

## **Resolución 43/2026 de 19 de marzo del 2026**

Expediente N°2026-34-1-0000038

**VISTO:** la necesidad de la Junta de Transparencia y Ética Pública de contar con una estructura organizativa acorde a los cometidos que tiene asignados como órgano de control superior en materia de prevención y combate a la corrupción de conformidad con lo dispuesto en la Ley N°19.340 de 28 de agosto del 2015 y en el artículo III de la Convención Interamericana contra la corrupción, ratificada por la Ley N°17.008 de 25 de setiembre de 1998.

### **RESULTANDO:**

- 1) que durante el transcurso del tiempo se le han asignado nuevos roles fundamentalmente vinculados al lavado de activos y al sistema integrado de lucha contra el narcotráfico;
- 2) que el organismo aún no cuenta con estatuto propio, por lo cual, se rige por la normativa de la Administración Central en la materia, y en particular, por el Estatuto del funcionario regulado por la Ley N°19.121 de 20 de agosto del 2013;
- 3) que al amparo del convenio de cooperación interinstitucional con la Oficina Nacional del Servicio Civil y en su condición de órgano rector y asesor técnico en la modernización y reforma de las estructuras del Estado, se dispuso en sesión 18/2025 de 9 de junio del 2025 (acta N°1088) "Iniciar el proceso de reestructura organizativa en la JUTEP", asegurando que los cambios organizativos sigan criterios de eficiencia y profesionalización de la gestión humana.

### **CONSIDERANDO:**

- 1) que las necesidades en materia de prevención y combate a la corrupción requieren una estructura orgánica que se adecúe específicamente a los roles asignados como organismo especializado en la materia;

2) que se trabajó conjuntamente con la Oficina Nacional del Servicio Civil para proyectar una estructura organizativa alineada a los cometidos asignados en la normativa correspondiente y en la proyección de necesidades de puestos de trabajo en atención a la carrera administrativa y los derechos funcionales.

**ATENTO** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por la ley No 19340 de 28 de agosto de 2015 de la ley No 19574 de 20 de diciembre de 2017 arts. 1 a 3 y decreto No 95/2025 de 28 de abril de 2025;

### **EL DIRECTORIO DE LA JUNTA DE TRANSPARENCIA Y ETICA PUBLICA**

#### **RESUELVE:**

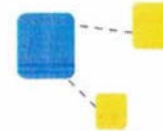
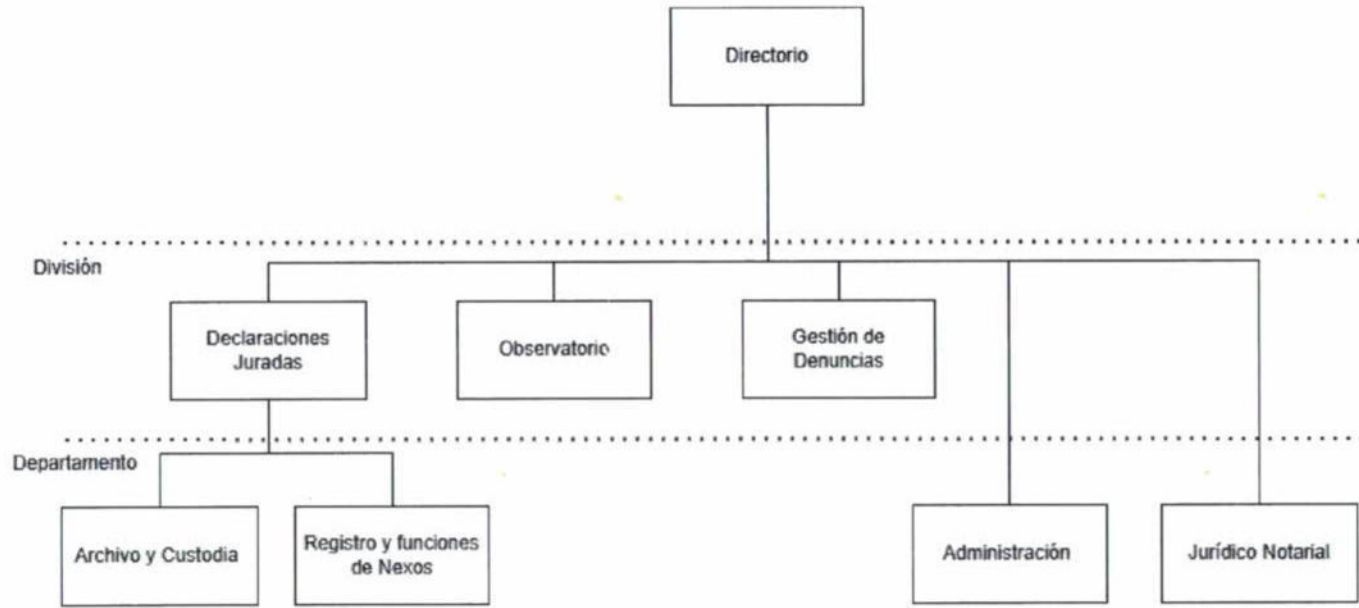
1) Aprobar la estructura organizativa que luce incorporada en los anexos que forman parte de la presente resolución (Anexo I Organigrama y Anexo II - Manual de organización y funciones).

