

Instructivo para la realización del trámite en línea

Ingreso de denuncia nominada

Descripción

El trámite consiste en poner en conocimiento de la autoridad competente la existencia de hechos o actos que sean presuntamente delictivos o violatorios de normas de conducta.

¿Qué requisitos previos debo cumplir para la realización del trámite?

Usted ha optado por realizar una denuncia nominada por lo que deberá ingresar sus datos personales, teniendo la opción de que se mantengan bajo reserva.

¿Qué requerimientos necesito para poder realizar este trámite en línea?

Deberá poseer una conexión a internet, un navegador web.

¿Cuáles son los pasos que debo seguir para realizar este trámite en línea?

1. Ingrese al link de “Iniciar el trámite en línea” desde la página del trámite www.tramites.gub.uy.
1. Se despliega la pantalla de autenticación del usuario con la siguiente visualización:

Ingresá con tu Usuario gub.uy

Cédula: [No tengo documento uruguayo](#)

Ej. 16180339

Cancelar **Continuar**

[No tengo usuario. Regístrame](#)

- Ingrese su usuario. En caso de no contar con un usuario haga clic en la opción “No tengo usuario. Regístrame” y complete los datos requeridos.

Registrarse

Complete los campos solicitados tal cual figuran en su cédula de identidad.

Los datos marcados con (*) son obligatorios.

País emisor:

País emisor del documento. (*)

Tipo de documento:

Número de documento. Incluir dígito verificador. (*)

Apellidos:

Primer apellido (*)

Segundo apellido

Nombres:

Primer nombre (*)

Segundo nombre

Correo electrónico primario:

ejemplo@dominio.com (*)

Correo electrónico secundario:

ejemplo@dominio.com

Código de seguridad:



Introduzca el texto

Ingrese lo que ve en la imagen. Si lo desea, puede reproducir el sonido e ingresar lo que escuche. (*)

[Regístrame](#)

Ingresa con tu Usuario gub.uy

Contraseña:

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

[Volver](#)

[Continuar](#)

2. Luego ingrese su contraseña y haga clic en el botón "Continuar".
3. Se despliega el formulario "Cláusula de consentimiento" con la siguiente visualización:

Cláusula de consentimiento

De conformidad con la Ley N° 18.331, de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), los datos suministrados por usted quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: procesar la solicitud correspondiente al trámite que usted está iniciando.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades distintas para las que han sido solicitadas al usuario.

El responsable de la base de datos es la Junta de Transparencia y Ética Pública (JUTEP) y la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, actualización, inclusión o supresión, es Rincón 528 Piso 8, según lo establecido en la LPDP.

Términos*: Acepto los términos
 No acepto los términos. (No se iniciará el trámite)

Información Útil

La JUTEP agradece su disposición a efectuar una denuncia ya que es una de las principales formas que tenemos de tomar conocimiento de irregularidades y poder actuar.

Ud. ha optado por realizar una **denuncia nominada** por lo que deberá ingresar sus datos personales, teniendo la opción de que se mantengan bajo reserva. Si desea realizar una denuncia totalmente anónima debe dirigirse a (LINK de denuncia anónima); debe tener en cuenta que **en ese caso no podremos realizarle consultas si necesitáramos más información.**

Nuestra zona específica de actuación en materia de denuncias es la de las acciones u omisiones de los **funcionarios públicos (A)** que constituyen violaciones a los principios, deberes y prohibiciones establecidos por la normativa vigente.

Sin embargo, debe tener en cuenta que no podemos asumir competencia si se trata de **delitos (B)** ya que en ese caso la denuncia debe ser presentada ante el órgano judicial competente o ante el Ministerio Público (Fiscalía). Si la JUTEP recibe una denuncia referida a un delito, debe derivarla de inmediato a la Fiscalía y sólo podrá intervenir si se le solicita su asesoramiento.

