

**ACTA Nº1135 - SESIÓN ORDINARIA 22/2026** - En la ciudad de Montevideo, a los nueve días del mes de julio del año dos mil veintiséis, en su sede de la calle Rincón 528, piso 8, se reúne en sesión ordinaria el Directorio de la Junta de Transparencia y Ética Pública, con la participación de la Presidenta Dra. Ana Ferraris, el Vicepresidente Cr. Alfredo Asti y el Vocal Dr. Luis Calabria. Por Secretaría, Leticia Nasso. Abierto el acto siendo las 14:00 horas se pasa a la consideración del orden del día.

**Asuntos fuera del orden del día**

**Constancia de la Presidenta Dra. Ana Ferraris a propósito de las consideraciones vertidas en acta 1133 por el Vocal Dr. Luis Calabria**

**Sobre el Mensaje de la JUTEP a la Asamblea General en el marco de la Rendición de Cuentas 2025.**

La decisión sometida a consideración del Directorio refiere a la conveniencia institucional de promover determinadas modificaciones legislativas, cuya fundamentación técnica fue puesta a disposición de sus integrantes. La aprobación de la propuesta constituye el ejercicio de las competencias del organismo para impulsar modificaciones que estime necesarias para el mejor cumplimiento de sus cometidos en materia de Declaraciones Juradas.

La propuesta de modificación legislativa fue elaborada por el equipo técnico competente en el marco del desarrollo del nuevo sistema electrónico destinado a fortalecer las funciones de control previstas en la Ley N.º 17.060. Es menester recordar que el equipo de trabajo que está trabajando en la implementación del DeclaraBID en la JUTEP está integrado por la unidad de

4061

*Rincón 528, piso 8  
Teléfono 598 2 917 04 07\*  
www.jutep.gub.uy*

declaraciones juradas cuya actual encargada es abogada, por una contadora y una economista.

El art. 8º del decreto 500/91 establece claramente que “En el procedimiento administrativo deberá asegurarse la celeridad, simplicidad y economía del mismo y evitarse la realización o exigencia de trámites, formalismos o recaudos innecesarios o arbitrarios que compliquen o dificulten su desenvolvimiento, estos principios tenderán a la más correcta y plena aplicación de los otros principios enunciados en el artículo 2” (negrita y subrayado míos).

La presencia en el Directorio de dos abogados y un contador público dan cuenta de la capacidad del jerarca de evaluar adecuadamente los tres artículos proyectados.

**Expediente 2026-34-1-0000170 (Acceso Información Pública: nómina completa de funcionarios y remuneraciones).** La solicitud de acceso a la información pública tiene un objeto preciso: la nómina completa de funcionarios y personas que desempeñen funciones en la JUTEP, con detalle de remuneraciones nominales individualizadas. La obligación de la JUTEP es entregar la información que se encuentra en su poder, y debe ser la más actualizada posible, pues la información desactualizada podría resultar equívoca o directamente falsa para el solicitante. No se trata de entregar la información que obra en el expediente del año 2025, sino la correspondiente a la situación actual del personal que se desempeña en la JUTEP en el momento de la solicitud.

En cuanto a la referencia a la "desactualización" como obstáculo cabe señalar que no se trata de "denegar", sino de "no poder entregar" una información que no se posee en su versión correcta y actualizada. La resolución adoptada por el

Directorio, al solicitar al peticionante que la requiera a otros organismos, lo que busca es precisamente que obtenga la información correcta y no una versión obsoleta que pueda generar confusión.

En síntesis, la solución de remitir al solicitante a los organismos de origen del personal en régimen de pase en comisión para obtener la información del año 2026 no es una negativa de acceso, sino una indicación del procedimiento para obtener el dato correcto, partiendo de la base de que la JUTEP no cuenta actualmente con ese dato.

**Expediente 2026-34-1-0000139 (Solicitud de acceso a la información pública: desglose por escalafón y cargo de las declaraciones juradas pendientes de procesamiento).** La argumentación del Vocal se centra en que el acceso al contenido reservado de las declaraciones juradas solo es posible mediante los supuestos del artículo 15 de la Ley 17.060 (unanimidad del Directorio, justicia penal, etc.) o mediante el sorteo del 5% del artículo 14, y que el informe de la Supervisora da cuenta de que esos mecanismos no se han implementado plenamente.

Al respecto corresponde precisar:

1. Es crucial distinguir entre el contenido de la solicitud de acceso a la información pública y el objeto de la constancia de discordia que plantea el Vocal. **La solicitud presentada a través del SAIP pide "el desglose por escalafón y cargo de las declaraciones juradas pendientes de procesamiento". Esta petición se refiere a datos estadísticos o de gestión (cantidad de**

**declaraciones pendientes, clasificadas por escalafón y cargo), no al contenido patrimonial o económico de cada declaración jurada en particular.**

2. La discordia se basa en una confusión entre dos tipos de información: la información estadística o de gestión (objeto de la solicitud) y la información patrimonial o de contenido (objeto de la reserva legal), por lo que a juicio de la suscrita se advierte una confusión en términos conceptuales que mezcla conceptos y que nada tienen que ver con lo que solicita la ciudadana en su pedido de acceso a la información.