2) Pase a la Oficina Nacional del Servicio Civil y oportunamente a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

Firmado por:

Presidenta Dra. Ana María Ferraris

Vicepresidente Cr. Alfredo Asti





Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Directorio	Nivel Jerárquico	Dirección
Depende de	—	Supervisa o Coordina	-División Declaraciones Juradas -División Observatorio -División Gestión de Denuncias -Departamento Administración -Departamento Jurídico Notarial

Naturaleza de la Función	
--------------------------	--

#### 1.- Función de la unidad organizativa

Propiciar políticas, normativas y acciones que fortalezcan la transparencia en la gestión del Estado y asesorar al Poder Judicial y a la Administración en la lucha contra la corrupción y el lavado de activos.

Promover medidas preventivas contra la corrupción.

Gestionar el registro de declaraciones juradas de funcionarios públicos, asimilados, autoridades y candidatos a cargos electivos ejecutivos; el contenido de las declaraciones juradas deberá tener un análisis en función de análisis de riesgo para la disuasión, prevención y combate a las prácticas de corrupción pública y ser un insumo importante para el apoyo a la justicia en términos de delitos contra de la administración pública y las faltas a la ética del funcionario público previsto en la Ley N° 19.823 Código de Ética.

Tramitar las denuncias que reciba por actos de corrupción o transgresiones a la ética pública.

#### 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

-Asesorar a nivel nacional en materia de delitos de corrupción.

Asesorar a órganos judiciales con competencia penal, emitiendo opinión dentro del marco de su materia, cuando la justicia o el Ministerio Público lo dispongan

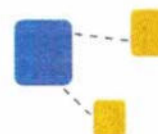
Obtener y sistematizar todas las pruebas documentales sobre la comisión de delitos incluidos en el Capítulo I de la Ley 17060.

-Efectuar un análisis de las declaraciones juradas recibidas y su evolución para verificar su consistencia, regularidad e integralidad, aplicando para ello una estrategia de análisis de riesgo.

-Ofrecer a los funcionarios públicos capacitación actualizada en ética y normativa anticorrupción y atender los requerimientos de las Convenciones Interamericana y de las Naciones Unidas de lucha contra la corrupción.

-Proponer al Poder Ejecutivo campañas de difusión en materia de transparencia pública y responsabilidad de los funcionarios públicos, así como sobre los delitos contra la Administración Pública y los mecanismos de control ciudadano

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)

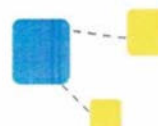




Tramitar las denuncias que reciba por actos de corrupción o transgresiones a la ética pública.  
Celebrar convenios interinstitucionales en el ámbito de su función

1. Marco normativo (si corresponde)
-------------------------------------

-Ley 19.823. -Ley 17.060. -Decreto 30/003.
--







Inciso	JUTEPA	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEPA
Unidad Organizativa	Declaraciones Juradas	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Directorio	Supervisa o Coordina	-Departamento Archivo y Custodia -Departamento Registro y funciones de Nexos

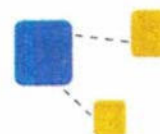
Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

#### 1.- Función de la unidad organizativa

Organizar y dirigir los procesos de recepción, custodia y análisis de las declaraciones juradas de bienes e ingresos determinados en la ley 17.060.

