



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

RÍO GALLEGOS, 11 de mayo de 2020.-

VISTO:

Los Decretos N° 286, 338, 373, 445 y 499/2020 emanados del Poder Ejecutivo Provincial y las Resoluciones N° 102, 105, 107 y 112-P-2020 de esta Presidencia y;

CONSIDERANDO:

Que se han implementado en este Organismo medidas en razón de la declaración de la Emergencia Sanitaria dispuesta por el Decreto del Poder Ejecutivo Nacional N° 260/2020 y el Decreto del Poder Ejecutivo Provincial N° 273/2020, en consonancia con lo determinado por la Organización Mundial de la Salud en referencia a la declaración del brote de Coronavirus (Covid-19) como pandemia, a través de las **Resoluciones N° 93 y 94 -T.C.-2020;**

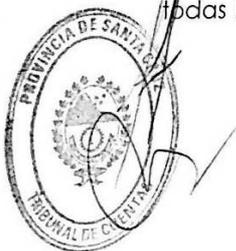
Que, asimismo, el Poder Ejecutivo Provincial mediante Decreto N° 286/2020 dispuso partir del 17 y hasta el 31 de marzo del corriente año a los trabajadores estatales encuadrados en los distintos regímenes de la Administración Pública Provincial del deber de asistencia;

Que, se exceptuó de tal medida a las Autoridades y Personal Superior y aquellos trabajadores en áreas esenciales y/o críticas vinculadas con la situación de emergencia declarada;

Que, en concordancia con las medidas adoptadas, y en el marco de las facultades conferidas por el Resuelve Cuarto de la **Resolución N° 093-TC-2020**, esta Presidencia emitió la **Resolución 102-P-2020**, adhiriendo a lo dispuesto por el citado Decreto y, en razón que las tareas que se realizan en este Organismo no serían consideradas críticas en el contexto de la emergencia, se hizo extensiva la dispensa a todo el personal del Organismo, con excepción de los Jefes de los distintos Servicios de este Tribunal de Cuentas;

Que, el precitado instrumento fue prorrogado a su vez por las **Resoluciones N° 105, 107 y 112-P-2020;**

Que, el Poder Ejecutivo Nacional mediante Decreto N° 297/2020 dispuso el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio" para todas las personas que habitan en el país o se encuentran en el de forma





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

temporaria, a partir de las cero (0) horas del día 20 de marzo y hasta el 31 de marzo inclusive, prorrogándose mediante Decreto Nacional N° 459/2020 y hasta el día 24 de mayo de 2020 inclusive la vigencia del Decreto N° 297/2020, diferido a su vez por los Decretos N° 325, 355 y 408/2020;

Que, en razón de todo lo dicho, manteniéndose en consecuencia el "Aislamiento Social, Preventivo y Obligatorio", el Poder Ejecutivo Provincial, mediante el Artículo Tercero del Decreto N° 499/2020, prorrogó a partir del día 11 de mayo y hasta el 24 de mayo inclusive la vigencia de las disposiciones contenidas en el Decreto N° 286/2020, prorrogado a su vez por Decretos N° 338, 373 y 445/2020;

Que no obstante ello, el Artículo Cuarto del antedicho Decreto 499/2020 faculta a los Señores Ministros y Titulares de Entes Autárquicos y/o Descentralizados, Empresas y Sociedades del Estado y Consejo Provincial de Educación, a convocar al personal que considere necesario e imprescindible- cualquiera sea su situación de revista- para el cumplimiento de las funciones específicas inherentes a cada área o sector, solo por el tiempo que demande dicha actividad, con excepción de aquellos comprendidos en grupo de riesgo, mayores de 60 años y embarazadas;

Que, asimismo, por la Resolución N° 112-P-2020 se implementó una metodología de trabajo excepcional que, asegurando en debida forma las medidas de distanciamiento social e higiene en el trabajo según normativa del Ministerio de Salud y Ambiente de la Provincia, permitiera al personal de las distintas Auditorías Jurisdiccionales y de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos, continuar con las labores cuya tramitación, no obstante encontrándose suspendidos los plazos procesales, y que puedan ser llevadas a cabo sin participación de los responsables, implementándose a través de los jefes de cada Área;

