



# Monitor Semanal

Noticias tributarias y legales



No. 1088

25 de noviembre de 2024

En esta edición:

**Arrendamientos temporarios con fines turísticos: suspensión de la retención.**

*El Poder Ejecutivo volvió a suspender la retención de IRPF e IRNR en ese tipo de arrendamientos*

**Formalidades que debe cumplir el empleador**

*Repasamos las principales formalidades que todo empleador debe cumplir al emplear personal, puesto que su incumplimiento o cumplimiento defectuoso puede implicar la aplicación de sanciones.*



# Arrendamientos temporarios con fines turísticos: suspensión de la retención

*El Poder Ejecutivo volvió a suspender la retención de IRPF e IRNR en ese tipo de arrendamientos*



## Antecedentes

Los contribuyentes del Impuesto a la Renta de las Actividades Económicas (IRAE) y las entidades que administran propiedades de terceros realizando la cobranza de los alquileres han sido designados agentes de retención tanto del Impuesto a la Renta de la Personas Físicas (IRPF) como del Impuesto a la Renta de los No Residentes (IRNR) que grava a los arrendamientos y otros rendimientos de capital inmobiliario.

Desde hace algunos años el Poder Ejecutivo dispuso medidas a los efectos de establecer condiciones de igualdad de los servicios prestados por los operadores locales que administran propiedades con relación a los que se prestan a través de plataformas digitales.

Por ello desde 2019 en adelante se previó, durante la temporada estival, la suspensión transitoria de las retenciones a las que hicimos referencia anteriormente cuando aplican a los contratos de arrendamiento temporario con fines turísticos.

Así lo hizo a través de los Decretos Nros. 303/019, de 14 de octubre de 2019; 324/019, de 4 de noviembre de 2019; 293/020, de 29 de octubre de 2020; 337/021, de 30 de setiembre de 2021; 23/023, de 23 de enero de 2023, y 343/023, de 26 de octubre de 2023.

## El nuevo Decreto

En ese marco, el Poder Ejecutivo emitió recientemente el Decreto Nro. 309/024, de 11 de noviembre de 2024, a través del cual volvió a suspender la retención de los impuestos antes mencionados para aquellos contratos de arrendamiento temporario de inmuebles con fines turísticos.

La medida alcanza a los siguientes contratos: a) aquéllos cuyo plazo del arrendamiento no supere los 31 días, y ii) aquéllos cuyos cobros se devenguen en el período comprendido entre el 1º de diciembre de 2024 y el 30 de abril de 2025 inclusive.

En el ámbito del IRPF quedan liberados de la retención son: i) los contribuyentes del IRAE incluidos en la División de Grandes Contribuyentes y en el Grupo CEDE de la Dirección General Impositiva; y ii) las entidades que administren propiedades realizando la cobranza de arrendamientos.

En el ámbito del IRNR quedan liberados de la retención: i) los contribuyentes del IRAE y ii) las ya mencionadas entidades que administran propiedades realizando la cobranza del arrendamiento.

# Formalidades que debe cumplir el empleador

*Repasamos las principales formalidades que todo empleador debe cumplir al emplear personal, puesto que su incumplimiento o cumplimiento defectuoso puede implicar la aplicación de sanciones.*



Los empleadores tienen diversas obligaciones respecto a su personal, muchas de ellas referentes a formalidades individuales o colectivas. El incumplimiento de estas formalidades puede dar lugar a la aplicación de multas por parte del organismo controlador generando también, en algunos casos, inconvenientes de prueba en casos de reclamo.

En esta oportunidad, repasamos brevemente las formalidades que deben cumplir los empleadores respecto a su personal:

## **1. Planilla de Trabajo Unificada (PTU)**

La PTU se encuentra regulada por el Decreto Nro. 278/017 que dispone que la misma debe contener, actualizados, los siguientes datos del personal: nombre de los trabajadores que estén en actividad y de aquellos que hayan egresado en el último año calendario; fecha de nacimiento; sexo; categoría laboral; vínculo funcional; fecha de ingreso y egreso si lo hubiera; salario base de acuerdo con el régimen de remuneración; horario de trabajo; descanso intermedio y semanal.

Por su parte, el Decreto Nro. 186/004 establece que cualquier infracción relacionada con cuestiones formales o documentales será considerada como falta leve. Esto puede implicar la aplicación de multas que oscilan entre 1 y 50 jornales por cada trabajador afectado.