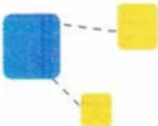
2. LISTA DE RESPONSABILIDADES		
2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
-Analizar las declaraciones juradas patrimoniales de los sujetos obligados de acuerdo a la ley 17.060 con el fin de definir riesgos	Informes sobre evolución patrimonial de sujetos obligados	-Directorio -División Observatorio
-Planificar y coordinar los procesos de recepción, archivo y custodia de Declaraciones Juradas	Protocolos de archivo y custodia de Declaraciones Juradas	-Departamento Archivo y Custodia -Departamento Registro y Funciones de Nexo
-Definir lineamientos a seguir en los procesos de registro y funciones de nexos y control de omisos.	Pautas de gestión de nexos	-Departamento Registro y Funciones de Nexos
-Gestionar procesos con los organismos vinculados con el fin de asegurar el cumplimiento de sanciones disciplinarias	Ejecución de sanciones	-Organismos vinculados -Partidos Políticos -Ciudadanía
-Analizar y procesar denuncias referidas a declaraciones	Informe de respuesta a la denuncia referida a	-División Gestión de Denuncias

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





juradas de sujetos obligados	declaraciones juradas	
-Realizar toda otra actividad afín que se le asigne de acuerdo con su nivel de autoridad, responsabilidad y especificidad	Productos que correspondan a las actividades asignadas	-El/los que se defina/n



## FICHA DE DESCRIPCIÓN DE UNIDAD ORGANIZATIVA

Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Archivo y Custodia	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Declaraciones Juradas	Supervisa o Coordina	—

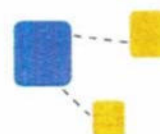
Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

## 1.- Función de la unidad organizativa

Gestionar procesos vinculados al archivo de Declaraciones Juradas de Bienes e Ingresos

## 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

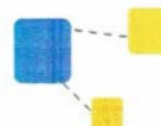
2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
-Archivar Declaraciones Juradas de acuerdo con los procesos definidos	Declaraciones Juradas de Bienes e Ingresos de sujetos obligados	-Directorio -Ciudadanía -Fiscalía General de la Nación -Organismos de la Justicia Penal
-Custodiar los archivos que contienen Declaraciones Patrimoniales de sujetos obligados de acuerdo con los criterios definidos en el Protocolo de Archivo de Declaraciones Juradas	-Declaraciones juradas custodiadas	-Declarante -Directorio -Justicia Penal
-Publicar Declaraciones Juradas de acuerdo a las definiciones del Protocolo de Publicación de Declaraciones Juradas	-Declaraciones juradas publicadas	-Ciudadanía
-Expurgar Declaraciones Juradas conforme a lo establecido en el Protocolo de Destrucción de Declaraciones Juradas	-Declaraciones juradas destruídas	-Declarantes







- Toda otra actividad que se le asigne conforme al nivel de autoridad, responsabilidad y especificidad de la Unidad Organizativa	- Productos que correspondan a las actividades asignadas	- El/los que se defina/n
--	--	--------------------------





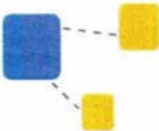
Inciso	JUTE	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTE
Unidad Organizativa	Registro y funciones de Nexos	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	División Declaraciones Juradas	Supervisa o Coordina	—

Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

1.- Función de la unidad organizativa
Gestionar los procesos vinculados a la recepción de declaraciones juradas de los sujetos obligado

