



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

**POR LA QUE SE DISPONE LA COMUNICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DEL EMPLEADOR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN (REI).**

**VISTA:** La Nota Interna PR/GAF/N° 71/19, de la Gerencia Administrativa y Financiera, recepcionada en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 12 de marzo de 2019, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, el proyecto de Resolución "POR LA QUE SE DISPONE LA COMUNICACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN ANUAL DE DATOS DEL EMPLEADOR A TRAVÉS DEL SISTEMA DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE INFORMACIÓN (REI)"; y

**CONSIDERANDO:** Que, por Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 427/73, se establece en el Art. 3°: "*Inscripción y comunicaciones diversas respecto al empleador. Es obligatoria la inscripción del empleador en el Instituto a la iniciación de sus actividades en tal carácter; como asimismo, la comunicación de cualquier denominación o cambio de razón social, de domicilio, de clase de actividades o de cese de actividad, sea este temporal o definitivo, todo ello conforme a la reglamentación que establezca el Instituto. Comunicaciones de entrada y salida, inscripción y documentación respecto al trabajador. Los empleadores están obligados a comunicar al Instituto la entrada de sus trabajadores, a la iniciación de las tareas contratadas; igualmente, la salida de los mismos. Están obligados, asimismo, a inscribirlos en el Instituto. Los empleadores, a su vez, están obligados a facilitar que sus trabajadores se provean el documento de identificación de su calidad de asegurado. Estas obligaciones de los empleadores serán cumplidas conforme a la reglamentación que dicte el Instituto*";

Que, por Resolución C.A. N° 025-020/14, de fecha 18 de marzo de 2014, se autorizó a la Dirección de Aporte Obrero Patronal a actualizar datos de empleadores del Régimen General inscriptos en el Seguro Social del Instituto;

Que, es de suma importancia disponer de información actualizada de empleadores y trabajadores a efectos de establecer y gestionar adecuadamente planes estratégicos tendientes a una asignación adecuada de recursos, con miras a identificar correctamente las necesidades y en consecuencia mejorar en los servicios de salud y demás prestaciones;

Que, el Art. 5° del Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y modificado por Ley N° 427/73, establece cuanto sigue: "*El Instituto procurará la adopción de medidas que*

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDSSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

tiendan a prevenir los accidentes de trabajo. Los empleadores estarán obligados a colaborar con él en dicho objeto y a implantar aquellas medidas de seguridad que el Instituto y otras dependencias del Estado juzguen indispensables...". En efecto, para establecer medidas de prevención es necesario identificar y evaluar los riesgos a que estarían expuestos los trabajadores considerando la naturaleza del trabajo, la actividad económica y comercial del empleador, la jornada laboral, las tareas que realizan, el lugar donde prestan servicios, entre otros aspectos;

Que, el Sistema de Registro Electrónico de Información (REI) es el medio más ágil y cómodo para la comunicación de datos por parte de empleadores, garantizando la integridad y seguridad de la información proporcionada. Así también, la consecuente digitalización de las documentaciones que sustentan las inscripciones patronales, comunicaciones de movimientos de empleados y adhesiones al Sistema REI permitirá gestionar en forma digital la información obrante en archivos físicos, lo cual optimizará trámites realizados de los empleadores en la Institución, favoreciendo la mejor utilización de recursos institucionales. Por otra parte, la información obrante en medios digitales facilitará la implementación de controles con otros organismos, como el Ministerio de Hacienda y el Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social, entre otros a efectos de cotejar los datos suministrados;

Que, el Consejo de Administración tiene facultades, deberes y obligaciones conforme reza el Art. 13° de la Ley N° 98/92 – De las Facultades. Deberes y Responsabilidades del Consejo de Administración – en su Inc. b) faculta: "...Dictar y reformar los reglamentos internos del Instituto...";

Por tanto, en uso de sus atribuciones,

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL  
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Disponer que 01 (una) vez al año, los empleadores inscriptos en el Instituto de Previsión Social deberán comunicar, confirmar y/o actualizar a través del Sistema de Registro Electrónico de Información (REI), cualquier dato o información de relevancia para el

