



Junta de Transparencia y Ética Pública
www.jutep.gub.uy

Montevideo, noviembre de 2011

**INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS DECLARACIONES JURADAS POR
LOS FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS EN LA Ley N° 17.060**

1) OBLIGACIÓN DE PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA DE BIENES E INGRESOS.

La Junta de Transparencia y Ética Pública (en adelante JUTEP) fue creada por la Ley N° 17.060 de 23 de diciembre de 1998, con el cometido, entre otros de: “organizar, recibir, custodiar y administrar el sistema de declaraciones juradas de bienes e ingresos” que están obligados a presentar los funcionarios determinados en los artículos 10 y 11 de dicha ley y 24 del decreto N° 354/999 de fecha 12 de noviembre de 1999.

2) LUGAR Y MODO DE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA.

- A) Sede de la JUTEP: Rincón 528, piso 8, de la ciudad de Montevideo.
- B) Las declaraciones juradas deberán ser presentadas ante la JUTEP en forma personal o mediante apoderado en forma legal. También podrán ser presentadas por cualquier tercero, o por correo, siempre que el sobre cerrado y firmado por el funcionario tenga ligada una certificación de dicha firma por Escribano Público en el país o por Cónsul uruguayo acreditado en el exterior. Asimismo los sobres cerrados podrán ser entregados a los funcionarios designados por el organismo ante la JUTEP.

3) FUNCIONARIOS COMPRENDIDOS.

Los funcionarios comprendidos en la obligación legal de presentar declaración jurada son los relacionados en los arts. 10 y 11 de la Ley N° 17.060 y 24 del decreto N° 354/999, siempre que hubieren configurado los 60 (sesenta) días de ejercicio ininterrumpido del cargo.

Por Resolución N° 3555/2011 de 26 de octubre de 2011 la Junta determinó **que las disposiciones de los literales “F”, “N” y “P” del artículo 11 de la Ley N° 17.060 son aplicables a los funcionarios o empleados que están comprendidos en ellos y trabajan en las empresas privadas creadas o adquiridas por los organismos públicos o sus sucesivas derivadas de éstos y de aquellas con sede en el territorio del país o fuera de él.**

En caso de ingreso del funcionario a un cargo o función contratada, también comprendido en los arts. 10 y 11 de la Ley N° 17.060, o reingreso al que antes ocupaba, no requerirá

declaración final del cese ni inicial del ingreso o reingreso, siempre que esté vigente declaración anterior en aplicación de la Ley N° 17.060, a cuyo efecto mantendrá vigor dicha declaración anterior hasta el término de su plazo de dos años o el cese en el cargo o función contratada. Si el ingreso al nuevo cargo se produce después de treinta días del cese deberá presentar nueva declaración jurada.



Junta de Transparencia y Ética Pública
www.jutep.gub.uy

4) CONTENIDO DE LA DECLARACIÓN JURADA.

A) Funcionarios

- El funcionario obligado deberá presentar una declaración jurada con una relación precisa y circunstanciada de los bienes que integran su activo, las obligaciones que componen su pasivo, así como sus ingresos por rentas, sueldos, salarios o beneficios de cualquier naturaleza que perciba (Refiere a bienes o ingresos en el país o en el extranjero).
- Existiendo sociedad legal de bienes con su cónyuge deberá declarar los activos, pasivos e ingresos del mismo/a, así como de las personas sometidas a su patria potestad, tutela o curatela (art. 12 de la Ley N° 17.060 y art. 28 del decreto N° 354/99).

B) Cónyuge

- Si el cónyuge posee ingresos los declarará en el formulario del funcionario declarante y suscribirá la declaración jurada.
- Si el cónyuge del funcionario tiene bienes o pasivos propios, deberá declararlos en otro formulario junto a sus ingresos, que firmará exclusivamente éste e incluido por el funcionario en su propio sobre.
- El cónyuge que exija el derecho a la confidencialidad podrá formular aparte en sobre cerrado, su declaración jurada de ingresos, activo y pasivo, que el funcionario incluirá dentro de su propio sobre.
- En caso de existir separación de bienes, el funcionario deberá identificar en el capítulo "Observaciones" la escritura o la resolución judicial que diera origen a la separación así como la fecha de su vigencia.

C) Personas sometidas a patria potestad, tutela o curatela.

En otro formulario el funcionario declarará los ingresos y el estado de situación patrimonial de las personas sometidas a su patria potestad, tutela o curatela. En tal caso, señalará la calidad de la relación personal por la que hace la declaración e identificará respecto de tales personas, en el capítulo "Observaciones" del formulario, los siguientes datos: nombres y apellidos, cédula de identidad y fecha de nacimiento. El funcionario comprendido deberá incluir estos formularios dentro del sobre de su declaración jurada.

5) PRESENTACIÓN EN SOBRE CERRADO.