2. LISTA DE RESPONSABILIDADES		
2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
-Recibir y registrar Declaraciones Juradas Patrimoniales de sujetos obligados de acuerdo con el Protocolo de Recepción	-Declaraciones juradas recibidas -Registro de presentación de declaraciones juradas	-División Archivo y Custodia
-Capacitar nexos de las entidades vinculadas con el fin de identificar los sujetos obligados	-Nexos formados	-División Declaraciones Juradas -Entidades vinculada
-Controlar omisos en el cumplimiento de la obligación de presentar declaraciones juradas de bienes e ingresos	-Listados de omisos	Directorio
-Notificar incumplimientos de Declaraciones Juradas a entidades vinculadas	-Notificaciones de incumplimientos	-Organismos donde se desempeñan sujetos obligados -Partidos políticos
- Realizar toda otra actividad que se le asigne conforme al nivel de autoridad, responsabilidad y especificidad de la Unidad Organizativa	-Productos que correspondan a las actividades asignadas	-El/los que se defina/n

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Observatorio	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Directorio	Supervisa o Coordina	—

Naturaleza de la Función	Asesora-Ejecutora
--------------------------	-------------------

#### 1.- Función de la unidad organizativa

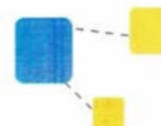
Monitorear, investigar, evaluar, sensibilizar y visibilizar el fenómeno de la corrupción en Uruguay mediante generación y centralización de información confiable y accesible.

Producir evidencia útil para el diseño de Políticas Públicas basada en evidencia, fomentar el control de la ciudadanía y fortalecer las capacidades institucionales de prevención.

#### 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
Sistematizar y centralizar datos sobre corrupción y delitos contra la Administración Pública en Uruguay	-Informes sobre la evolución de corrupción y delitos contra la Administración Pública en Uruguay -Informes conteniendo análisis sobre sentencias emitidas en relación con delitos de corrupción.	-Directorio -Organismos de la Administración Pública -Comisión Coordinadora -Opinión Pública -Organismos internacionales -Instituciones de la sociedad civil vinculados a la temática
Evaluar el impacto social de la corrupción y evolución de la opinión de la sociedad sobre la corrupción e impunidad.	-Informes sobre el impacto social de la corrupción y evolución de la opinión de la sociedad sobre la corrupción e impunidad.	-Directorio -Organismos de la Administración Pública -Comisión Coordinadora -Opinión Pública -Organismos internacionales -Instituciones de la sociedad civil vinculados a la temática
Sistematizar y centralizar el procesamiento y análisis de	Documentos de evaluación de la situación del país en	-Organismos internacionales

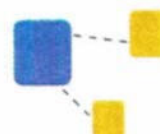
Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





información del Estado requerida por organismos internacionales sobre la Administración Pública	materia de lucha contra la corrupción	
Capacitar a organismos de la Administración Pública y a la ciudadanía en materia de transparencia y ética pública	-Capacitaciones -Material de apoyo	-Organismos de la Administración Pública -Ciudadanía en general
Desarrollar acciones de sensibilización y prevención en materia de riesgos de corrupción	-Capacitaciones -Seminarios -Talleres -Publicaciones	-Organismos de la Administración Pública -Sociedad Civil
Gestionar procesos vinculados al cumplimiento de la transparencia activa y pasiva del organismo	-Respuestas a solicitudes de información. -Publicaciones	-Ciudadanía en general

Diseño Organizacional  
 Torre Ejecutiva, Piso 1  
 Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Gestión de Denuncias	Nivel Jerárquico	División
Depende de	Directorio	Supervisa o Coordina	—

Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

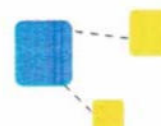
#### 1.- Función de la unidad organizativa

Gestionar denuncias de presuntos actos de corrupción o transgresión de la ética pública

#### 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
Analizar denuncias recibidas a través de los canales definidos sobre presuntos actos de corrupción o transgresión a la ética pública	-Informes conteniendo pronunciamiento sobre denuncias procesadas.	-Directorio
Analizar datos referidos a las denuncias procesadas	-Información pública sobre denuncias procesadas por el organismo	-Ciudadanía -Organismos de la administración pública -Academia
Recibir denuncias referidas a presuntos actos de corrupción y conductas reñidas con la ética pública	-Denuncias recibidas	-Denunciante -Organismo en el que se desempeña el denunciado -Ciudadanía
Gestionar los canales de recepción de denuncias	-Canales habilitados para recibir denuncias acordes a los requerimientos definidos	-Denunciante -Organismo en el que se desempeña el denunciado -Ciudadanía
-Toda otra actividad que se le asigne conforme al nivel de autoridad, responsabilidad y especificidad de la Unidad Organizativa	-Productos que correspondan a las actividades asignadas	-El/los que se defina/n

