

DEPARTAMENTO DE FISCALIZACIÓN DE EMPRESAS Y AFILIADOS

**FORMATO DE LA INFORMACION A REMITIR PARA EL CONTROL DEL
ARTÍCULO 124 – Ley 17738 de 07/01/2004**

La información solicitada será realizada en planilla Excel versión 2003 o anterior (“nombre”.xls), según el formato y orden indicado en el siguiente cuadro, y enviada por correo electrónico.

COLUMNA	CONTENIDO	Observaciones
A	cédula de identidad	Sin espacios, comas, punto y coma, guiones ni puntos.
B	dígito verificador de la CI	
C	apellidos y nombres	En ese orden rigurosamente, separados por espacio, sin tildes ni comas.
D	fecha de ingreso a la empresa	En formato fecha “dd/mm/aaaa”.
E	códigos de relación laboral (1)	(Ver aclaraciones 1 y 2)
F	códigos de forma de pago (2)	
G	fecha de nacimiento	En formato fecha “dd/mm/aaaa”.

Importante: si usted posee la aplicación Excel versión 2007, le pedimos guarde el archivo indicando en “tipo de archivo” que se trata de un “Libro de Microsoft Excel 97-2003” (es decir, en una versión 2003 o anterior), ya que de otra forma nuestro sistema no podrá leer la información recibida.

(1) Códigos de relación laboral

1	Patrón vinculado con profesión
2	Patrón no vinculado con profesión
3	Empleado vinculado con profesión
4	Empleado no vinculado con profesión
5	Ejercicio profesional libre

(2) Códigos de forma de pago

1	Sueldo
2	Destajo
3	Honorarios
4	Utilidades
5	Porcentaje
6	Pasividad
7	No tiene

Aclaración 1: El término “vinculado con profesión” pretende identificar si las tareas que desarrolla el personal se relacionan con algún estudio universitario que el mismo posee. A modo de establecer qué personal debe categorizarse con esta situación se debe considerar si el cargo que ocupa la persona tiene por requisito ser profesional o si las tareas desarrolladas se relacionan con su profesión. De igual manera, el término “no vinculado con profesión” refiere al personal profesional, que desarrolla tareas no relacionadas con su profesión y al personal no profesional. Consideramos profesional a aquel que posee un título universitario de acuerdo con la nómina que figura en nuestra página web www.cjppu.org.uy > solapa “Recién egresado” > “Tabla de Profesiones Amparadas”.

Aclaración 2: No deben informarse con códigos de relación laboral 3 y 5 a los egresados de carreras **no** universitarias, ni a estudiantes que aún no han terminado su carrera.

Ejemplo de formato:

(Las letras y números identificatorios de filas y columnas se agregan sólo a los efectos de mostrar cómo se visualiza la información en una planilla Excel. No deben agregarse expresamente).

	A	B	C	D	E	F	G
1	1706226	1	DE LEON RODRIGUEZ MARIA EMILIA	10/01/2000	3	1	01/04/1956
2	3449325	5	BALBUENA ESTEVEZ FEDERICO GABRIEL	05/03/1989	5	3	20/03/1950
3	2607070	0	CASTILLOS CUNEO GORGE	04/04/1990	4	1	25/05/1971
4	862109	9	ALFARO IRURETA BETINA	31/08/2007	1	4	10/01/1985

Nota:

- √ El archivo no debe contener rótulos, correspondiendo informar una línea por persona, desde la 1ª fila del archivo, tal como se muestra en el ejemplo.
- √ Se debe incluir la información relativa a **TODOS** los funcionarios de la Institución, profesionales y no profesionales, dependientes y contratos externos unipersonales (personal que factura), de otra manera nuestro control sería parcial, recayendo en la empresa la responsabilidad en el control manual para los profesionales no informados en la nómina.
- √ Asimismo, a efectos de actualizar nuestra base de datos, mantener un diálogo fluido durante el proceso y comunicar oportunamente los resultados, se deberá adjuntar en forma separada los siguientes datos:
 - Dirección, oficina y horario para la entrega de los resultados (para empresas de Montevideo)
 - Teléfono y fax
 - Correo electrónico donde se desea recibir consultas y comunicaciones (aclarar si pertenece a la empresa o Estudio Contable)
 - Persona/s de contacto durante el proceso y
 - Persona autorizada a recibir los resultados (para empresas de Montevideo)
 - Nombre comercial, Razón Social y N° de RUT (en caso de no haber enviado su nómina de personal para control en los últimos dos años)

Por consultas lo atenderemos con gusto en el teléfono 2902 8941 int. 281 o 282 en el horario de 12 a 19 hrs., fax int. 309, o por e-mail: fiscalizacion@cjppu.org.uy.