## **2. Libro de Registro Laboral**

La normativa dispone que toda empresa debe tener en sus instalaciones, un libro de registro laboral aprobado por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS). El Decreto Nro. 278/017 dispone en su artículo 16 que en el Libro de Registro Laboral deberán anotarse: a) en forma anticipada, los cambios de horario y turno del trabajador, b) las horas que excedan el horario normal del trabajo, c) el horario que cumplen diariamente aquellos trabajadores que por la naturaleza de la actividad que realizan no sea

posible establecer la hora de comienzo y de finalización de la jornada, d) los accidentes de trabajo ordenados en forma cronológica y sucesiva, fecha de los mismos, nombre del o de los accidentados, descripción sucinta de los hechos, medidas adoptadas o a adoptarse para evitarlos, debiendo efectuar dicha anotación dentro de las 24 horas siguientes de producido el accidente, y, e) la fecha de suscripción de convenio de fraccionamiento de licencia y/o cómputo de feriados, en el caso que corresponda.

El Decreto Nro. 186/004 también considera la falta o incorrecta anotación del Libro de Registro Laboral como una infracción leve, que se sanciona con una multa que oscila entre 1 y 50 jornales por cada trabajador afectado.

### **3. Recibos de sueldo**

La normativa dispone que los recibos de haberes de los empleadores deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- a) Nombres y apellidos completos del trabajador, cédula de identidad, fecha de ingreso, cargo y/o categoría y forma de remuneración.
- b) Nombre y domicilio del empleador, grupo y subgrupo de actividad, número de registro ante el Banco de Previsión Social, o Caja paraestatal de seguridad social, número de carpeta del Banco de Seguros del Estado, y número de RUT o cédula de identidad cuando corresponda.
- c) Relación detallada de todos los rubros que componen la remuneración.
- d) Relación detallada de los descuentos que se efectúen.
- e) Fecha efectiva de pago.
- f) La declaración de la empresa de haber efectuado los aportes de seguridad social correspondientes a los haberes liquidados al trabajador el mes anterior.

Adicionalmente, para el caso de que el pago de los haberes se realice a través de depósito ante una institución de intermediación financiera, se dispuso la necesidad de consignar en el recibo, el nombre de la institución, número de cuenta y número de transacción.

La inobservancia de las previsiones anteriormente señaladas podría dar lugar a la imposición de sanciones por parte del MTSS de entre 1 y 50 jornales por cada trabajador afectado.

### **4. Convenio de fraccionamiento de la jornada**

La normativa dispone limitaciones semanales del horario de trabajo, normalmente entre 44 y 48 horas, dependiendo del sector de actividad.

Se prevé la posibilidad de redistribuir la jornada, especialmente las horas del sábado, durante el resto de la semana.

Para poder aplicar esta modalidad especial, es necesario celebrar un acuerdo con los trabajadores y solicitar autorización a la Inspección General de Trabajo y de la Seguridad Social que se encuentra en la órbita del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Ante una eventual inspección del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (MTSS) se pueden llegar a aplicar sanciones a las empresas, por lo que recomendamos celebrar el convenio y presentarlo ante la autoridad competente para su aprobación. Además, en caso de no contar con el convenio referido, se estaría incumpliendo con la normativa de limitación de

la jornada, pudiendo ser pasible de reclamos por horas extras por parte de los empleados.

#### **5. Convenio de fraccionamiento de la licencia**

De acuerdo con la legislación vigente, la regla aplicable en la materia es que la licencia del trabajador debe extenderse por veinte días corridos.

La ley admite que dicho período pueda fraccionarse en dos períodos de al menos diez días cada uno, los que también deben ser continuos, pero para ello el fraccionamiento debe pactarse expresamente con el personal mediante un convenio colectivo, siguiendo determinadas formalidades.

#### **6. Protocolo en materia de consumo de alcohol y drogas**

El artículo 6 del Decreto Nro. 128/016 establece la obligatoriedad para las empresas de contar con un protocolo de actuación ante situaciones de tenencia y/o consumo de alcohol y drogas en el ámbito laboral que deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos: a) el procedimiento para la aplicación de pruebas de detección de drogas; b) los métodos de detección de carácter no invasivo; c) el procedimiento para realizar controles a trabajadores al ingreso o durante la jornada de trabajo; y d) las acciones de sensibilización, prevención y capacitación para el personal, comprendiendo a todos los trabajadores que cumplan labores en la empresa.

#### **7. Protocolo en materia de acoso sexual en el ámbito laboral**

El artículo 6 de la Ley Nro. 18.561 sobre prevención y sanción del acoso sexual en el ámbito laboral, establece que el empleador está obligado a adoptar medidas que prevengan, desalienten y sancionen las conductas de acoso sexual.