**Expediente 2026-34-1-0000113 (Recurso contra Reglamento de Control de Asistencia).** Atento a las consideraciones vertidas por el Vocal en su constancia es menester precisar que la afirmación según la cual el Reglamento de Control de Asistencia establece que cualquier incumplimiento por parte de los funcionarios será calificado automáticamente como falta administrativa grave, no se corresponde con la realidad ni con el texto aprobado.

Los artículos 14 y 15 distinguen claramente entre, por un lado, los incumplimientos al régimen de asistencia por parte de los funcionarios, respecto de los cuales se prevé la realización de los descuentos que correspondan o la promoción de las actuaciones administrativas pertinentes, y, por otro, el incumplimiento de los deberes de control y supervisión por parte de Gestión Humana y de los responsables de las distintas reparticiones.

La calificación de falta administrativa grave se circunscribe exclusivamente a la omisión de estos últimos deberes (responsable de Gestión Humana y de las distintas unidades de la JUTEP), en atención a la especial responsabilidad que recae sobre quienes tienen asignadas funciones de control y supervisión. En ningún caso el reglamento dispone que todo incumplimiento al régimen de

asistencia constituya automáticamente una falta administrativa grave ni que determine preceptivamente la instrucción de un sumario administrativo.

Por su parte, el artículo 16 dispone que el incumplimiento del deber de asistencia y permanencia dará lugar a la realización del procedimiento disciplinario previsto en la normativa vigente, sin establecer una calificación automática de la conducta como falta grave ni imponer preceptivamente la instrucción de un sumario administrativo.

En consecuencia, las consideraciones formuladas respecto de una supuesta desproporción del régimen sancionatorio parten de una premisa falaz que no surge del texto del reglamento aprobado.

**Expediente 2026-34-1-0000177 (Recurso contra la Resolución del Directorio que desestimó la petición de las abogadas de la JUTEP para que se les abonen compensaciones).** La decisión de "mantener a despacho" un expediente de estas características no es una resolución arbitraria. "Mantener a despacho" es un mecanismo procedimental que significa que el asunto no se resuelve en ese momento, sino que se difiere para su estudio, respetando el plazo que por ley se le asigna a la Administración para resolver. No implica por si mismo una denegación ni un rechazo.

El Código de lo Contencioso Administrativo (ley 20.333) en su art. 46 prevé **que la Administración tiene - luego que se interpone un recurso- un plazo de 150 días, 200 o 250 días para resolver los recursos que se le planteen según sea revocación o reposición, revocación y jerárquico, revocación y anulación (o reposición y apelación) respectivamente.** Instancia en la cual se entiende

agotada la vía administrativa y se abre la posibilidad de recurrir ante el Tribunal de lo Contencioso Administrativo

La decisión al respecto no solo quedó plasmada en el acta correspondiente (que fue lo que se recurrió). Fue dictado el acto administrativo correspondiente: R87/2026.

**3.3- Expediente 2026-34-1-0000174 (Recurso contra la decisión del Directorio que deniega la petición formulada por las abogadas de la JUTEP relativo a su pretensión de proveer las vacantes en el escalafón A grados 14, 15 y 16.**

En su constancia el vocal discrepa con "mantener a despacho" el expediente del recurso de referencia sosteniendo que debió acogerse el recurso porque las vacantes de ascenso deben llenarse para evitar el estancamiento de la carrera administrativa. Como ya se señaló, "Mantener a despacho" es un mecanismo procedimental que significa que el asunto no se resuelve en ese momento, sino que se difiere para su estudio, normalmente para recabar más información o análisis. No implica una denegación ni un rechazo, sino una postergación en el marco de un procedimiento administrativo que debe ser cuidadoso.

Maxime teniendo en cuenta que la Administración tiene luego que se interpone un recurso un plazo de 150 días, 200 o 250 días para resolver los recursos que se le planteen según sea revocación o reposición, revocación y jerárquico, revocación y anulación (o reposición y apelación) respectivamente. Instancia en la cual se entiende agotada la vía administrativa y se abre la posibilidad de recurrir ante el TCA (art. 46 de la ley 20.333 Código de lo Contencioso Administrativo).

La decisión al respecto no solo quedó plasmada en el acta correspondiente (que fue lo que se recurrió). Fue dictado el acto administrativo correspondiente: R87/2026.

Sobre el objeto de la pretensión plasmada en el recurso el Directorio oportunamente se pronunciará.

### **3.4- Expediente 2026-34-1-0000099 (Plan de Abatimiento de Expedientes)**

El Vocal plantea su discrepancia con la matriz de priorización aprobada porque se aparta de los criterios técnicos propuestos por las funcionarias designadas a tales efectos.

