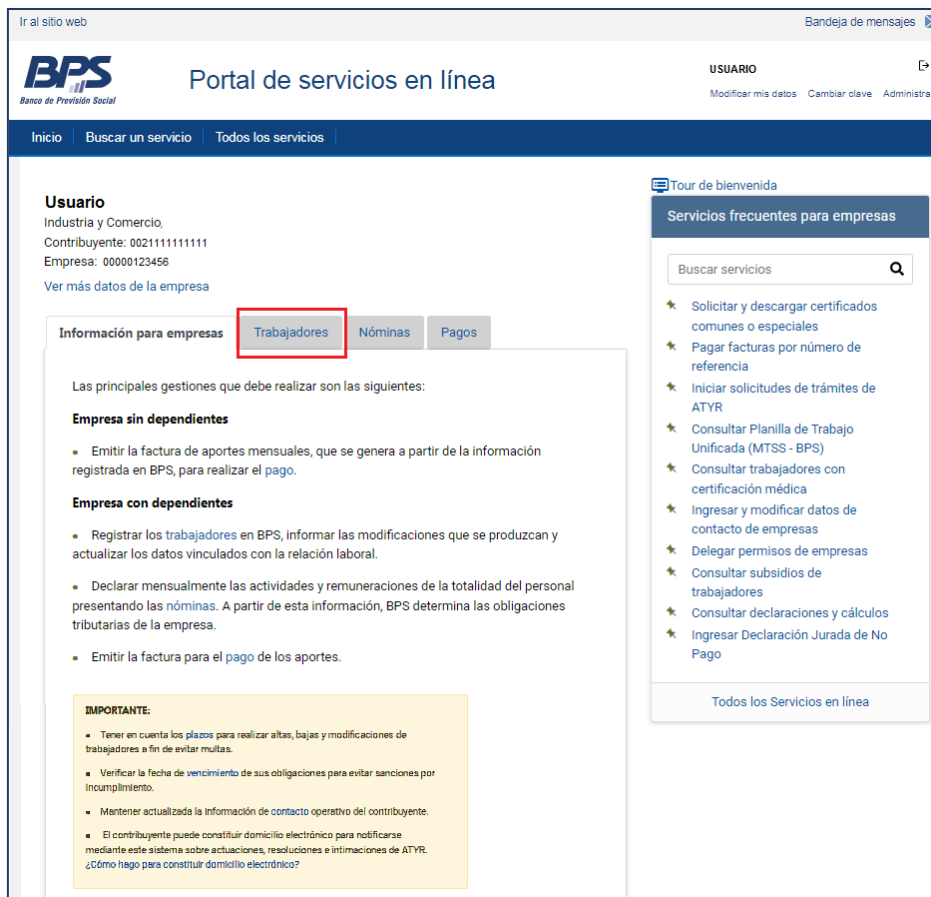
- Ingresar actividad
- Anular actividad
- Egreso de actividad
- **Modificar actividad**
- Por Empresa
- Modificar mail de empresa
- Alta subsidio por Desempleo
- Consulta subsidios

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.



Luego se selecciona o digita la empresa - aportación - contribuyente. Al acceder a la pestaña *Trabajadores* se visualiza el listado de los trabajadores activos y quienes tengan egreso. Una

vez que se haya identificado a la persona, se debe seleccionar el ícono  «Modificación», para cambiar los datos que correspondan. 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, de empresa y aportación.

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

GAFI - Modificar actividad

Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de un trabajador en una empresa.

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**

El usuario tiene demasiadas empresas para listarlas, se debe consultar la requerida.

N.º contribuyente

Empresa	N.º contribuyente	N.º empresa	Aportación
---------	-------------------	-------------	------------

4. Modificar actividad

Al seleccionar la empresa, se accede a la pantalla donde se mostrará la información que la identifica.

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.

GAFI - Modificar actividad

Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de un trabajador en una empresa.