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño\\_organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño_organizacional@onsc.gub.uy)







Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Administración	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Directorio	Supervisa o Coordina	—

Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

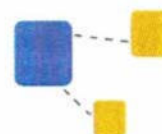
#### 1.- Función de la unidad organizativa

Apoyar el cumplimiento de los cometidos sustantivos gestionando los recursos de la organización

#### 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
-Liquidar los haberes de los funcionarios del organismo	-Recibos de sueldo -Nóminas de BPS -Órdenes de pago de sueldos	-Funcionarios del Organismo -BPS -BROU
-Realizar las afectaciones de usos de fondos	-Afectaciones de créditos	-Unidades Organizativas de JUTEP
-Controlar los usos de fondos del organismo	-Actas de arqueo de Caja -Rendición de cuentas controladas	
-Realizar las registraciones contables de hechos económicos del organismo	-Libros contables -Informes contables	-Directorio de JUTEP -Tribunal de lo Contencioso Administrativo
-Realizar las compras del organismo	-Órdenes de compras	-Unidades organizativas de JUTEP
-Realizar toda otra actividad que se le asigne conforme al nivel de autoridad, responsabilidad y especificidad de la Unidad Organizativa	-Productos que correspondan a las actividades asignadas	-El/los que se defina/n

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





Inciso	JUTEP	Unidad Ejecutora/ Organismo	JUTEP
Unidad Organizativa	Jurídico Notarial	Nivel Jerárquico	Departamento
Depende de	Directorio	Supervisa o Coordina	—

Naturaleza de la Función	Ejecutora
--------------------------	-----------

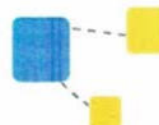
#### 1.- Función de la unidad organizativa

Apoyar jurídicamente a las unidades organizativas de JUTEP en el cumplimiento de sus funciones.

#### 2. LISTA DE RESPONSABILIDADES

2.1 Descripción de actividades, o procesos necesarios para producir los resultados que se entregarán a los destinatarios.	2.2 Producto o resultado de actividades o procesos que ejecutará la unidad organizativa.	2.3 Destinatarios.
Realizar el análisis jurídico de las consultas planteadas	Informes jurídicos sobre consultas planteadas	-Unidades Organizativas
Sustanciar recursos interpuestos contra actos del organismo	-Pronunciamientos frente a peticiones formuladas en recursos -Proyectos de resoluciones	-Recurrentes -Directorio
Evaluar el cumplimiento por parte del organismo de lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales	-Documentos conteniendo la evaluación del cumplimiento por parte del organismo de normas de protección de datos personales. -Informes sugiriendo medidas a adoptar en lo relativo a protección de datos personales	-Unidad Reguladora de Protección de Datos Personales -Directorio
Evaluar el cumplimiento por parte del organismo de lo establecido en la normativa sobre protección de datos personales	-Documentos conteniendo la evaluación del cumplimiento por parte del organismo de normas de protección de datos personales. -Informes sugiriendo medidas a adoptar en lo relativo a protección de datos personales	-Unidad Reguladora de Protección de Datos Personales -Directorio
Asesorar al Ministerio Público	-Informe conteniendo	-Fiscalía General de la Nación

Diseño Organizacional  
Torre Ejecutiva, Piso 1  
Tels.: (+598) 150  
[diseño.organizacional@onsc.gub.uy](mailto:diseño.organizacional@onsc.gub.uy)





y Fiscal sobre asuntos que se sometan a su consideración en materia de delitos contra la Administración Pública referidos a presuntos actos de corrupción	dictamen sobre la consulta realizada	-Directorio -Organismos de la Administración Pública
Representar y patrocinar al organismo en procesos judiciales y contencioso-administrativos en los que sea parte	Juicios patrocinados por la Unidad	-Directorio