Al respecto corresponde aclarar:

1. El Directorio tiene la potestad de definir prioridades estratégicas. La Resolución N°25/2026 encomendó a las funcionarias la elaboración de una propuesta (un cronograma), no un proyecto de resolución vinculante para el Directorio. El Directorio, como órgano de dirección política y estratégica, tiene la facultad y el deber de evaluar esa propuesta y modificarla si considera que otros criterios son más adecuados para cumplir con los fines del organismo. No hay una subordinación técnica que obligue al Directorio a aceptar pasivamente la propuesta de sus funcionarios.

Resulta relevante dejar expresa constancia de que los insumos, aportes y propuestas elaborados por los funcionarios designados para la elaboración del plan, aunque el producto final no fuera presentado dentro del plazo originalmente previsto, fueron efectivamente considerados e integrados como insumos sustanciales para la construcción del plan definitivo de abatimiento de stock que fue oportunamente aprobado.

2. Por otro lado, la priorización de expedientes en un contexto de atraso es, por definición, un acto de gestión. Dar prioridad a los expedientes más antiguos es

una práctica común en cualquier administración para reducir el stock de casos sin resolver y cumplir con el principio de celeridad. El hecho de que el atraso se concentre en años recientes no invalida la necesidad de resolver los pendientes más viejos. De hecho, la antigüedad es un criterio de justicia procesal: un expediente de 2018 que sigue abierto tiene un impacto en la garantía del debido proceso para sus involucrados mayor que uno de 2025. Priorizar los expedientes inactivos también obedece un criterio lógico: significa atender aquellos casos que, por la razón que sea, han estado paralizados, a fin de sanear el importante número de denuncias sin resolver.

### **3.5- Expediente 2026-34-1-0000213 (Procedimiento de gestión de denuncias)**

Entre las consideraciones que formula el Vocal surge una lista de objeciones al Protocolo para la gestión de denuncias aprobado por R 94/2026 de 18 de junio de 2026: ausencia de marco reglamentario, omisión de responsables, ausencia de expediente formal, plazos insuficientes, falta de unanimidad para sanciones, inadecuada distribución de competencias, falta de vista al denunciado al inicio, y criterios de priorización vagos.

Al respecto corresponde precisar:

1.- No es cierto que el protocolo aprobado carezca de conexión con el decreto reglamentario de los arts. 40 a 43 de la ley 19823 que aun se encuentra en proceso de ajuste en su redacción para su aprobación definitiva por el Poder Ejecutivo.

Basta el simple ejercicio de contrastar ambos textos para comprobar la simetría entre ambos.

Corresponde recordar que la actual versión del anteproyecto de decreto contempla las observaciones emanadas de los servicios jurídicos de la Presidencia de la Republica, estando en la actualidad a la espera de las

consideraciones que tenga para formular el Vocal a fin de remitir el texto en su versión definitiva para su aprobación.

De todos modos, corresponde recordar que el protocolo es un instrumento de gestión que puede ser aprobado independientemente de un reglamento porque el diseño los procesos de gestión administrativa forma parte de las atribuciones del jerarca y en sus detalles más operativos, no suelen ser materia exclusivamente reglamentaria.

2.- Ausencia de identificación de responsables: La identificación de los responsables que estarán al frente de las unidades organizativas vinculadas a la gestión de denuncias corresponde a una etapa posterior. No puede confundirse en términos conceptuales la elaboración de un proceso de tramitación de denuncias con la determinación de las funciones de conducción en el marco de la estructura organizativa.

Se recuerda que las mismas son parte del proceso de reestructuración en trámite y deben determinarse a partir de los procesos de selección correspondientes.

3.- Cuando las denuncias que se presentan claramente no refieren al cometido de la JUTEP se le informa al denunciante cuando el mismo se identifica y aporta un medio para comunicarse con él.

Debe tenerse presente que el escrito que se presente debe cumplir con los requisitos mínimos de admisibilidad que prevé el protocolo de gestión de denuncias.

Si la denuncia carece de los requisitos mínimos para su procesamiento no adquiere la condición de una denuncia formalmente válida. Ergo, al no configurarse un trámite regular susceptible de tramitación, la apertura de un expediente carece de objeto.

De acuerdo al régimen general (art. 2º y 8º decreto 500/91) los procedimientos deben regirse por los principios de celeridad, economía y eficacia. Formar un expediente respecto de una materia ajena a los cometidos de la JUTEP para luego dictar un archivo inevitable genera una burocracia innecesaria, asignación ineficiente de recursos y contradice la optimización procedimental. Horas de trabajo, confección de informes, para un asunto del cual no surgirá un dictamen de fondo útil.

Dar curso a una denuncia que no corresponde a la JUTEP desvirtúa el canal institucional de denuncias. Proceder como pretende el Vocal supone mantener al denunciante a la espera de una resolución que formalmente concluirá en el rechazo por incompetencia y pondría fin a una práctica que ha dado excelentes resultados: reorientar al denunciante hacia la vía correspondiente ni bien se recibe la denuncia.

