



TRIBUNAL DE CUENTAS

**RES. INT. 106/2020**

**RESOLUCION ADOPTADA POR EL  
TRIBUNAL DE CUENTAS EN COMISION GENERAL**

**DE FECHA 22 DE JULIO DE 2020**

**(E. E. N° 2020-17-1-0001542)**

**VISTO:** la Resolución Interna N° 101/2020 de 8 de julio de 2020;

**RESULTANDO:** que por Resolución Interna N° 101 de fecha 8 de julio 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 24 de julio 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 funcionarios de la institución, se desempeñan dentro o fuera de la Sede Central del Tribunal de Cuentas, hasta el viernes 7 de agosto 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; y los mismos dos grupos de trabajo para los funcionarios que trabajan fuera de la Sede Central conforme a lo establecido por Resolución Interna N° 99/2020;
- 3) El primer grupo asistirá los días lunes 27, miércoles 29 y viernes 31 de julio, y martes 4 y jueves 6 de agosto; el segundo grupo lo hará los días martes 28 y jueves 30 de julio, y lunes 3, miércoles 5 y viernes 7 de agosto;



## TRIBUNAL DE CUENTAS

- 4) 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, respetando la asignación de grupo realizada oportunamente por sus jefes directos;
- 5) Quienes deban asistir lo harán con su carga horaria de labor completa;
- 6) 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;
- 7) Quienes tienen hijos menores de 12 años a su cargo, tendrán un horario flexible y reducido de 4 horas de labor presencial;
- 8) 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;
- 9) Es de estricto cumplimiento el protocolo de medidas sanitarias adoptadas por este Tribunal, el cual se adjunta a la presente Resolución, en especial el uso de tapabocas en todo momento durante la permanencia en la Institución. Su incumplimiento será causal de retiro del funcionario del lugar donde presta funciones, considerándose ese día como no trabajado, y realizándose el descuento correspondiente; esto sin perjuicio de otras posibles sanciones;
- 10) En los casos para los cuales, en el marco de los Acuerdos 6 y 7 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;



TRIBUNAL DE CUENTAS

- 11) 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;
- 12) Mantener suspendido el régimen de compensaciones de horas de forma excepcional;
- 13) 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;
- 14) 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;
- 15) Comuníquese a los funcionarios por correo institucional;

aa

  
**Cra. Susana Díaz**  
Presidenta



TRIBUNAL DE CUENTAS

## INSTRUCTIVO GENERAL

Montevideo, 4 de mayo de 2020

En virtud de la situación de emergencia sanitaria nacional y de la necesidad de mantener la prestación de los servicios, conciliándolos con la nueva normalidad, lo cual implica la salvaguarda de la salud pública, se entiende pertinente realizar las siguientes recomendaciones a efectos del retorno a las tareas regulares dentro del estado, tanto sea Administración Central, Organismos del 220 y 221 de la Constitución de la República y las personas públicas de derecho privado.

- 1- Se deberá asegurar la prestación de la totalidad de los servicios, haciendo hincapié en el cumplimiento de las pautas sanitarias impartidas por el Ministerio de Salud Pública las que se agregan en documento anexo;
- 2- En caso que un funcionario diera positivo de COVID 19, el lugar de trabajo será cerrado inmediatamente hasta proceder a su desinfección y que el Ministerio de Salud Pública autorice su reapertura.
- 3- El retorno a la prestación de tareas de manera presencial deberá evitar la aglomeración de personas para lo cual, siempre que el servicio lo permita, deberán implementarse regímenes especiales de atención al público u horarios de trabajo.

A vía de ejemplo, se podrán prever régimen de turnos rotativos, horarios de inicio y finalización de la jornada laboral escalonados u otros sistemas a efectos de contemplar las normas de distanciamiento dentro de los lugares de trabajo y, a la vez, contribuir a espaciar la circulación de personas en el sistema de transporte público.



## TRIBUNAL DE CUENTAS

Dentro de oficinas y demás lugares cerrados, deberá mantenerse siempre una distancia mínima de 2 metros entre posiciones de trabajo, ventilar los ambientes de manera regular, al menos una vez por hora y usar tapabocas todo el tiempo, cuando el lugar se encuentre cerrado.

A su vez, cuando se haga uso de ascensores quienes viajen deben hacerlo con tapaboca y no deben haber más de 2 personas juntas dentro del mismo.com

- 4- El espacio mínimo por cada dos trabajadores deberá ser de 10 mt<sup>2</sup>, salvo que exista separación física dentro de la sala.
- 5- Se deberá respetar estrictamente las distancias y medidas de prevención cuando se utilizan espacios comunes tales como cafeterías, salones de comer o cocinas.
- 6- Cuando se deban realizar reuniones, se deberá, además de las medidas de protección personal, respetar los espacios mínimos y la ventilación de la sala.
- 7- Se deberá reforzar especialmente la higienización de los baños y vestuarios, en caso de haberlos.