Hay, además, otras conductas que, si bien son castigables, exceden las competencias específicas de la JUTEP por no estar relacionadas con hechos propios de corrupción. Entre ellas pueden mencionarse: - Denuncias por abuso o acoso sexual - Denuncias por discriminación - Denuncias por abuso de autoridad o acoso laboral por parte de un jefe o colega.

Si no puede definir a qué categoría pertenece su denuncia puede presentarla igualmente ante la JUTEP y nosotros le daremos el curso que corresponda.

En caso de dudas y también para un mejor aprovechamiento de esta herramienta, puede consultar el manual en (C) [link a manual]

4. Lea los términos de la cláusula de consentimiento y la Información que se muestra debajo de la misma. En caso de estar de acuerdo con la cláusula de consentimiento, haga clic en “Acepto los términos”, y posteriormente haga clic en el botón “Siguiente”.
- **ATENCIÓN:** De no aceptar las condiciones, se despliega mensaje de error, no permitiendo continuar con el trámite.
5. Se despliega el formulario “**Datos de la denuncia**” el cual contiene las siguientes secciones:
 - a) Información de denuncia
 - b) Información del denunciante
 - c) Información de la denuncia a realizar
 - d) Documentación

a) La sección “**Información de denuncia**” tiene la siguiente visualización:

Identificación de Denuncia

Al realizar la denuncia Ud. obtendrá el número de identificación de la misma.

Es importante que lo conserve porque lo necesitará para tomar contacto con el trámite.

Sin embargo, debe tener presente que mientras se procesa, la denuncia tiene carácter reservado y la JUTEP no brindará detalles de cada paso.

Una vez culminado el proceso, Ud. recibirá un informe con el resultado de las actuaciones.

Id. Denuncia*: 105

- Lea los enunciados de la sección.
- Visualice el número de la denuncia.

b) La sección “**Información del denunciante**” tiene la siguiente visualización:

Información del denunciante

Tipo de Denunciante*: ▼

Persona física: la denuncia proviene de un ciudadano.
Persona jurídica: el denunciante actúa en representación de una institución, organización o empresa.
Organismo público: el denunciante actúa en representación de un organismo público.

Tipo de Documento del Denunciante*: ▼

Número de Documento*:

Nombre completo de Denunciante*:

Fecha de nacimiento del denunciante*:

Teléfono*:

Correo electrónico de contacto*:

Ingrese el correo electrónico donde desea recibir las comunicaciones del trámite.
En caso de tratarse de una denuncia de un organismo, por favor indique el correo electrónico institucional.

- En el campo “Tipo de Denunciante”, seleccione una de las 3 opciones (persona física, persona jurídica u organismo público).
- En caso de haber seleccionado “Persona Física”, en el campo “Tipo de Persona Física” indique si se trata de un funcionario público o no.
- En el campo “Tipo de Documento del Denunciante”, seleccione una de las 4 opciones (CI, DNI, PASAPORTE u OTRO).
- El campo “Número de Documento” se pre-carga con el número de documento de su usuario gub.uy.
- El campo “Nombre completo del Denunciante” se pre-carga con el nombre del usuario gub.uy.
- En el campo “Fecha de nacimiento del denunciante” ingrese la fecha correspondiente.
- En caso de haber seleccionado “Persona Jurídica” en el campo tipo de denunciante. Ingrese el número de rut de la misma en el campo “RUT del Denunciante” y adjunte documentación probatoria de la representación en el campo con el mismo nombre.
- En caso de haber seleccionado “Organismo Público” en el campo tipo de denunciante. Ingrese el organismo al que representa en el campo “Organismo Denunciante” y adjunte documentación probatoria de la representación en el campo con el mismo nombre.
- En el campo “Teléfono” ingrese un número telefónico de contacto.