Finalmente, se le recuerda que a la fecha no ha habido un solo reclamo ante situaciones como las descritas, lo que da cuenta justamente de un proceder eficaz y eficiente.

En cuanto a la vista al denunciado la misma está prevista no solo al inicio de la instrucción de la denuncia. También se prevé la vista al final del procedimiento antes que el Directorio se pronuncie sobre la misma.

4.- Unanimidad para sancionar a los funcionarios: Su propuesta no guarda relación con la regulación del proceso de tramitación de denuncias.

Una lectura detenida del protocolo de gestión de denuncias basta para demostrar que están contempladas las situaciones que menciona en su constancia habilitando extensiones de plazos.

Amén de estas consideraciones iniciales, el planteo invade materia puramente disciplinaria, que se rige por previsiones constitucionales, decreto 500/91 y decreto 222/14 y se aplica a todo funcionario público.

La administración tiene el deber constitucional y legal de actuar bajo criterios de legalidad, eficacia, celeridad y oportunidad. Si para corregir y sancionar una falta administrativa se requiere que todos los miembros del Directorio estén de acuerdo, se genera una barrera **burocrática insalvable** que fomentaría la impunidad y la parálisis institucional, contraviniendo el fin público de la propia norma.

En nuestro derecho, los órganos pluripersonales o colegiados funcionan, por regla general y constitucional, mediante el sistema de mayorías. Exigir unanimidad para un acto de gestión ordinario —como lo es la aplicación de una sanción disciplinaria— otorga de facto un derecho de veto a un solo miembro. Esto paraliza la voluntad del órgano, bloquea la administración y contradice la lógica jurídica de la deliberación colegiada.

La potestad disciplinaria del Estado está estrictamente regulada. El procedimiento para determinar la responsabilidad de un funcionario, así como las reglas para la toma de decisiones, deben estar expresamente fijados por una ley o reglamento superior. Introducir la exigencia de unanimidad sin un

sustento legal expreso constituye una modificación arbitraria del procedimiento.

Las sanciones deben aplicarse de manera objetiva una vez que se ha comprobado la falta. Cuando la decisión se supedita a la unanimidad, la sanción deja de depender de la gravedad de la falta o de las pruebas del expediente, y pasa a depender de la voluntad política o personal de los miembros del Directorio.

Al elevar la exigencia de votación a un nivel casi imposible de alcanzar, se busca desaplicar de manera indirecta el régimen disciplinario, protegiendo indebidamente a algunos funcionarios en detrimento de los derechos de los ciudadanos que esperan una respuesta a sus denuncias en los plazos legales.

#### 5. Distribución de competencias entre Divisiones:

Para la concreción de un proceso ágil y transparente en la tramitación de denuncias, fundamentar esta separación de competencias es crucial. No solo responde a un orden organizativo, sino al estricto cumplimiento del marco legal uruguayo (Ley N°17.060 y Ley N°19.340). A modo de resumen se deja constancia de los principales fundamentos tenidos en cuenta para el diseño del protocolo de gestión de denuncias.

Específicamente, se establece que las denuncias por actos de corrupción o transgresiones a la ética pública deben estar a cargo de la Gerencia de División Denuncias, mientras que las denuncias y procedimientos referidos a declaraciones juradas deben sustanciarse en la Gerencia de División Declaraciones Juradas.

#### FUNDAMENTOS BASADOS EN RAZONES DE ESPECIALIDAD Y ESPECIALIZACIÓN

La estructura organizativa de la JUTEP debe responder a los principios de eficacia, eficiencia y especialización de la gestión pública. La separación de

materias entre ambas divisiones no es meramente formal, sino que obedece a la naturaleza intrínseca de los cometidos asignados a cada una de ellas que se desprenden de las leyes 17060, 19340 y Resolución No 43/2026

1. Gerencia de División Denuncias: Esta división tiene como cometido el análisis de conductas individuales e institucionales que presuntamente vulneren las normas de ética pública o configuren actos de corrupción.

- **Carácter Jurídico y Técnico de sus Informes:** Los informes producidos por esta división poseen un marcado carácter jurídico y técnico. No se limitan a la constatación de hechos objetivos u omisiones formales, sino que requieren una subsunción de las conductas denunciadas dentro del marco normativo del derecho público, el derecho administrativo y el estatuto del funcionario.
- **Especialidad:** Exige un abordaje de carácter investigativo, analítico y valorativo. El personal técnico debe estar capacitado en técnicas de investigación administrativa en casos de corrupción, evaluación de pruebas, análisis de conflictos de intereses y ponderación de desvíos éticos bajo una perspectiva estrictamente jurídica.

2. Gerencia de División Declaraciones Juradas: Especialización Registral y Patrimonial.

Esta división ejerce el control del cumplimiento de las obligaciones financieras y patrimoniales que la ley impone a los funcionarios públicos obligados.