En el caso de los baños su limpieza regular no deberá exceder de una vez por hora. La desinfección deberá ser total en cada ocasión. Si el gabinete higiénico es de alto tránsito, su limpieza deberá ser más frecuente.

- 8- En la atención al público se deberán adoptar medidas para la seguridad de los funcionarios y de las personas consultantes. Se exigirá el uso obligatorio de tapaboca para los usuarios y público en general que concurren de forma presencial. Se deberá considerar la utilización de barreras físicas según las características de las tareas (ej. mamparas de materiales transparentes o protección facial, cintas separadoras para establecer la distancia, comunicación visual en el piso en lugares donde se realizan filas).



## TRIBUNAL DE CUENTAS

---

- 9- Las mujeres embarazadas, las personas mayores de 65 años 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 adjuntas**, quedarán eximidas de tareas presenciales y, en la medida de lo posible, se le asignarán tareas a través de la modalidad de teletrabajo, en actividades individuales, así como en reuniones por medios electrónicos.
- 10- Las dependencias procurarán organizar y profundizar en la mayor medida posible los trámites a distancia, sea vía telefónica, sitios web o correo electrónico, dando la mayor difusión pública de esta posibilidad.
- 11- Se deberán extremar los cuidados manteniendo la higiene de los lugares de trabajo, disponiendo de jabón para el lavado de manos en los baños.
- 12- En las reparticiones habrá alcohol en gel para que toda persona que tenga acceso al Organismo puede utilizarlo. Cada persona que ingresa debe previamente frotarse las manos con alcohol en gel.
- 13- Las dependencias proveerán tapabocas, guantes, u otros elementos de seguridad para aquellos funcionarios cuya tarea implique un contacto con terceros que eleve su riesgo, según las tareas que deban desempeñar.
- 14- Se deberá procurar la mayor ventilación natural posible en las oficinas.
- 15- El mantenimiento de los filtros de los aires acondicionados y de los secamanos, si aplicara, deberá ser regular la verificación de su correcto estado.
- 16- Se procurará evitar los relojes de marcación biométrica, habilitando la marca por medio de tarjeta magnética, aplicaciones con sistema de geo-referenciación, reconocimiento facial, o cualquier otro medio idóneo que no implique el contacto físico consecutivo de varios funcionarios.
- 17- Se deberán minimizar las reuniones presenciales, y en caso extremo necesario, mantener la distancia recomendada de dos metros entre personas, evitando los saludos tradicionales.



## TRIBUNAL DE CUENTAS

---

- 18-**Deberán permanecer en el hogar bajo cuarentena aquellos funcionarios que hayan sido diagnosticados con COVID-19 y los funcionarios con certificación médica en virtud de haber estado en contacto directo con pacientes diagnosticados con COVID-19, mientras no se le practique el test respectivo.
- 19-**Los funcionarios que retornen a Uruguay tras haber visitado o estado en tránsito recientemente en los países de riesgo según la lista actualizada por el MPS y SINAIE, no podrán regresar a su trabajo hasta no completar el período de cuarentena o haber sido descartada la enfermedad. En caso que su viaje no haya sido ordenado por la propia administración, el funcionario mientras esté sin poder concurrir podrá solicitar licencia reglamentaria.
- 20-**Aquellos funcionarios que presenten síntomas relacionados con enfermedades respiratorias deberán permanecer en sus hogares y comunicarse con su prestador de salud o, si lo hubiere, también podrá hacerlo con el centro de medicina ocupacional de su organismo, no pudiendo concurrir al lugar de trabajo hasta su diagnóstico. Los funcionarios para los cuales se haya dispuesto la cuarentena requerirán de certificación médica. Se considerará licencia por enfermedad el período que se encuentren en domicilio, hasta tanto no se confirme la ausencia de enfermedad.
- 21-**Los trabajadores contratados por empresas privadas que presten servicios en dependencias públicas, deberán seguir las indicaciones dispuestas por el MSP, pero le caben las mismas restricciones que las aquí dispuestas.
- 22-**Aquellos servicios que sean esenciales, de orden público, o todo aquel requerido en el marco de la emergencia sanitaria nacional, estará a lo dispuesto por su respectivo jerarca.



## TRIBUNAL DE CUENTAS

- 23-**En caso de ser necesario, el Ministerio de Salud Pública y la Administración de Servicios de Salud del Estado brindará la capacitación adicional necesaria en la materia.
- 24-**El presente instructivo fue elaborado siguiendo las recomendaciones de los expertos, habiendo sido informada y estando de acuerdo, la Confederación de Funcionarios del Estado.