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

cumplimiento de los fines del Instituto conforme al Decreto - Ley N° 1860/50, aprobado por Ley N° 375/56 y sucesivas modificaciones, conforme al siguiente calendario:

PLANILLAS	Mes en el que deberán realizar la actualización de datos en el año 2019 y en adelante.
Seguro Doméstico	Julio
Zona 0001 y 0002	Agosto
Zona 0051 y 9999	Septiembre
Cód. 01 y 02 (Agricultura y Ganadería)	Octubre
Zona 0006, 0007 y 0008	Noviembre
Zona 0003, 0004 y 0005	Diciembre

2º) Establecer que los datos proporcionados por los empleadores serán los siguientes:

1. Actividad: Es el giro del negocio que el empleador realiza para la consecución de sus fines, tal como se declaró en el Registro Único del Contribuyente. En el caso de empleadores del servicio doméstico, la actividad será únicamente "Servicio Doméstico".
  - Principal
  - Secundaria
2. Domicilio y comunicación: Entiéndase por domicilio la circunscripción territorial donde se asienta el empleador o donde los trabajadores realizan sus labores. Se subdivide en domicilio legal, aquel declarado por el empleador para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como tal y donde recibirá cualquier tipo de notificación o comunicación del Instituto; y, domicilio laboral de los trabajadores, aquel declarado por el empleador donde los empleados realizan sus labores. Este domicilio hace referencia a todos los establecimientos, sucursales, puntos de ventas o atención al público, depósitos, estacionamientos, talleres, centros de producción, comercialización, distribución, acopio y cualquier otro lugar donde del empleador pudiera realizar las actividades propias de la naturaleza del negocio. Así también, hace referencia a casas de fines de semana u otros similares de empleadores domésticos. Cuando el empleador fija con el trabajador que las labores se realizarán

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDSSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

en el domicilio de un tercero, deberá declarar tal situación y los datos de aquellos.  
En todos los casos, se deberá proporcionar los siguientes datos:

- Tipos de Domicilio: Legal, Laboral, Otros.
  - Calle Principal N°.
  - Calle transversal 1 y 2.
  - Barrio.
  - Ciudad.
  - Departamento.
  - Georeferenciamiento.
  - Teléfono.
  - Celular.
  - Correo electrónico.
  - Página web.
  - Observaciones.
3. Propietario o Representante Legal: Es aquel empleador o el representante de este conforme a derecho. Los datos particulares necesarios para su identificación son:
- Nombres.
  - Apellidos.
  - Cédula o Documento de Identidad.
  - Nacionalidad.
  - Fecha de Nacimiento.
  - Estado Civil (\*).
  - Calle Principal N°.
  - Calle transversal 1 y 2.
  - Barrio.
  - Ciudad.
  - Departamento.
  - Teléfono (Línea Baja). *A*
  - Celular.
  - Correo electrónico.
  - Página web.
  - Georeferenciamiento.

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración**

**Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019**

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

(\*) El empleador unipersonal casado o concubinato deberá declarar los datos del cónyuge: Nombre, Apellido, Cédula de Identidad.

4. Empleados: Son los dependientes del empleador. Los datos necesarios para su identificación son:

- Nombres.
- Apellidos.
- Cédula o Documento de Identidad.
- Nacionalidad.
- Fecha de Nacimiento.
- Profesión.
- Calle Principal N°.
- Calle transversal 1 y 2.
- Barrio.
- Ciudad.
- Departamento.
- Celular.
- Jornada Laboral.
- Cargo dentro de la empresa.
- Descripción de Funciones.
- Domicilio Laboral.

5. Sociedad: Las sociedades deberán proporcionar los siguientes datos y levantar en formato pdf Estatutos sociales con sus modificaciones, Actas de Constitución, Acta de la última Asamblea, etc.:

- Tipo de Sociedad.
- Fecha de Constitución.
- Fecha de Inicio de Actividades.
- Datos del Registro: Número, Página, Fecha.
- Identificación de Socios: Nombres, Apellidos, Cédula o Documento de Identidad, Nacionalidad, Fecha de Nacimiento, Razón o denominación social.

**FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración**



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración**

**Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019**

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

3°) Establecer que los empleadores deberán proporcionar o actualizar los datos referidos en el numeral 4 del Artículo anterior al momento de comunicar la entrada, reposo o salida de trabajadores.-----

4°) Establecer que será obligatoria la adhesión de empleadores al Sistema de Registro Electrónico de Información (REI), conforme a los plazos que se detallan a continuación:

PLANILLA	PLAZO ADHESIÓN
Seguro Doméstico, Agricultura y Ganadería	3° trimestre del 2019
Zonas de 0001 al 0008	4° trimestre del 2019
Zonas de 0051 al 9999 y demás	1° trimestre del 2020

5°) Disponer que la falta de comunicación o actualización de datos e informaciones establecidos en la presente Resolución conforme al calendario del Art. 1°) será sancionada conforme a la Ley N° 5655/16 y la reglamentación respectiva. Así también, se imposibilitará al empleador el acceso a Certificado de Cumplimiento con el Seguro Social y/o Fraccionamientos de deudas.-----

6°) Dejar sin efecto la Resolución C.A. N° 025-020/14, de fecha 18 de marzo de 2014 y encomendar a la Gerencia Administrativa y Financiera, la definición de asuntos operativos para la correcta aplicación de la presente Resolución.-----

7°) Establecer que la Sección a Atención a Asegurados y Patrones dependiente del Departamento de Servicios y las Agencias Administrativas y Zonales del Interior del país deberán coadyuvar con la Sección Soporte del Sistema de Registro Electrónico de Información (REI) en los procesos de adhesión de nuevos empleadores al Sistema REI y demás trámites administrativos respecto a la atención y orientación de empleadores para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.-----

8°) Encomendar Gerencia de Desarrollo y Tecnología a través de la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones, la realización de los ajustes informáticos que correspondan a efectos del cumplimiento de la presente Resolución, considerándose los códigos, clasificaciones y catálogos utilizados por la Dirección de Estadística, Encuestas y Censos (DGECC) en Actividad Económica, Ocupaciones,

**FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDSSEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración**

**INSTITUTO D  
ABG. JOSE L  
Secretario de**

El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social  
Consejo de Administración

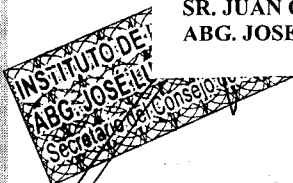
Acta N° 016/19 de fecha 09 de abril de 2019

**RESOLUCIÓN C.A. N° 016-037/19**

Localización Geográfica y Países, conforme a parámetros proporcionados por la Dirección de Aporte Obrero Patronal.-----

- 9°) Autorizar al Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones la realización de los trámites necesarios para el registro en línea de información disponible en otros organismos públicos a efectos de facilitar y agilizar el proceso de actualización de los empleadores.-----
- 10°) Encomendar a Oficina de Prensa y Relaciones Públicas, dependiente de Gabinete de Presidencia y a la Unidad de Promoción y Difusión del Seguro Social, dependiente de la Dirección de Aporte Obrero Patronal, articular estrategias comunicativas con empleadores, gremios y público en general para la correcta difusión de la presente disposición.-----
- 11°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----  
SC/sf/lm..

FDO.: ECON. ARMANDO DANIEL RODRÍGUEZ FRANCO. PRESIDENTE  
ABG. EDEL DANIEL GONZALEZ FARIÑA / SR. MIGUEL ANGEL DOLDAN MARTINEZ  
DR. JULIO CESAR VELÁZQUEZ TILLERÍA / SR. ROBERTO BRITZ FERREIRA  
SR. JUAN CRISOSTOMO TORALES. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
ABG. JOSE LUIS URIZAR VALIENTE. Secretario del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.