- **Especialidad:** Su tarea se vincula directamente al control analítico, financiero, contable y documental. Está enfocada en la gestión de bases de datos, el cruce de información patrimonial automatizada, y la

detección sistemática de omisos e inconsistencias en la evolución patrimonial de los sujetos obligados.

- **Sustanciación de Denuncias Propias:** Las denuncias referidas a las declaraciones juradas (falsedad ideológica, ocultamiento de bienes u omisiones) exigen la confrontación inmediata y reservada con los registros y el archivo documental que esta misma división custodia. Por razones de especialización y proximidad con la prueba material, es técnicamente ineficiente que otra área instruya un asunto cuya evidencia reside de manera exclusiva en los sistemas registrales de Declaraciones Juradas.

#### LA REALIDAD OPERATIVA: ESCASEZ DE RECURSOS HUMANOS

A la justificación técnica por especialidad se le suma una variable crítica de gestión: **la crónica escasez de personal que aun afecta a este organismo.**

- **Imposibilidad de Concentración Funcional:** Pretender concentrar la totalidad de las denuncias (tanto las de corrupción general como las de índole patrimonial) en una única gerencia resultaría inviable desde el punto de vista operativo. El volumen de trámites e ingresos desbordaría la capacidad instalada de cualquier unidad que asuma ambas tareas en solitario.
- **Riesgo de Cuello de Botella y Paralización:** Unificar los procesos generaría una sobrecarga de trabajo que dilataría los tiempos de respuesta. Al no contar con dotaciones de funcionarios suficientes, la acumulación de expedientes de distinta naturaleza provocaría un cuello de botella generalizado, comprometiendo los plazos legales y la efectividad global de la JUTEP.

- **Optimización del Factor Humano:** La distribución diferenciada permite maximizar el rendimiento del escaso personal disponible. De este modo, los asesores letrados y técnicos se enfocan exclusivamente en los informes de carácter jurídico-conductual de la División Denuncias, mientras que el personal de perfil administrativo y contable concentra sus esfuerzos en el control masivo y sistémico de la División Declaraciones Juradas.

#### GARANTÍA DE CONFIDENCIALIDAD, RESERVA Y SEGURIDAD

El principio de especialidad actúa además como una barrera de seguridad de la información. Las declaraciones juradas contienen datos de carácter estrictamente reservado y protegido por la normativa vigente.

Mantener una separación nítida asegura que:

- La Gerencia de División Denuncias actúe bajo los estrictos protocolos de protección del denunciante, cumpliendo con la normativa sobre protección de datos personales
- La Gerencia de División Declaraciones Juradas actúe bajo las reglas de protección de datos personales y el principio de "necesidad de saber", garantizando que la información patrimonial confidencial de miles de funcionarios públicos uruguayos permanezca bajo la estricta custodia del personal técnico capacitado y autorizado para su manejo directo.

En suma, la asignación diferenciada de las denuncias según la materia fortalece la calidad institucional de la JUTEP y sincera su realidad operativa. Mezclar ambas competencias debilitaría el carácter jurídico y técnico especializado que

deben revestir los informes de corrupción, restaría eficiencia al control patrimonial, roles fundamentales en materia de prevención y combate a la corrupción.

**3.7, 3.8 y 3.9- Expedientes 2026-34-1-0000214, 2026-34-1-0000215 y 2026-34-1-0000124 (Pedidos de informes)**

Su argumento: Discrepa con que los pedidos de informes se resuelvan sin pasar por la Asesoría Letrada, o que se deriven a otras unidades. Considera que esto es una "degradación funcional" de la Asesoría Letrada.

En relación a sus consideraciones referidas a la tramitación de los pedidos de informes de los legisladores corresponde establecer que:

1. El Directorio cuenta con amplias facultades de gestión y representación. Para hacer más eficiente su funcionamiento, posee la atribución de organizar el trabajo interno mediante la distribución de tareas como lo entienda pertinente.
2. Ninguna oficina tiene el monopolio de la gestión documental de la JUTEP.
3. Dependiendo del tipo de información que se solicita se recaba la misma en la unidad que corresponda dando respuesta en tiempo y forma todos los pedidos de informes provenientes del Poder Legislativo.

La medida adoptada no implica una sustracción de competencias, sino una adecuada distribución de la carga de trabajo. Derivar un pedido de informe a la unidad que tiene la información no es un menosprecio a la Asesoría Letrada, sino una decisión de gestión que busca que cada área cumpla aporte la información que le corresponda.

Es notorio que, en múltiples oportunidades, la Asesoría Letrada ha manifestado su imposibilidad de cumplir en tiempo y forma con las tareas propias de su área, señalando el exceso de trabajo como causa de los retrasos en la

tramitación de denuncias y otros expedientes. En ese contexto, pretender que todos los pedidos de informes, aun aquellos que no requieren un análisis jurídico complejo, pasen por la Asesoría resulta contradictorio y contraproducente.