Que, en esta instancia, y a partir del día dieciocho de mayo del corriente año este Organismo, se establece la prestación de servicios del personal en forma presencial de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la Sede del Tribunal o en el Archivo de Rendiciones, a excepción de aquellos comprendidos en grupo de riesgo, mayores de 60 años y embarazadas;





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

Que a tal efecto los Jefes de cada área deberán elevar a esta Presidencia, en caso de ser necesario en razón de las dimensiones de cada oficina, y el distanciamiento social que debe guardarse, una propuesta de rotación para la prestación de servicios por cada semana. Al respecto, aquel personal que no concurra al Organismo deberá continuar las labores desde su hogar y podrá ser requerido por su Jefe a presentarse al Tribunal, cuando razones excepcionales así lo ameriten;

Que asimismo, se establece una modalidad de intervención digital, de los expedientes que, vía mail, envía la Contaduría General de la Provincia, y/o los Servicios Administrativos, para lo cual se implementa un procedimiento para su realización;

Que ello no implica que, en forma supletoria, y en determinadas circunstancias de excepcionalidad ya sea por su volumen celeridad y/o excepcionalidad del trámite, se deba realizar la intervención física de los actuados, se habilitará un lugar específico dentro del edificio a tal efecto. Al respecto se debe destacar que, aquel Auditor que no le correspondiere concurrir al Organismo en razón de la rotación enunciada precedentemente, deberá hacerlo a requerimiento del Auditor Jefe para consumir la intervención que se solicitare;

Que, asimismo, se procederá a la realización de Acuerdos Ordinarios en los términos del Artículo 11° de la ley 500 y el Reglamento Interno de este Organismo;

Que, se habilitará la recepción de documental a través de la Mesa General de Entradas y Salidas y a los efectos de la recepción de las Rendiciones de Cuentas, cada servicio adoptará un sistema de turnos, a fin de resguardar el distanciamiento social;

Que, en consonancia con todas las medidas que adoptó el Gobierno Nacional y Provincial para la mitigación de la pandemia y las recomendaciones que se realizan sobre el particular, se remitirá al Ministerio de Salud y Ambiente para su conocimiento y aprobación los protocolos para el Ingreso y Egreso al edificio del Tribunal de Cuentas y el Archivo de Rendiciones y la Atención al Público;





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

Que, aquellos funcionarios y/o agentes que no cuenten aun con las autorizaciones de circulación deberán solicitarlos, a través de cada Jefe, a la Secretaría General, para su extensión;

Por ello y en uso de las atribuciones que le confiere la Ley N° 500 - T.O. Decreto N° 662/86- y las facultades concedidas por el Resuelve Cuarto de la Resolución N° 93-TC-2020 y el Artículo 4° del Decreto N° 499/2020;

**EL PRESIDENTE
DEL TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA
AD REFERENDUM DEL CUERPO
RESUELVE:**

PRIMERO: ESTABLECER a partir del día dieciocho de mayo del corriente año, la prestación de servicios en forma presencial de todo el personal, de lunes a viernes en el horario de 10:00 a 14:00 hs. en la Sede del Tribunal o en el Archivo de Rendiciones, a excepción de aquellos comprendidos en grupo de riesgo, mayores de 60 años y embarazadas. Esto conforme lo expuesto en los considerandos de la presente.

SEGUNDO: ENCOMENDAR a tal efecto a los Jefes de cada área, la elevación a esta Presidencia, en caso de ser necesario en razón de las dimensiones de cada oficina y el distanciamiento social que debe guardarse, una propuesta de rotación del personal para la prestación de servicios por cada semana.