- El campo “Correo electrónico de contacto” se pre-carga con la dirección de correo del usuario gub.uy, en caso de ser necesario puede modificarlo.

c) La sección “**Información de la Denuncia a realizar**” tiene la siguiente visualización:

Información de la Denuncia a realizar

Tipo de Denuncia*:

Reservada: Los datos de identificación del Denunciante no serán compartidos con el denunciado ni otras partes.
Abierta: Se autoriza a la JUTEP a compartir los datos del denunciante con el denunciado u otras partes que se considere requerido para la gestión de la denuncia.

Categoría de la denuncia*:

- Conflicto de Interés
- Influencia indebida
- Uso impropio de los bienes del Estado
- Manejo/Uso inadecuado de la información
- Parcialidad
- Incompatibilidades
- Recepción de regalos o beneficios
- Proselitismo
- Irregularidades en licitaciones y compras
- Nepotismo
- Otra

Seleccione la o las opciones que correspondan para la denuncia que está realizando.

Organismo denunciado:

En caso que la denuncia sea realizada hacia un Organismo, indique el nombre del mismo.

Persona/s denunciada/s:

En caso que la denuncia sea realizada hacia una o más personas, ingrese el nombre y apellido de las mismas.

Ingrese el detalle de su denuncia con toda la información que entienda de importancia para que pueda ser analizada: el nombre y apellido del/los funcionarios involucrados, nombre del organismo en que actuaron, período en el que ocurrieron las irregularidades, resumen de los hechos de la forma más clara y detallada posible y la prueba documental que sirva de respaldo a la denuncia.

Detalle de la denuncia*:

- En el campo “Tipo de denuncia”, seleccione una de las dos opciones (Reservada o Abierta).
- En el campo “Categoría de la denuncia” seleccione la o las opciones correspondientes.
- En caso de seleccionar la opción “Otra”, se desplegará el campo “Especifique Otra”, donde deberá especificar la categoría de la denuncia.
- De tratarse de una denuncia a un organismo, en el campo “Organismo denunciado”, ingrese el mismo.

- De tratarse de una denuncia a una o varias personas, en el campo “Persona/s denunciada/s”, ingrese la información correspondiente.
- En el campo “Detalle de la denuncia”, ingrese toda la información de importancia de la denuncia.

d) La sección “**Documentación**” tiene la siguiente visualización:

Documentación


En caso que lo entienda pertinente, adjunte la documentación que complemente la denuncia que está realizando.

Cantidad de documentos:

- En caso que tenga documentación que complemente la denuncia, indique la cantidad de documentos que va a adjuntar en el campo “Cantidad de documentos”.
- Se despliega el campo “Comentarios” para escribir comentarios acerca de la información adjuntada.
- Además, se despliegan los campos “Documentación X” de acuerdo a la selección en el campo “Cantidad de documentos”.

Una vez completada toda la información presione “SIGUIENTE”.

6. Se despliega el formulario “**Paso final**” con la siguiente visualización:

 Paso final
Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

- Haga clic en “Finalizar” para enviar la solicitud.
7. Al completar el ingreso de datos de la solicitud web se le envía un correo electrónico confirmando el inicio del trámite, a la dirección de correo electrónico de contacto.



Junta de Transparencia y Ética Pública

Estimado/a,

Su trámite ha sido iniciado correctamente.

Será analizado por la JUTEP para determinar si puede dar curso a la denuncia, si se requiere información adicional o si no corresponde su tratamiento por ser ajeno a los cometidos de la JUTEP. El resultado de este primer análisis le será comunicado por correo electrónico.

El código de identificación de su denuncia es **107** y con él podrá identificarlo ingresando al portal de trámites [aquí](#).

A su vez, podrá realizar el seguimiento del trámite ingresando al [Portal del Estado – Mis servicios](#), e introduciendo el código de seguimiento **null**.

Allí Ud. podrá conocer en qué etapa se encuentra el trámite aunque no los detalles ya que mientras la denuncia es procesada tiene carácter reservado.

Este es un correo automático por favor no responda.