Si el objetivo es mejorar los plazos de respuesta y abatir el atraso institucional, una de las primeras medidas lógicas es descongestionar a la Asesoría Letrada de tareas que no requieren su intervención jurídica. La decisión de no pasar todos los informes por esa unidad no solo es legal, sino que es una decisión de buena administración orientada a la eficiencia. Liberar a la Asesoría para que se concentre en sus tareas más relevantes, dictámenes, asesoramiento estratégico y gestión de denuncias, es un acto de gestión responsable.

**Constancia del Vicepresidente Cr. Alfredo Asti por manifestaciones vertidas en Acta 1133 sobre declaraciones juradas abiertas**

Aun sin ser parte del objeto del pedido de acceso a la información corresponde dejar constancia respecto del debate en torno a las declaraciones juradas del art 12 de la ley 17060 (en la redacción dada por la ley 19797).

Ante la necesidad de actualizar nuestro protocolo de apertura y publicación de DDJJ solicitado oportunamente y algunas posiciones expresadas en constancias por el Director Vocal Calabria y también en algunos fundamentos de nuestra Asesoría Jurídica debo recordar el cambio de paradigma que representa la ley 19.797 (que modifica significativamente la Ley 17.060).

Antes de la vigencia de la ley 19.797, el 1/3/2020, el paradigma existente para

las DDJJ era el archivo y custodia con absoluta reserva para abrirse solo en caso excepcionales, salvo para la DDJJ del Presidente de la República.

Pero la ley 19.797 de setiembre de 2019 se presentó, discutió y votó para precisamente dar transparencia y controles a algunas de esas DDJJ agregando su APERTURA y publicación.

En primer lugar se amplió la lista de sujetos obligados cuyas DDJJ deben ser ABIERTAS y publicadas a las máximas autoridades electas y designadas (desde Presidente a Alcaldes) aproximadamente 600 personas a las que también se agregó a los candidatos a cargos electivos (y posteriormente a los precandidatos por ley 20.292) aproximadamente 130 personas.

Pero también la ley le pide a JUTEP que cada año ABRA hasta un 5% de las otras DDJJ no publicables por sorteo pero con criterios de estrategia de riesgos.

Por otra parte también la ley 19.797 introduce otro mecanismo de control para la disuasión y prevención, que establece que TODAS las DDJJ tendrán una parte abierta que junto a los datos identificadores del sujeto obligado y si corresponde de su cónyuge, deba establecerse el total de sus activos, pasivos, ingresos y vínculos para que su evolución sea controladas por la JUTEP y poder así detectar situaciones irregulares.

Como dijimos la Ley 19.797 de setiembre de 2019 introduce modificaciones a la Ley 17.060 en varios aspectos, pero fundamentalmente en alguno de ellos sobre Declaraciones Juradas (DDJJ). Y lo hace siguiendo tendencias internacionales a nivel de países y recomendaciones de organismos multilaterales

Estas modificaciones buscan dar mayor transparencia al sistema de declaraciones juradas de funcionarios públicos y asimilados, evitando que las

mismas sean meros sobre cerrados guardados en una bóveda. Estas modificaciones tratan de disuadir, prevenir, controlar y eventualmente castigar los desvíos de estos sujetos obligados al tener que declarar al ingreso a su función, a los dos años y al cese en su cargo los activos, pasivos y vínculos empresariales que puedan señalar conflicto de intereses.

Para ello dispuso dos categorías o calificaciones de los datos de las DDJJ en cerrados y abiertos.

En primer lugar, dispuso que todas las DDJJ tengan una parte abierta con los datos del sujeto y su cónyuge, el total de sus activos, pasivos, ingresos y sus vínculos empresariales.

En segundo lugar, previó un listado de las principales autoridades públicas desde el Presidente de la República hasta los alcaldes cuyas declaraciones juradas serán abiertas para la JUTEP y publicadas en su web para el control ciudadano. También se previó lo mismo para los candidatos a los principales cargos ejecutivos electivos (y luego también para los precandidatos).

La intención de los legisladores que promovieron y aprobaron estas modificaciones en setiembre de 2019 era que, en el próximo periodo, las DDJJ no siguieran siendo un sobre en una bóveda sino un verdadero avance en transparencia y contralor. Por eso entendemos que se trata de un tema de interpretación jurídica y no de vacío legal

Resumamos estos cambios.