La JUTEP proporcionará los sobres correspondientes, en cuya carátula lucirá el texto en el que el funcionario confirma, bajo juramento, que en el interior del sobre cerrado presentado incorporó la declaración que le exige la Ley N° 17.060 así como, en su caso, la de su cónyuge y la correspondiente a las personas sometidas a su patria potestad, tutela o curatela. El sobre deberá estar cerrado al ser presentado ante la JUTEP, con goma u otro pegamento adecuado, cruzando la solapa las firmas del declarante y del funcionario receptor. Se recomienda no utilizar para el cierre cinta adhesiva ni grampas metálicas o broches. Un funcionario de la JUTEP expedirá y firmará la constancia de su recepción.

6) FECHA DE PRESENTACIÓN.

- a. Declaración jurada inicial. Cuando hubieren transcurrido 60 (sesenta) días de la toma de posesión del cargo o función contratada, se configurará la obligación legal de presentar la *declaración jurada inicial*, la que deberá realizarse dentro de los siguientes 30 (treinta) días. **La fecha del estado patrimonial y de ingresos a declarar coincidirá con la de la toma de posesión del cargo o función contratada.**
- b. Actualizaciones. Este régimen tendrá, luego de esa declaración inicial, **actualizaciones cada dos años contados desde la fecha de toma de posesión del cargo** y dentro de los 30 días siguientes. Esa fecha podrá consultarse en el calendario anual del sitio web.
- c. Declaración jurada por cese. Cada vez que el funcionario cesare en el cargo deberá presentar una declaración final. **La fecha del estado patrimonial y de ingresos a declarar deberá coincidir con la fecha de cese.**

7) LOS FORMULARIOS CORRESPONDIENTES A LAS DECLARACIONES JURADAS.

Los formularios de las declaraciones juradas y los sobres están a disposición de los interesados en la sede de la JUTEP. Los funcionarios determinados en el artículo 10 de la Ley N° 17.060 así como los que desempeñen cargo o función contratada en el interior o en el exterior del país podrán requerir que los mismos les sean enviados por la JUTEP a sus respectivas reparticiones públicas o pueden ser obtenidos en la dirección <http://www.jutep.gub.uy/>, en cuyo caso deberá imprimirlos en hojas tipo A4 (medidas 210 mm. de ancho por 297 mm. de largo), respetando sus diseños. Para que la JUTEP acepte la recepción del sobre cerrado es indispensable que el mismo cumpla los siguientes requisitos: sobre tipo manila, opaco, de 234 mm de ancho por 300 mm de largo (tamaño para hoja tipo A4).



Junta de Transparencia y Ética Pública
www.jutep.gub.uy

8) INSTRUCCIONES SOBRE EL CONTENIDO DE LAS DECLARACIONES JURADAS.

A los efectos de la información requerida para las declaraciones juradas el funcionario declarante deberá tener en cuenta las siguientes instrucciones:

a. En el formulario **declarará sus ingresos y los de su cónyuge y el estado de situación patrimonial propio o el de la sociedad conyugal**; especificará la cuota parte correspondiente al derecho de propiedad sobre cada bien (Ejemplo: propio: 100%, de la sociedad conyugal: 50%).

b. **Los importes consignados en el activo, pasivo e información de ingresos deberán ser expresados en pesos uruguayos**, indicándose en "Observaciones", cuando corresponda, el tipo de cambio utilizado de la fecha del estado patrimonial.

Las deudas personales de saldos de tarjetas de crédito no se incluyen.

c. **En los casos en que los espacios sean insuficientes** para declarar ingresos, bienes u obligaciones, en la última línea del apartado correspondiente se especificará: "continúa en anexo". Los anexos serán hojas en papel simple, que también deberán estar firmados por el declarante. En los referidos anexos se deberá detallar con el mismo orden de información solicitado en cada capítulo del formulario de declaración jurada. El valor que surja de la suma de los conceptos incluidos se trasladará al espacio correspondiente (total de ingresos, subtotal de depósitos, subtotal de inmuebles, etc. del formulario de la declaración jurada).

d. En el caso de **rentas u otros ingresos que no se perciban mensualmente**, declarará, en los capítulos 2.1 y 2.2 del formulario, el origen y el promedio mensual de aquéllos, referido al último año calendario vencido en la fecha del estado patrimonial.

e. En el capítulo "**Inmuebles**" detallará en la columna correspondiente la especie de cada bien (casa, apartamento, terreno, etc.) y los datos de su ubicación y dirección. Además, en "**Observaciones**" o en un anexo, **especificará el título por el cual adquirió (compraventa, herencia, donación, etc.), fecha de la última procedencia dominial, haciendo referencia a los números de padrón correspondientes.**

f. En el capítulo "**Vehículos**" especificará el **título por el cual adquirió y la fecha de la última procedencia dominial, haciendo referencia a los números de padrón, matrícula y departamento.**

g. En el apartado "**Participación en sociedades y valores**" declarará la participación que posean en sociedades nacionales o extranjeras, en sociedades personales con o sin

personería jurídica, en sociedades de responsabilidad limitada, anónimas o en comandita por acciones o "holdings". En el caso de obligaciones y otros valores que se coticen en Bolsa los declarará por su valor nominal y de cotización. En caso contrario, estimará su importe a la fecha del estado patrimonial.