[Link a portal JUTEP](#) - Rincón 528, Piso 8 - Teléfono: 29170407

Horario de atención: Verano: Lunes a Viernes 09:30 - 14:30

Invierno: Lunes a Viernes 12:30 - 17:30

En el mismo se confirma el inicio del trámite y se asignan dos números de identificador del trámite.

- Identificador GUID – El ciudadano puede acceder al portal de seguimiento e identificar su trámite a través del número de GUID.
- Identificador de la denuncia – El ciudadano puede identificar su trámite en su bandeja de entrada a través del número de ID.
- Para hacer seguimiento al trámite, deberá hacer clic en el link que se despliega en el mail e introducir el código de identificador del trámite.

> tramites.gub.uy

Buscar

Seguimiento de trámites

Código de seguimiento ?

Ver estado de trámite

Ver estado de trámite

¿Cuáles son los pasos que debo seguir cuando me solicitan ampliar información?

- Si el funcionario de JUTEP le solicita que amplíe información, se envía un correo electrónico informando los motivos de la devolución del trámite.



Junta de Transparencia y Ética Pública

Estimado/a,

Su denuncia ante la JUTEP ha sido analizada y para darle curso se requiere:

Para incorporar estos requerimientos o informar los impedimentos para hacerlo, debe ingresar al portal de trámites [aquí](#), e identificar su denuncia mediante el código **84**.

Ud. cuenta con un máximo de 60 días para proceder según lo solicitado; si no lo hiciera dentro de ese plazo, la denuncia será cancelada.

Este es un correo automático por favor no responda.

[Link a portal JUTEP](#) - Rincón 528, Piso 8 - Teléfono: 29170407

Horario de atención: Verano: Lunes a Viernes 09:30 - 14:30

Invierno: Lunes a Viernes 12:30 - 17:30

- Para ingresar al trámite en línea, debe hacer clic en la palabra “aquí” en el mail que se muestra en el paso 8.

- Realice los pasos 1 y 2 del instructivo (autenticación del usuario).

- Se muestra la bandeja de entrada de su usuario, que contiene la siguiente visualización:



| JUTEP



Bienvenido. ▾

Listado de trámites

Bandeja de entrada (1)

Sin asignar (1)

Mis trámites (1)

Trámites en bandeja de entrada

Búsqueda avanzada

Id	Nombre	Etapas	Modificación	Vencimiento	Acciones
119	Ingreso de denuncia nominada	Ampliar información de la denuncia	11. feb. 2020 15.06.25	mié 12 feb 2020 00:00:00 -03	Realizar

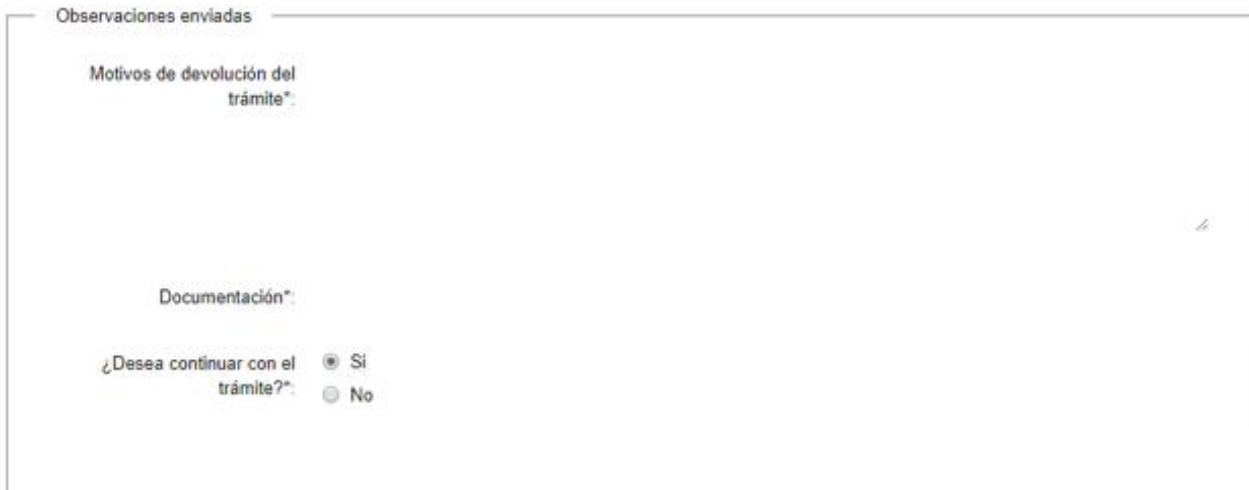
- Identifique el trámite en su bandeja de entrada con el id de la denuncia y verificando que se encuentre en la etapa “Ampliar Información de la denuncia”.

