



TRIBUNAL DE CUENTAS

**RES. INT. 92/2020**

**RESOLUCION ADOPTADA POR EL  
TRIBUNAL DE CUENTAS  
EN COMISIÓN GENERAL DE FECHA 10 DE JUNIO DE 2020  
(E. E. N° 2020-17-1-0001542)**

**VISTO:** la Resolución Interna N° 66/2020 de 14 de mayo de 2020;

**RESULTANDO:** 1) que por Resolución Interna N° 66 de fecha 14 de mayo de 2020 se dispuso como medida de prevención de todos los que integran esta institución, disponer un régimen de actividad de excepción hasta el viernes 12 de junio del corriente inclusive;

2) que el mencionado régimen estableció dos grupos de trabajo en régimen presencial, el primero con asistencia durante los días comprendidos entre el 18 y el 29 de mayo, y el segundo durante los días comprendidos entre 1 y el 12 de junio;

**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 los funcionarios que se desempeñan dentro de la Sede Central del Tribunal de Cuentas hasta el viernes 26 de junio inclusive conforme con lo que surge de la presente resolución;
- 2) Los funcionarios que trabajan fuera de la Sede Central del Tribunal cumplirán su carga horaria laboral completa bajo el régimen de días y horarios de funcionamiento establecidos en cada organismo en el que se



## TRIBUNAL DE CUENTAS

desempeñan, siendo también de aplicación para ellos lo dispuesto en los numerales 6 y 8 de la presente Resolución;

- 3) Quedan establecidos los mismos dos grupos de trabajo para los funcionarios que trabajan en la sede central del Tribunal, en consecuencia de la Resolución Interna N° 66/2020, reafirmando que ningún funcionario puede cambiar de grupo de trabajo asignado oportunamente; el primer grupo asistirá durante los días comprendidos entre el 15 y el 19 de junio, y el segundo grupo lo hará durante los días comprendidos entre 22 y el 26 de junio;
- 4) Quienes deban asistir lo harán con su carga horaria de labor completa;
- 5) 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 jerarcas quienes determinen en esa franja horaria, en cuál horario asistirá cada funcionario, atendiendo al buen funcionamiento de su área a cargo;
- 6) Quienes tienen hijos menores de 12 años a su cargo, tendrán un horario flexible y reducido de 4 horas de labor presencial;
- 7) 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;
- 8) 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, tendrán prohibida la realización de tareas presenciales y, en la medida de lo posible, se les asignarán tareas a través de la modalidad de trabajo a distancia;
- 9) Los funcionarios que estén comprendidos dentro de la población de riesgo por padecer exclusivamente alguna de las comorbilidades que se detallan en el Anexo 1 señalado en el numeral anterior, para acreditar su inasistencia deberán presentar certificado médico realizado por su prestador de salud en



## TRIBUNAL DE CUENTAS

el que debe constar únicamente que se encuentra comprendido dentro de la población con alta susceptibilidad al COVID-19 según el MSP;

- 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) Para el caso de las oficinas en Sede Central que estén integradas por un solo funcionario, el Director General Ejecutivo y la Secretaria General resolverán dicha particularidad en coordinación con el Director de la División respectiva;
- 12) En los casos para los cuales, en el marco de los Acuerdas 4 y 5 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;
- 13) 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;
- 14) Suspender el régimen de compensaciones de horas de forma excepcional;
- 15) 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;
- 16) El Director General Ejecutivo en acuerdo con la Directora de Administración designarán encargados para controlar, en las instalaciones de la Sede, el cumplimiento de las medidas sanitarias recomendadas por el Ministerio de Salud Pública;



**TRIBUNAL DE CUENTAS**

- 17) 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;
- 18) Comuníquese a los funcionarios por correo institucional;

aa

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