Empresa seleccionada

Empresa: **000000123456**

Contribuyente: **00211234500012 MARÍA PEREZ**

Aportación: **1 - Industria y Comercio**

Correo electrónico de contacto: **aaa@aaa.com**

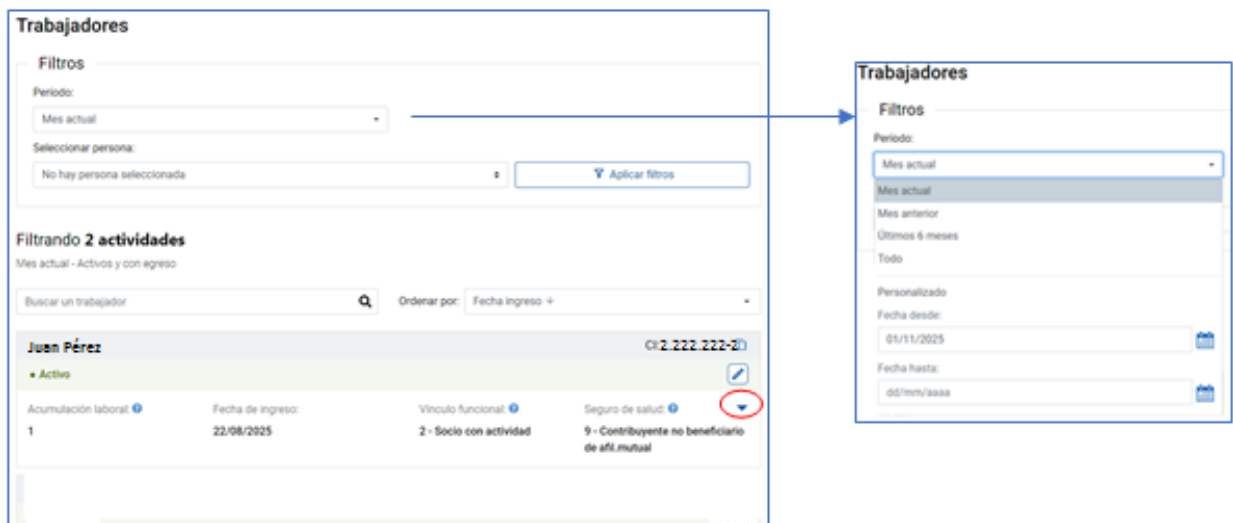
[Seleccionar otra empresa](#)

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

Al seleccionar la empresa, se accede a la pantalla donde se podrá buscar por documento o seleccionar, de la lista de actividades, la actividad a modificar.

En caso de empresas con más de 250 actividades registradas, deberán digitar el documento del trabajador en el buscador.

Por defecto, se visualizan las actividades del mes actual de trabajadores activos y los que egresaron. 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 cómputo especial. Cuando egresó, se muestra fecha y causal de egreso.

5. Datos a modificar

Se accede a la pantalla donde se visualiza el nombre completo del trabajador, el documento y los datos correspondientes a la actividad que pueden ser modificados.

- **Fecha de ingreso:** indica el comienzo de la actividad del trabajador en la empresa.
- **Acumulación laboral:** indica las distintas actividades de un trabajador en una misma empresa.
- **Fecha de egreso:** fecha en que el trabajador finalizó la actividad. En caso de que el trabajador haya finalizado la actividad se visualizará la fecha declarada, la que podrá ser modificada.

- **Causal de egreso:** motivo por el que cesó la actividad. En caso de que el trabajador haya finalizado la actividad se visualizara el motivo por el que cesó, el que podrá ser modificado.
- **Vínculo funcional:** En la parte superior, se mostrarán los datos actuales y, debajo, los campos para realizar la modificación con su respectiva vigencia.
- **Seguro de salud (SS):** Al seleccionar *Determinar el seguro de salud* es posible ingresar datos que ayudan a conocer el código de SS que corresponde. En la parte superior, se mostrarán los datos actuales y, debajo, los campos para realizar la modificación con su respectiva vigencia.
- **Cómputo especial (CE):** En la parte superior, se mostrarán los datos actuales y, debajo, los campos para realizar la modificación con su respectiva vigencia.