- 1) En el artículo 12 (del contenido de la DDJJ) se prevé la división en dos partes de la declaración jurada. Una abierta y otra cerrada. La parte abierta contiene los datos del sujeto obligado y se agrega la obligación de declarar el total de su Patrimonio, ingresos y vínculos empresariales.
- 2) En el artículo 12 bis se establece una nómina de sujetos obligados que por sus altas responsabilidades públicas (del Presidente de la República a Alcaldes), LA LEY establece que la JUTEP, recibirá, **ABRIRÁ y PUBLICARÁ** todas sus DDJJ en su sitio web. En esas publicaciones (externas) se omitirán por razones de seguridad los datos identificatorios de bienes, derechos y obligaciones.
- 3) En el artículo 11bis también se agregan los candidatos a la Presidencia y Vice de la República y a las Intendencias (y luego precandidatos incluidos por ley 20.292) en igual condición que en el artículo 12bis.
- 4) En el artículo 14 (Custodia y análisis de la DDJJ) Se le encomienda a la JUTEP
  - a) La custodia y mantener la reserva de su contenido **cuando correspondiere.**
  - b) Efectuar un análisis de la evolución de activos, pasivos, ingresos y vínculos informados en la parte abierta de la declaración.
  - c) Abrir en forma aleatoria en cada año civil, hasta un 5% de las DDJJ de carácter reservado (obviamente no se incluyen las ya ABIERTAS por disposición de los artículos anteriores)
  - d) Examinar, por los técnicos pertinentes del organismo, a los efectos de controlar su contenido y verificar que cumpla con los requerimientos legales y reglamentarios formales y sustanciales.

Como corresponde la interpretación literal de la ley y su contexto deja claramente establecido que la DDJJ determinadas por la ley en su artículo 12bis son **ABIERTAS** (y publicables) como también lo serán las de los candidatos a cargos electivos previstos en el artículo 11 bis (y precandidatos introducido por la ley 20.292 de junio 2024) y que deberán ser analizadas por los técnicos pertinentes. La disposición legal que determina que por parte de JUTEP se **ABRAN** las declaraciones de estos sujetos obligados obviamente permite que sus técnicos conozcan TODO su contenido ya que la ley establece que **solo para la publicación y por motivos de seguridad**, algunos datos sean omitidos (o sea censurados por los propios funcionarios de JUTEP) para exhibir el exterior (su página web). Las distintas aperturas de DDJJ (todas ellas) están previstas para aumentar el control y sus efectos disuasorios, preventivos y eventualmente derivados a la justicia en los casos que corresponda.

No puede haber interpretación contraria a ello teniendo en cuenta tanto la literalidad de la ley, el contexto con otros artículos y la voluntad del legislador que consta en actas de la Comisión de Diputados que estudió y promovió la sanción de la ley 19.797.

Sí quisiéramos razonar por el absurdo y hacer un paralelismo, diríamos que el secreto tributario (DGI o BPS) o el bancario impediría a los funcionarios técnicos (inspectores o analistas) de esos organismos conocieran el contenido identificador de bienes, derechos y obligaciones incluidos en las carpetas correspondientes a contribuyentes o clientes en cada caso.

Por supuesto que la responsabilidad funcional de los técnicos correspondientes a todos los organismos es el de mantener la reserva, cuando corresponda, tal como lo prevé la normativa, en particular el art. 8 lit. G) del Código de Ética en la Función Pública, art. 29 num 7 del Estatuto del Funcionario Ley 19121, entre otras normas.

### **1.Consideración del Acta de la sesión anterior**

**1.1-** Se da lectura al Acta N°1134, Sesión N°21/2026 de 3 de julio del 2026

*Se resuelve:*

*Aprobar la referida Acta sin observaciones.*

### **2.Asuntos repartidos por Asesoría Letrada**

**2.1- Expediente 2024-34-1-0000328- Denuncia anónima** por presuntas actuaciones indebidas de funcionaria de la Junta de Cebollatí de la Intendencia de Rocha. 

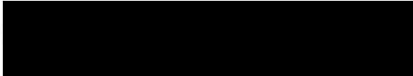
*Se resuelve:*

*Archivar las presentes actuaciones en virtud de no constatarse la vulneración de las disposiciones contenidas en el Código de Ética de la Función Pública (Ley N°19.823). La situación analizada no encuadra en los supuestos de prohibición establecidos por la normativa, al no existir vínculos ni condiciones jerárquicas que contravengan el ordenamiento jurídico vigente.*

**2.2- Expediente 2022-34-1-0000129- Denuncia nominada** contra la exministra de Turismo Sra. Lilliám Kechichián en mérito a las presuntas irregularidades administrativas que a entender del denunciante se constatan de acuerdo a las pruebas documentales que presenta.

*Se resuelve:*

1) Archivar las actuaciones recaídas en el Expediente N°2022-34-1-0000129, en mérito a que la competencia de contralor sobre las contrataciones administrativas y sus observaciones es una atribución privativa del Tribunal de Cuentas de la República. Asimismo, la investigación penal que comprendió dichos hechos ya ha sido concluida y archivada por la Fiscalía General de la Nación, por lo que la JUTEP no tiene facultades para revisar lo actuado en la órbita penal ni para suplantar las competencias del referido órgano de contralor externo. Respecto las presuntas irregularidades en relación a información reservada, habiéndose constatado que los hechos se encuentran bajo la órbita de la Fiscalía General de la Nación, resulta de plena aplicación inciso 2º del artículo 14 del Decreto N°354/999, que veda a esta Junta emitir un pronunciamiento sobre cuestiones que están bajo investigación penal.