A tales efectos, el decreto reglamentario Nro. 256/017, dispuso como medida preventiva la confección de un Protocolo que deberá: a) incluir pautas que permitan identificar situaciones de acoso sexual; b) consagrar los principios de reserva, celeridad, y la prohibición de represalias; c) establecer acciones para formar a todo el personal sin distinciones; d) establecer los mecanismos de denuncia; e) consignar la forma en la que se realizará la investigación; y f) establecer que la resolución será notificada a ambas partes en forma fehaciente, informándoles que en caso de considerar que la misma resulta lesiva de sus derechos fundamentales por razones de legalidad o mérito, disponen de 10 días hábiles para presentarse ante la Inspección General del Trabajo y de la Seguridad Social, a solicitar se inicie dentro de ese ámbito la instrucción de una investigación.

#### **8. Videovigilancia**

Los empleadores tienen permitido colocar cámaras de videovigilancia en los lugares de trabajo, pero deberán cumplir con las formalidades establecidas en la normativa, especialmente el Dictamen Nro. 10/10 de la Unidad Reguladora de Datos Personales (URCDP), que estableció que la captación o grabación de imágenes constituye información personal a la que le resulta aplicable la normativa vigente sobre protección de datos personales, por lo que corresponde inscribir dicha base de datos audiovisuales en la URCDP y colocar a modo de información los logos informativos de que se está en un área video vigilada.

La mencionada normativa prevé sanciones en caso de incumplimiento de sus disposiciones por parte del titular de la base de datos respectiva, previéndose incluso la posibilidad de que el organismo de control imponga

multas de hasta quinientas mil Unidades Indexadas, sin perjuicio de que, además, existen antecedentes judiciales que no permiten este tipo de documentos audiovisuales como prueba en juicios si no cumplen con las formalidades antes mencionadas.

---

# Breves

- **ACTUALIZACIÓN DE APLICACIONES Y FORMULARIOS.** - Con fecha 19 de noviembre de 2024 la DGI informó en su página Web sobre la actualización de las aplicaciones PADI, Sigma y Delta, junto a algunos de sus formularios, y la forma de envío en línea de las declaraciones juradas. La aplicación Beta será discontinuada en los próximos meses.
- **IVA. EXONERACIÓN. INSUMOS AGROPECUARIOS.** - A través de los Decretos Nros. 307/024 y 308/024, ambos del 11 de noviembre de 2024, se agregaron dos numerales a la nómina de insumos agropecuarios exonerados del Impuesto al Valor Agregado, establecida en el artículo 39 del Decreto Nro. 220/998: el numeral 66, que incluyó a las "Bolsas de calostro de dos y cuatro litros reutilizables"; y el numeral 65, que incluyó a las "Bandas de goma para tracción a orugas, aplicables a maquinaria agrícola con dibujo o patrón en forma de V".
- El 21 de noviembre se publicó en Diario Oficial el Decreto Nro. 300/024, que establece la obligatoriedad de las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en la Dirección General de Secretaría del Ministerio de Industria, Energía y Minería. Asimismo, se exige la constitución de un domicilio electrónico para todas las personas físicas y jurídicas que realicen trámites ante dicha Dirección.
- El 21 de noviembre se publicó en Diario Oficial el Decreto Nro. 303/024, que sustituye los artículos 1 y 3 del Decreto Nro. 112/022, en lo relativo a los trámites a desarrollar por las instituciones privadas que aspiren a dictar carreras de formación en educación con reconocimiento universitario.



# Contacto

Invitamos a nuestros lectores a enviarnos sus inquietudes sobre la temática de esta sección a: [UY-FMLegal@kpmg.com](mailto:UY-FMLegal@kpmg.com)

[home.kpmg/uy/es](http://home.kpmg/uy/es)



Es un producto confeccionado por los Departamentos Tributario-Legal y Económico de KPMG. Queda prohibida la reproducción total y/o parcial de esta publicación, así como su tratamiento informático, y su transmisión o comunicación por cualquier forma o medio, ya sea electrónico, mecánico, por fotocopia, por registro u otros métodos, bajo apercibimiento de las sanciones dispuestas por la Ley N° 9.739, con las modificaciones introducidas por la Ley N° 17.616, salvo que se cuente con el consentimiento previo y por escrito de los autores.

Nota al usuario: La visión y opiniones aquí reflejadas son del autor y no necesariamente representan la visión y opiniones de KPMG. Toda la información brindada por este medio es de carácter general y no pretende reemplazar ni sustituir cualquier servicio legal, fiscal o cualquier otro ámbito profesional. Por lo tanto, no deberá utilizarse como definitivo en la toma de decisiones por parte de alguna persona física o jurídica sin consultar con su asesor profesional luego de haber realizado un estudio particular de la situación.