



Renovación de Planilla de Trabajo para empresas con trabajadores afiliados a Cajas Paraestatales

¿Qué es?

Es la instancia para el registro ante la Inspección General del Trabajo y de Seguridad Social, de los eventuales cambios operados en la Planilla de Control del Trabajo.

Todo **empleador** incluido en el ámbito de afiliación de la Caja de Jubilaciones y Pensiones Bancarias (Ley N° 18396 de 24 de octubre de 2008 y modificativas), de la Caja Notarial de Seguridad Social (Ley 17437 de 20 de diciembre de 2001 y modificativas), y/o de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios (Ley 17738 de 7 de enero de 2004 y modificativas), se encuentra obligado a realizar el siguiente trámite. Normativa reglamentaria: Decreto N° 279/017.

¿Dónde y cuándo?

La Planilla de Control de Trabajo se renovará con carácter general, en forma anual, en los plazos y condiciones que disponga la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social, comunicación que realiza a través del sitio web www.mtss.gub.uy

Corresponde la renovación anticipada de la Planilla de Control de Trabajo en los siguientes casos:

- a) Cambio de domicilio, de razón social o de actividad, para lo cual tendrán un plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la fecha que se produjo el hecho.
- b) Cuando lo disponga la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social.

En línea:

Ingresando en el sitio del [Sistema de Presentación y Seguimiento de Planillas de Control de Trabajo](#) (Venetus) y registrando los datos allí requeridos.

Dirección trámite on-line: <http://venetus.mtss.gub.uy>

Por consultas en Montevideo:

Presencial:

Centro de Atención Ciudadana del MTSS

Dirección: Juncal 1511/1517 Planta baja

Horario de atención de 9 a 16 hs.

Correo electrónico: nuevaplanilla@mtss.gub.uy

Por consultas en el interior del país:

Presencial o telefónicamente:

Oficinas de Trabajo de cada localidad

Horario de atención de 9 a 15 hs

Correo electrónico: dinacoin@mtss.gub.uy

Teléfono todo el país: 08007171

¿Qué se necesita para realizarlo?

El usuario deberá estar registrado previamente en el [Sistema Venetus](#) para realizar el envío de la información de la nueva Planilla a través mismo.

¿Cómo se hace?

1. Ingresar a Venetus
2. Hacer clic en trámite actual y modificar los datos que correspondan. Guardar.
3. Hacer clic en presentar, seleccionar la causal que corresponda:
4. Hacer clic en Presentar

Recibirá un mensaje de confirmación de la presentación de la planilla.

Luego de procesada la planilla, se le enviará una constancia o indicaciones de los pasos a seguir.

Por información detallada de cómo ingresar la información, ingresar al foro de la página Venetus.

Para realizar cambio de usuario en Venetus: Cambio de usuario Costos: No tiene

Las infracciones al Decreto 279/017 serán sancionadas de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 289 de la ley N° 15.903, de 10 de noviembre de 1987, en la redacción dada por el artículo 412 de la ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996.

Forma de solicitarlo:

- Este trámite se inicia vía Web.

Normativa Asociada

Decreto 279/017