2) Notificar la presente Resolución 

3) Cumplido, archívese.

(Resolución N°104/2026 en anexo)

### **3. Asuntos repartidos por Administración y Finanzas**

**3.1- Expediente 2026-34-1-0000239- Licitación abreviada 2/2026, servicio de mantenimiento integral del local de la JUTEP.**

*Se resuelve:*

1) Autorízase el llamado a Licitación Abreviada para el Servicio de Mantenimiento Integral del local de la Junta de Transparencia y Ética Pública.

*2) Apruébese el Pliego de Condiciones Particulares que se adjunta y hace parte de la presente Resolución.*

*3) Pase a Administración y Finanzas para proseguir el trámite.*

*(Resolución N°105/2026 en anexo)*

#### **4. Asuntos repartidos por Capacitación**

**4.1- Expediente 2026-34-1-0000234 – Convocatoria** a inscripción de profesionales. Registro de docentes externos, período 2026-2031.

*Se resuelve:*

*Aprobar la convocatoria a inscripción para el registro de docentes externos.*

*Vuelva a Capacitación a sus efectos.*

#### **5. Asuntos a conocimiento de los señores Directores**

**5.1- Expediente 2026-34-1-0000169- Investigación de urgencia** por denuncia administrativa de una funcionaria.

*Se resuelve:*

*Asignar la instrucción a la Dra. Beatriz Fernández.*

**5.2- EXPEDIENTE 2026-34-1-0000243 – Propuesta** de Reglamento General de la JUTEP (Artículo 6 – Ley 19.340).

*Se resuelve:*

*Mantener a despacho a estudio de los Sres. Directores.*

**5.3- Expediente 2026-34-1-0000242 - Propuesta** de implementación de un régimen de horario flexible mensual en la Junta de Transparencia y Ética Pública.

*Se resuelve:*

- 1) Establécese un régimen de horario flexible mensual para la totalidad de los funcionarios públicos presupuestados y contratados que desempeñen tareas en la JUTEP.*
- 2) El régimen de horario flexible no implicará reducción alguna de la carga horaria mensual correspondiente a cada funcionario ni modificación de las obligaciones inherentes a su cargo, debiendo cumplirse la totalidad de las horas mensuales previstas para cada régimen de trabajo.*
- 3) El cumplimiento de la carga horaria correspondiente deberá efectuarse dentro de la franja horaria comprendida entre las 09:00 y las 19:00 horas, de acuerdo con las necesidades del servicio y la organización de cada unidad.*
- 4) Manténgase el horario institucional de funcionamiento y atención al público de la Junta de Transparencia y Ética Pública entre las 10:00 y las 16:00 horas. Cada área adoptará las medidas necesarias para garantizar la adecuada cobertura de los servicios, la atención de las actividades institucionales y el normal funcionamiento de la organización.*
- 5) La permanencia mínima diaria será de cuatro horas efectivamente trabajadas, salvo situaciones excepcionales debidamente autorizadas por la autoridad competente.*
- 6) La compensación de horas únicamente podrá efectuarse dentro del mismo mes calendario. No se admitirán saldos horarios a favor o en contra al cierre de cada mes, ni el traslado de créditos o débitos horarios al mes siguiente.*

4085

7) Los cambios de horario permanentes que hubieran sido autorizados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución mantendrán plena validez, sin perjuicio de la posibilidad de que sus titulares opten por incorporarse al régimen establecido en esta resolución.

8) La utilización del régimen de horario flexible estará subordinada a las necesidades del servicio y podrá ser suspendida o limitada, en forma general o particular, cuando razones fundadas de funcionamiento así lo requieran.

9) El cumplimiento de la carga horaria continuará verificándose mediante los mecanismos de control de asistencia vigentes. Será responsabilidad de cada funcionario controlar periódicamente su registro de asistencia en el sistema correspondiente y regularizar, dentro del mismo mes, las incidencias o inconsistencias que pudieran verificarse, de conformidad con los procedimientos establecidos por la Institución.

10) Apruébese el texto del "Régimen de Horario Flexible Mensual" que forma parte de la presente resolución y que se incorporara como Anexo I al Reglamento de control de asistencia de la JUTEP.

11) La presente resolución entrará en vigencia a partir del día 1 de agosto del 2026.

12) Comuníquese a todo el personal, publíquese en los medios internos correspondientes y archívese.

*(Resolución N°106/2026 en anexo)*

Las resoluciones adoptadas en la presente acta forman parte integrante de la misma. No siendo para más, se da por concluida la sesión a la hora 15:10.

La presente será aprobada por los señores Directores en la próxima sesión del

Directorio.

Firmado por:

Presidenta Dra. Ana María Ferraris

Vicepresidente Cr. Alfredo Asti

Vocal Dr. Luis Calabria