



INSTRUCTIVO N° 9/2004 C.G.N. – S.G.A.

Referencia: Modificaciones introducidas por la Ley 17.829 de fecha 18 de setiembre de 2004. Prelación, y cálculo del mínimo intangible.

## 1. RESPONSABILIDAD DE LOS HABILITADOS.

- A) Formalidades de toda documentación
  - a) Todos los formularios serán normalizados por el S.G.A..
  - b) Las eventuales adecuaciones al formulario serán autorizadas por el S.G.A. cuando medien probadas razones de orden informático y de funcionamiento.
  - c) Los formularios deben escribirse a máquina o con impresora. Serán rechazados los formularios que presenten enmendaduras o tachaduras o en los que se constate error de cálculo.
  - d) Deberán estar suscritos por el solicitante, de corresponder por el Director de Recursos Humanos o de Personal y el Habilitado. Las firmas serán acompañadas por el sello o aclaración de firma en letra de imprenta y el sello de la Oficina.
- B) Los Habilitados cumplirán su actuación respecto al S.G.A. conforme a las normas, requisitos reglamentarios y administrativos que se especificarán en cada caso. Están obligados a proporcionar la información que se les requiera o de la que estén en conocimiento por bajas, indagatorias, modificación de la situación funcional, cierre de empresas, inclusión en el seguro de desempleo u otras situaciones y a comunicarlo al Servicio dentro del plazo de 72 horas de constatado el hecho.
- C) Los Habilitados de Oficinas del Estado, Organismos Paraestatales y de Empresas Privadas no podrán suscribir "Informes de la Habilitación" sin observar las directivas establecidas en este Instructivo.

D) Al momento de emitirse el "Informe de la Habilitación" se tendrá presente que la C.G.N.-S.G.A. no aceptará gestión de solicitud de fianza en los siguientes casos:

- a) Cuando la relación laboral tenga carácter:
  - interino o eventual.
  - a término por plazo inferior al contractual.
  - cuando el vínculo sea en carácter de becario o pasante.
  - Las oficinas públicas no expedirán el informe de habilitación ante el S.G.A. de la C.G.N. si el solicitante no fuera funcionario público.
  
- b) Cuando el solicitante no cuente con la antigüedad requerida por la normativa que la regula:
  - funcionarios públicos - 1 año.
  - empleados u obreros permanentes de personas públicas no estatales, y de empleadores privados – mas de 3 años.
  
- c) Cuando el funcionario:
  - no observe buena conducta.
  - falte con frecuencia a sus tareas.
  - haya sufrido suspensiones con pérdida de sueldo.
  
- d) Cuando el funcionario haya sido declarado excedentario con un plazo inferior al de la relación contractual o haya hecho opción de abandonar definitivamente la función pública, extremos que serán debidamente acreditados.
  
- e) Cuando el solicitante tenga como único ingreso:
  - pensiones alimenticias, a la vejez o invalidez.
  - rentas vitalicias del Banco de Seguros del Estado.

## 2. PROCEDIMIENTOS Y OBLIGACIONES A CUMPLIR POR LOS HABILITADOS EN OPORTUNIDAD DE SOLICITARSE LA GARANTÍA ESTATAL.

El Habilitado emitirá el formulario "Informe de la Habilitación" completando la siguiente información:

- A) Datos del Solicitante:
- a) Apellidos y nombres completos.

- b) Cédula de identidad.
  - c) Cargo o condición del solicitante.
  - d) Fecha de ingreso.
  - e) Número de individualización.
- B) Datos de la Oficina del Estado u Organismo Paraestatal:
- a) Denominación.
  - b) Número asignado por el S.G.A..
  - c) Inciso, Unidad Ejecutora y Programa.
- C) Datos de las Empresas Privadas:
- a) Denominación.
  - b) Número de inscripción en el S.G.A.
  - c) Números de R.U.C. y B.P.S.
- D) En todos los casos, señalar el teléfono de contacto del habilitado firmante.
- E) Estado de Sueldo:
- a) Ingreso nominal.- Comprende todos los haberes de carácter permanente y cobro mensual, que percibe el beneficiario por todo concepto y fuente de financiación.
  - b) Otros ingresos.- Son aquellas retribuciones de carácter aleatorio o extraordinarias de monto fijo o variable que se cobran periódicamente o no. Se incluirá el total de haberes u otros ingresos que sean afectables (ej.: horas extras, compensaciones, incentivos y otros ingresos extraordinarios) detallándose todos los conceptos.
  - c) No debe incluirse ingresos de naturaleza social o con destino específico como: Hogar Constituido, Asignación Familiar, Cuota Mutua, etc.
  - d) Primer nivel de deducciones. Base de cálculo para determinar el mínimo intangible.  
Se determinará deduciendo taxativamente del ingreso nominal señalado: el Montepío, I.R.P., aportes sociales que contemplan un seguro de salud (por ej. Disse) y multas; para el Ministerio de Defensa, se debe contemplar la deducción adicional de Sanidad y Tutela Social; Idem Ministerio del Interior debiéndose además considerar el Seguro de Vida e Invalidez y Gastos de Sepelio. Los

descuentos porcentuales, se calculan sobre el ingreso nominal referido en el informe de habilitación.

- e) Segundo nivel de deducciones, por su orden:
- Mínimo intangible. 30 % del sub total primario establecido en el punto anterior.
  - De existir:
    - Pensión alimenticia por orden judicial.
    - Descuento promovido por el S.G.A. u otra entidad habilitada por ley para la fianza de alquileres.
    - En caso de existir otra garantía vigente, el habilitado deberá informar al solicitante que la gestión no puede prosperar si no se documenta la desvinculación de la referida garantía

F) Los Directores o Supervisores del Departamento de Recursos Humanos o de Personal deberán informar respecto de los solicitantes, las situaciones en las que se observe mala conducta, faltas reiteradas o sanciones administrativas, que determinen una pérdida en los ingresos mensuales.