La totalidad de los códigos con sus respectivas descripciones se encuentran en el [Codificador para contribuyentes](#).

Modificar actividad

Acceda al servicio *Modificar condiciones de trabajo* para actualizar o declarar las condiciones.

Nombre: MARÍA PEREZ
Documento: 1-00-2.222.222-2

Actividad

Fecha de ingreso: 01/08/2024

Acumulación laboral: 1

Fecha de egreso: 31/12/2024

Causal de egreso: 1 - Voluntario x

Vínculo funcional

Actuales:	Desde	Hasta	Vínculo funcional
	01/08/2024	31/12/2024	12 - Empleado

Vínculo funcional:

Desde: Hasta:

Seguro de salud

Actuales:	Desde	Hasta	Seguro de salud
	01/08/2024	31/12/2024	15 - Beneficiarios e hijos y si/cony-conc

Seguro de salud: [Determinar el seguro de salud](#)

Desde: Hasta:

Cómputo especial

Actuales:	Desde	Hasta	Cómputo especial
	01/08/2024	31/12/2024	99 - No cumple servicios objeto de un tratamiento diferencial

Cómputo especial:

Desde: Hasta:

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

GAFI - Modificar actividad

Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de un trabajador en una empresa.

Empresa seleccionada

Empresa: []

Contribuyente: []

Aportación: []

Correo electrónico de contacto: [] Ingrese a []

Ingresar y modificar datos de contacto de empresas.

Seleccionar otra empresa

Confirmación de modificación

Se va a modificar la actividad. ¿Desea continuar?

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

Para efectivizar la modificación de la actividad en la empresa se debe presionar el botón *Confirmar*.

Para las empresas de aportaciones de Industria y Comercio, Rural o Construcción, verán un recuadro que permite acceder al servicio para ingresar o modificar las **condiciones de trabajo**¹ (categoría², salario, días de trabajo y horarios). Se exceptúan de completarlo las empresas de Industria y Comercio y Rurales que fueron registradas como usuario de servicios.


Modificar actividad

Acceda al servicio [Modificar condiciones de trabajo](#) para actualizar o declarar las condiciones.

Nombre: MARÍA PEREZ

Documento: 1-DO-2.222.222-2

Actividad

Fecha de ingreso: 03/03/2025 

Acumulación laboral: 10

Más información en [manual de planilla de trabajo](#).

¹ De no contar con el consejo de salario, podrá registrarlo a través del servicio [Ingresar y modificar información de Consejos de Salarios](#).

² La empresa deberá tener registrado el consejo de salario que le corresponde a la categoría.

6. Constancia

Una vez finalizada la transacción, se mostrará en pantalla un resumen con los datos de la actividad. Allí se podrá descargar la constancia correspondiente y acceder al servicio de «Modificar condiciones de trabajo».

GAFI - Modificar actividad


Esta funcionalidad permite modificar los datos de la actividad de un trabajador en una empresa.

Empresa seleccionada


Empresa: 000000123456


Contribuyente: 00211234500012 **MARÍA PEREZ**

Aportación: 1 - Industria y Comercio

Correo electrónico de contacto: aaa@aaa.com 

[Seleccionar otra empresa](#)

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

 **Se modificó la actividad**

MARÍA PÉREZ
Documento 1-DO 2.222.222-2
Acumulacion laboral 1
Fecha de ingreso 01/08/2024
Fecha de egreso 31/12/2024
Causal del egreso 1 - Voluntario

Acceda a [Modificar condiciones de trabajo](#), en el Portal de servicios en línea de BPS, si requiere ingresar o modificar la información de las condiciones de trabajo. El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social podrá generar multas cuando corresponda

[Descargar constancia](#)

Importante

Esta constancia no exonera de multas y recargos generados por el registro de transacciones tardías de datos de condiciones de trabajo para Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

En caso de ser necesario descargar la constancia luego de salir del servicio (*GAFI - Modificar actividad*), podrá obtenerla a 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*.