

CIRCULAR N° 160/2025

REF: APORTES FONASA HIJOS MENORES.-

Montevideo, 28 de noviembre de 2025

A LOS SEÑORES JERARCAS Y FUNCIONARIOS:

La Dirección General de los Servicios Administrativos del Poder Judicial, cumple en librar la presente, a fin de poner en su conocimiento la nueva redacción de la Circular 7/2016, referente a la modificación del procedimiento para efectuar la reducción de aportes al FONASA cuando la totalidad de los hijos menores cumplan la mayoría de edad.

Sin otro particular, saluda a Uds. atentamente,

Cra. María Isabel ROBERTO ALVES
Subdirectora General Administrativa
Servicios Administrativos



Reducción de Aportes al FONASA por:

- **Cumplimiento de la mayoría de edad de la totalidad de los hijos menores de edad sin discapacidad del funcionario.**
- **desvinculación de cónyuge o concubino.**

El Departamento de Gestión y Control de la División Contaduría del Poder Judicial cumple en librar la presente, a fin de recordar e informar a todos los funcionarios judiciales el procedimiento obligatorio para gestionar la reducción de aportes al FONASA, cuando corresponda, en ocasión de:

- a) la totalidad de los hijos menores de edad **sin discapacidad** del funcionario cumplan la mayoría de edad, dado que cesa el derecho a los beneficios de salud de los hijos mayores a su cargo.*

* Debe recordar que ambos padres están obligados a realizar el aporte FONASA por sus hijos menores o mayores con discapacidad, aportando un 3% adicional FONASA, siendo del 1.5% el adicional sin Hijos menores de edad.

- b) Desvinculación por divorcio o disolución de concubinato frente al BPS. (requiere registro previo del mismo ante BPS)

- c) Cambio en la situación del cónyuge o concubino dejando de estar a su cargo por poseer cobertura propia. **

** Cónyuge o concubino a su cargo implica que el mismo no tiene cobertura mutual por su aporte propio a la Junasa (Junta Nacional de salud), siendo en dicho caso el aporte al FONASA de un 2% adicional. El concubinato en este caso, se refiere al concubinato declarado frente a BPS, no requiere concubinato reconocido judicialmente.

La actualización en tiempo y forma es indispensable para evitar retenciones indebidas, demoras en la regularización del aporte y la necesidad de gestionar reintegros ante organismos externos.

1. Obligación del funcionario – Actualización del Código de Salud

Se recuerda que es responsabilidad exclusiva del funcionario mantener actualizada su información ante el Poder Judicial. Tal como se indica en la Circular 87/2024.

Por tanto se recuerda, que el funcionario deberá comunicar dichas situaciones dentro de los plazos establecidos.

La omisión de comunicar oportunamente la modificación en el Código de Salud puede generar:

- Retención de aportes superiores a las legalmente correspondientes.



- Necesidad de gestionar reintegros de FONASA ante BPS, cuya tramitación no es automática, sujeta a aprobación de dicho organismo.
- Demoras en la regularización de su situación contributiva.

2. Presentación de Declaración Jurada

A tales efectos, el funcionario deberá presentar la “Declaración del Trabajador – Sistema Nacional de Salud” (la misma se encuentra dentro de los formularios del Portal Corporativo)

Plazo Límite:

- los primeros 5 días hábiles del mes siguiente a aquel en que el hijo haya alcanzado la mayoría de edad.
- dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles de producido el hecho por el cual cambia la situación del cónyuge o concubino.

Solo las declaraciones presentadas dentro de ese plazo permitirán la correcta reducción de aportes **a partir del mes de presentación**.

3. Modalidades de presentación

A) Presentación por correo electrónico

Enviar correo a la casilla:

deduccionesirpf_fonasa@poderjudicial.gub.uy

ASUNTO: *Modificación de Seguro de Salud + Número de Funcionario*

Adjuntar obligatoriamente:

1. [Declaración del Trabajador - Sistema Nacional de Salud](#), debidamente firmada.
2. **Documento de Identidad** del funcionario firmante (frente y dorso). ***

*** En caso de ser enviado desde su mail personal corporativo del Poder Judicial, no es necesario adjuntar documento de identidad.



B) Presentación personal

El funcionario podrá presentarse en forma presencial en:

Departamento de Gestión y Control – División Contaduría

San José 1132 – Piso 1

Horario: 13:00 a 18:00 horario de invierno. (*)

Horario: 8:00 a 13:00 horario de verano. (*)

(*) Consultar horarios durante feria Judicial - Tel 1907 int. 7306.

Deberá presentar:

- Declaración firmada.
- Cédula de Identidad vigente.

En los casos que dicho funcionario esté deduciendo dicho menor para DGI, es responsabilidad del funcionario presentar un nuevo formulario 3100, actualizando su situación.

4. Importante – Reintegros FONASA por omisión o presentación tardía.

Cuando la modificación no haya sido presentada dentro del plazo indicado y se hayan realizado aportes excedentes, se procederá de la siguiente manera:

1. El funcionario debe presentar la Declaración del Trabajador- Sistema Nacional de Salud en el Departamento de Gestión y Control, de División Contaduría.
2. La misma debe ser acompañada por una nota firmada con dicha solicitud de devolución explicando detalladamente su situación y fotocopia de documento de identidad del firmante.
3. El Poder Judicial gestionará ante BPS la rectificación del Seguro de Salud, a fin de que se reconozcan los periodos con aportes en exceso.
4. Una vez que BPS otorgue el crédito correspondiente al Poder Judicial, se procederá (exclusivamente a partir de ese momento) a realizar la devolución del importe al funcionario.



El proceso no es automático y tanto la aprobación como el plazo dependen exclusivamente de BPS.

5. Vigencia

El presente procedimiento se encuentra vigente y será de **estricto cumplimiento** para todas las dependencias y para la totalidad de funcionarios del Poder Judicial.

