



TRIBUNAL DE CUENTAS

**RES. INT. 99/2020**

**RESOLUCION ADOPTADA POR EL  
TRIBUNAL DE CUENTAS**

**EN COMISIÓN GENERAL DE FECHA 24 DE JUNIO DE 2020**

**(E. E. N° 2020-17-1-0001542)**

**VISTO:** la Resolución Interna N° 92/2020 de 10 de junio de 2020;

**RESULTANDO:** que por Resolución Interna N° 92 de fecha 10 de junio de 2020 se dispuso como medida de prevención de todo el personal que integra esta institución, disponer un régimen de actividad de excepción hasta el viernes 26 de junio del corriente año inclusive;

**CONSIDERANDO:** que, debido a la situación actual y al monitoreo que se ha realizado, resulta necesario actualizar el régimen de trabajo;

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto;

**EL TRIBUNAL ACUERDA**

- 1) Disponer un régimen de actividad de excepción para todos los funcionarios de la institución, se desempeñan dentro o fuera de la Sede Central del Tribunal de Cuentas, hasta el viernes 10 de julio inclusive conforme con lo que surge de la presente resolución;
- 2) Quedan establecidos los mismos dos grupos de trabajo para los funcionarios que trabajan en la sede central del Tribunal, de acuerdo con lo establecido por la Resolución Interna N° 66/2020;
- 3) El primer grupo asistirá los días lunes 29 de junio, miércoles 1 de julio y viernes 3 de julio, y martes 7 y jueves 9 de julio; el segundo grupo lo hará martes 30 de junio y jueves 2 de julio, y lunes 6, miércoles 8 y viernes 10 de julio;
- 4) Para los funcionarios que trabajan fuera de la Sede Central, los jefes respectivos deberán designar en qué grupo de los mencionados en el



## TRIBUNAL DE CUENTAS

- numeral anterior, asistirá cada funcionario, comunicando a la Oficina de Recursos Humanos y al Director General Ejecutivo, a través de Zimbra;
- 5) Será facultativa la asistencia para las embarazadas, las personas con 65 o más años de edad y aquellas menores a esa edad especialmente susceptibles, por tener las patologías o comorbilidades detalladas en el ANEXO 1 de las recomendaciones de buenas prácticas sanitarias del MSP, debiendo ser asignadas a uno de los dos grupos por sus jefes directos;
  - 6) Quienes deban asistir lo harán con su carga horaria de labor completa;
  - 7) Con el objetivo de evitar la aglomeración de funcionarios, el horario del Tribunal Sede Central será el comprendido entre las 9 y 18 hs, siendo los jefes quienes determinen en esa franja horaria, en cuál horario asistirá cada funcionario, atendiendo al buen funcionamiento de su área a cargo;
  - 8) Quienes tienen hijos menores de 12 años a su cargo, tendrán un horario flexible y reducido de 4 horas de labor presencial;
  - 9) Cuando a los integrantes de cualquiera de los grupos no les corresponda asistir a su lugar habitual de trabajo, deberán seguir prestando funciones en régimen de trabajo a distancia, o a la orden en sus hogares según se disponga;
  - 10) Es de estricto cumplimiento el protocolo de medidas sanitarias adoptadas por este Tribunal. Su incumplimiento será causal de retiro del funcionario del lugar de trabajo, sin perjuicio de otras posibles sanciones;
  - 11) En los casos para los cuales, en el marco de los Acuerdos 7 y 8 de la presente Resolución, se decida modificar el horario habitual de trabajo de algunos funcionarios, los jefes de cada área comunicarán a la Oficina de Recursos Humanos y al Director General Ejecutivo, a través de Zimbra, un listado de los mismos con el nuevo horario que realizará cada uno;
  - 12) En lo que refiere al ingreso de expedientes físicos en la Sede Central, el mismo podrá efectuarse de lunes a viernes en el horario de 12 a 16 en dicha Sede;



TRIBUNAL DE CUENTAS

- 13) Mantener suspendido el régimen de compensaciones de horas de forma excepcional;
- 14) Respecto a los indicadores de compromiso de gestión: a) las inasistencias que se enmarquen dentro de esta resolución o cualquier causal de licencia médica no serán consideradas para el indicador de asiduidad; b) para el periodo comprendido en estas medidas, el valor que se tomará para el indicador de cumplimiento de plazos será el mayor de los últimos cuatro trimestres;
- 15) Se reitera que todas las comunicaciones se realizarán a través de ZIMBRA, motivo por el cual será responsabilidad de los funcionarios el control diario de su casilla de correo institucional; Y
- 16) Comuníquese a los funcionarios por correo institucional.

aa

**Cra. Susana Diaz**  
**Presidenta**