### 3. ORDENADO DESCONTAR Y DEDUCCIONES

A) Plazo de comunicación de bajas y pagos:

- a) Las Oficinas Estatales y Paraestatales comunicarán los movimientos de las "Planillas de Deducciones" a mes vencido, en soporte disquete u otro medio idóneo y depositarán los importes retenidos a los beneficiarios en un plazo máximo de 10 días.
- b) Es pertinente señalar la eventual responsabilidad administrativa en materia financiero contable que alcanza a los funcionarios públicos con tareas o funciones vinculadas a la gestión del patrimonio del Estado, que regula el artículo 119 y siguientes del TOCAF 1996.

### 4. PRELACION DE DESCUENTOS

A. A partir del 1º de diciembre de 2004 los importes ordenados retener por el Servicio de Garantía de Alquileres de la Contaduría General de la Nación, tendrán prelación sobre cualquier otro descuento con la única excepción de los derivados de pensiones alimenticias ordenadas judicialmente.

- B. El mínimo intangible del 30 % no afectará los descuentos ordenados por el S.G.A. cuando deriven de contratos anteriores al 1° de diciembre de 2004.
- C. Frente a la eventualidad de la existencia de otros descuentos promovidos por cualquier entidad habilitada para afianzar arrendamientos, prevalecerá como prioritario, aquel cuya vinculación contractual sea más antigua.

## 5. Base legal

LEY N° 17.829 del 18 de setiembre de 2004 publicada en el diario oficial el 28 de setiembre de 2004.

Decreto del Poder Ejecutivo de 3 de diciembre de 2004.

**CONSIDERACIÓN GENERAL: SE MANTIENE LA VIGENCIA DEL INSTRUCTIVO N° 8/2002 DE LA C.G.N. – S.G.A., EN TODO LO NO MODIFICADO POR EL PRESENTE.**



**CR. LUIS A. ZUNINI ANDRIOLI  
CONTADOR GENERAL DE LA NACION**

## INFORME DE LA HABILITACION

SOLICITANTE																												
1° Apellido	2° Apellido	1° Nombre	2° Nombre	DOC. DE IDENTIDAD																								
CARGO		FECHA DE INGRESO	No. DE INDIVIDUALIZACIÓN																									
ENTIDAD A LA QUE PERTENECE																												
Datos a ser brindados por Organismos Públicos, Paraestatales o Empresas Privadas																												
DENOMINACION			No. DE OFICINA EN EL S.G.A.																									
			8																									
OFICINA PUBLICA		EMPRESA PRIVADA																										
INCISO	UNID. E.J.	PROGRAMA	R.U.C.	B.P.S.																								
				Teléfono de referencia																								
CERTIFICACION DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL																												
El que suscribe declara que el empleado antes mencionado no está comprendido en la excepción establecida por los art. 6º y 7º del Decreto s/n de fecha 28/02/39			DIA	MES	AÑO																							
			FIRMA RESPONSABLE																									
			SELLO																									
ESTADO DE SUELDO																												
Presupuesto correspondiente al mes			Fecha del informe																									
<b>INGRESOS</b>			<b>DESCUENTOS</b>																									
Determinación Importe no afectable			Descuentos a considerar S.G.A.																									
<b>INGRESO NOMINAL</b>	\$	-	Montepio	\$	-																							
<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2">Otros ingresos nominales, denominación e importe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr><td style="text-align: center;">\$</td><td style="text-align: center;">-</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>TOTAL</b></td> <td style="text-align: center;"><b>\$</b></td> <td style="text-align: center;"><b>-</b></td> </tr> </tbody> </table>			Otros ingresos nominales, denominación e importe		\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	\$	-	<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>	I.R.P.	\$	-
			Otros ingresos nominales, denominación e importe																									
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
			\$	-																								
\$	-																											
<b>TOTAL</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>																										
D.I.S.S.E. o Equivalente	\$	-																										
Sanidad y Tutela Social	\$	-																										
Fondo Seg. Vida e Inv.	\$	-																										
Gasto Sepelio	\$	-																										
Multas	\$	-																										
<b>Sub total primario</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>																										
30 % NO AFECTABLE (*)	\$	-																										
RET. JUD. (Pen. Alim.)	\$	-																										
CGN. - ALQUILER	\$	-																										
OTRAS FIANZAS ALQ. (**)	\$	-																										
<b>Total Deducciones</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>																										
<p>(*) (Sueldo Nominal - Deducción Primaria) x 30%</p> <p>(**) De existir descuento de otras entidades habilitadas para afianzar arrendamientos, la gestión de solicitud deberá acompañarse por documento que certifique la desvinculación.</p>			<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b>LIQUIDO AFECTABLE</b></td> <td style="text-align: center;"><b>\$</b></td> <td style="text-align: center;"><b>-</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Sueldo Nominal -Total Deducciones</td> </tr> </table>		<b>LIQUIDO AFECTABLE</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>	Sueldo Nominal -Total Deducciones																				
<b>LIQUIDO AFECTABLE</b>	<b>\$</b>	<b>-</b>																										
Sueldo Nominal -Total Deducciones																												
FIRMA DEL SOLICITANTE			FIRMA DEL HABILITADO																									
CONTRAFIRMA			CONTRAFIRMA																									
			SELLO																									
OBSERVACIONES A CONSIDERAR																												
Vigencia del informe 1 mes																												