h. En el apartado "**Otros bienes**" incluirá saldos de precio, cuentas a cobrar y otros derechos del declarante, identificando al deudor. También incluirá en este apartado, entre otros bienes, colecciones, joyas, obras de arte, instrumental profesional, etc. Identificará cada uno de ellos cuando tengan un valor individual superior al equivalente a U\$S 5.000 (cinco mil dólares USA). En los casos de explotaciones agrícolas, en anexo describirá el tipo de cultivos, hectáreas sembradas y cálculo aproximado de la cosecha así como su valor estimado. Si se tratare de explotaciones forestales, en anexo especificará el área forestada y su valor estimado.

i. Los bienes que el funcionario disponga a cualquier título en concepto de alquiler, comodato o cualquier otra forma de utilización serán declarados en el capítulo "**Observaciones**" o en anexo, especificándose el título y fecha de la última procedencia dominial.

j. Los funcionarios que desempeñen cargos de Director o Gerente de sociedades deberán adjuntar a cada declaración el último balance de dichas sociedades.

9) RESPONSABILIDAD DE LOS FUNCIONARIOS OBLIGADOS.

La presentación de declaración jurada de bienes e ingresos es una obligación legal que corresponde cumplir, en forma personal, por cada uno de los funcionarios públicos comprendidos en la ley. Los avisos personales, que -por carta, fax o correo electrónico- envíe la JUTEP a través de los Organismos a que pertenece el funcionario obligado, son comunicaciones meramente recordatorias. La falta de recepción del aviso no justifica la omisión en el cumplimiento.

Cuando se presente una declaración jurada y exista más de una obligación pendiente de cumplimiento, el sistema informático de la JUTEP aplicará automáticamente dicha presentación para cancelar la obligación más antigua, salvo que expresamente el funcionario acompañe carta identificando a cuál de ellas debe imputarse.

10) AVISOS A LOS OMISOS Y PUBLICACIÓN DE LOS LISTADOS.

La omisión de presentar la declaración jurada (regulada por el artículo 17 de la Ley N° 17.060 y por los artículos 24, 27 y 36 del decreto N° 354/999) constituye **falta grave** a los deberes inherentes a la función pública.

Comprobada dicha situación, la JUTEP la comunicará al jerarca respectivo o al órgano de contralor correspondiente y efectuará las publicaciones a que refiere el artículo 16 de la Ley N° 17.060.



Junta de Transparencia y Ética Pública
www.jutep.gub.uy

De acuerdo con el artículo 99 de la Ley N° 18.046 de 24 de octubre de 2006 se dispone: "A los funcionarios y ex funcionarios obligados a presentar declaración jurada según lo dispuesto por los artículos 10 y 11 de la Ley N° 17.060, de 23 de diciembre de 1998, que hayan sido declarados omisos por no cumplir con su obligación ni haber justificado con un impedimento legal su incumplimiento, luego de transcurridos 15 días del aviso o notificación que les curse la Junta Asesora en Materia Económico Financiera del Estado, se les aplicará una retención mensual equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del monto nominal de cualquier emolumento, salario, retribución, honorario, jubilación, pensión o subsidio pagado por organismos públicos a solo requerimiento ante alguno de ellos por parte de la misma. La retención permanecerá mientras el interesado no acredite, mediante certificado expedido por dicha Junta, que ha cumplido con la obligación legal, en cuyo caso se le devolverá lo retenido."

Al respecto se informa que aquellos funcionarios nombrados por los organismos públicos como **responsables** de comunicar a la JUTEP la nómina de cargos y de funcionarios comprendidos en la Ley N° 17.060, constituyen la autoridad a que refiere el inciso segundo del artículo 29 del decreto N° 354/999. Dicha autoridad quedará obligada personalmente, bajo su responsabilidad, a remitir a la JUTEP los sobres cerrados que le fueren entregados por los funcionarios. Esa remisión con la firma del responsable en cada sobre supone la autenticidad de la firma del declarante. Asimismo, se agregará fuera del sobre fotocopia de la cédula de identidad del funcionario declarante.

ADVERTENCIA: Se recuerda la obligación de pegar en la carátula del sobre que contiene su declaración jurada, el timbre de la Caja de Jubilaciones y Pensiones de Profesionales Universitarios cuyo valor será el vigente a la fecha de presentación. Artículos 71 y 131 de la Ley N° 17.738 de 7 de enero de 2004 y decreto N° 67/005.