13. Haga clic en “Realizar”.

14. Se despliega el formulario “**Revisión de las observaciones enviadas**” el cual contiene las siguientes secciones:

- a) Observaciones enviadas
- b) Información ampliada


a) La sección “**Observaciones enviadas**” tiene la siguiente visualización:



The screenshot shows a form titled "Observaciones enviadas". It contains two main sections: "Motivos de devolución del trámite:" and "Documentación:". Below the "Documentación:" section, there is a question "¿Desea continuar con el trámite?:" with two radio button options: "Si" (selected) and "No".

- En el campo “Motivos de la devolución del trámite” se exhiben los motivos por los cuales el trámite fue devuelto.
- Si en el campo “Documentación” la JUTEP agregó un archivo, usted podrá descargarlo.
- Luego de leer los motivos de devolución del trámite, indique si desea continuar con el mismo.
- En caso de seleccionar “No”, el trámite finaliza debiendo escribir los motivos en el campo “Motivos de desistimiento”.
- Para continuar, marque “Si”.

b) Al marcar “Si”, se despliega la sección “**Información ampliada**” con la siguiente visualización:



The screenshot shows a form titled "Información ampliada". It contains two main sections: "Información:" with a large text input field, and "Cantidad de documentos:" with a dropdown menu currently showing "Seleccionar".

- En el campo “Información”, ingrese la información.
- En caso que tenga documentación que complemente la denuncia, indique la cantidad de documentos que va a adjuntar en el campo “Cantidad de documentos”.
- Además, se despliegan los campos “Documentación X” de acuerdo a la selección en el campo “Cantidad de documentos”.

Una vez completada toda la información presione “SIGUIENTE”.

15. Se despliega el formulario “Paso final” con la siguiente visualización:



Paso final

Para confirmar y enviar el formulario a la siguiente etapa haga click en Finalizar.

[← Volver](#)

[✓ Finalizar](#)

- Haga clic en “Finalizar” para concluir con el ingreso de la denuncia.
- Al completar el ingreso de datos de la solicitud web se le envía un correo electrónico confirmando la ampliación de la información en el trámite, a la dirección de correo electrónico de contacto.



Junta de Transparencia y Ética Pública

Estimado/a,

La JUTEP ha recibido la información complementaria que Ud. incorporó a su denuncia.

Ahora será analizada para determinar si se puede dar curso a la denuncia, si se requiere nueva información adicional o si no corresponde su tratamiento por ser ajeno a los cometidos de la JUTEP. El resultado de este análisis le será comunicado por correo electrónico.

El código de identificación de su denuncia es **107** y con él podrá identificarlo ingresando al portal de trámites [aquí](#).

A su vez, le fue asignado el código de seguimiento **null**, mediante el cual podrá acceder al portal de seguimiento a través del siguiente link [Portal del Estado – Mis servicios](#).

Allí Ud. podrá conocer en qué etapa se encuentra el trámite aunque no los detalles ya que mientras la denuncia es procesada tiene carácter reservado.

Este es un correo automático por favor no responda.

[Link a portal JUTEP](#) - Rincón 528, Piso 8 - Teléfono: 29170407

Horario de atención: Verano: Lunes a Viernes 09:30 - 14:30

Invierno: Lunes a Viernes 12:30 - 17:30