TERCERO: DEJAR ESTABLECIDO que lo dispuesto precedentemente no obsta que el personal que deba permanecer en sus hogares realice la prestación de servicios desde dicho ámbito, en un todo de acuerdo por lo resuelto por el Cuerpo de este Tribunal de Cuentas, y podrá ser requerido por su Jefe a presentarse al Tribunal, cuando razones excepcionales así lo ameriten. -

CUARTO: ESTABLECERSE una modalidad de Intervención digital, conforme los lineamientos enmarcados por la Resolución N° 48-TC-19 y concordantes, durante el Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio de los expedientes que, vía mail, envía la Contaduría General de la Provincia y/o un Servicio Administrativo, conforme el procedimiento que, como Anexo I, se adjunta a la presente. -





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

QUINTO: DETERMINASE que, en forma supletoria a lo indicado en el Artículo precedente, y en determinadas circunstancias, ya sea por su volumen celeridad y/o excepcionalidad del trámite, se realizará la intervención física de los actuados, para lo cual se habilitará un lugar específico dentro del edificio a tal efecto. Aquel Auditor que no le correspondiere concurrir al Organismo en razón de la rotación enunciada en el Artículo Segundo, deberá hacerlo a requerimiento del Auditor Jefe para consumir la intervención que se solicitare. -

SEXTO: DEJESE ESTABLECIDO la realización de Acuerdos Ordinarios en los términos del Artículo 11º de la ley 500 y el Reglamento Interno de este Organismo, a partir del día dieciocho de mayo del corriente año. -

SEPTIMO: HABILITASE en el horario de 10:00 a 14:00 hs. la recepción de documental a través de la Mesa General de Entradas y Salidas. Para la recepción de las Rendiciones de Cuentas, cada Servicio adoptará un sistema de turnos, a los efectos de resguardar el distanciamiento social. -

OCTAVO: REMITIR al Ministerio de Salud y Ambiente para su conocimiento y aprobación los protocolos para el ingreso y egreso del personal al edificio del Tribunal de Cuentas y el Archivo de Rendiciones y la atención al Público, que se enuncia como Anexo II de la presente. -

NOVENO: ENCOMIENDESE a la Secretaría General a la confección de los permisos de circulación que correspondan, conforme lo expuesto en los considerandos de la presente, y a la Dirección Provincial de Personal y Servicios la implementación de lo aquí dispuesto. -

DECIMO: NOTIFICAR a la Dirección Provincial de Personal y Servicios y a los Jefes de los distintos Servicios de este Tribunal de Cuentas y cumplido:

ARCHIVARSE.-

RESOLUCION

Nº 116-P-2020.-



[Firma manuscrita]
DR. CARLOS JAVIER RAMOS
PRESIDENTE
TRIBUNAL DE CUENTAS

ANTE MÍ:

[Firma manuscrita]
C.P.N KARINA MURCIA
SECRETARIA GENERAL
TRIBUNAL DE CUENTAS



Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

Anexo I

A los fines de la intervención Previa conforme a los lineamientos enmarcados por la Resolución N° 48-T.C.-19 y concordantes, el Procedimiento durante la Aislamiento Social Preventivo y Obligatorio, se realizará de la siguiente manera:

A - Para Tramites que son remitidos a la Contaduría General de la Provincia:

En atención a la vigencia del MEMO N° 002- CGP-20, de la Contaduría de la Provincia a los fines de que ambos Organismos de Control, realicen dicha intervención de competencia:

1- Realizada la intervención del Organismo de Control Interno, estos remitirán la documentación en formato digital (expediente y visado) al correo electrónico oficial asignado a los Auditores de cada Jurisdicción conforme al listado proporcionado por los Auditores Jefes.

2- A los fines de la intervención de cada uno de los Auditores de este Organismo procederán a realizarlo en la Plantilla adjunta en la que debe consignar como MINIMO con el siguiente detalle, a saber:

- Expediente N°
- Referencia:
- Formulario N°
- Instrumento legal
- Factura N°
- Cantidad de fs
- N° Identificación personal:
- Fecha
- Observaciones:

- Se procede a dar intervención al referido actuado, sin observaciones que formular.

- Se interviene con salvedades conforme Nota N°.....

- No se procede a realizar la intervención de competencia según lo expuesto en Nota N°.....





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

3- Esta Constancia de Intervención conjuntamente con la documentación recepcionada, debe ser remitida al correo para la prosecución del trámite de rigor a:
contaduria.general.scz@gmail.com

Con copia a CC: cra.eavila@gmail.com y al Auditor Jefe.-

El responsable debe incorporar la intervención realizada al trámite de manera tal que en cualquier momento se puede corroborar que el formulario se encuentra intervenido por este Organismo. -

4- En el caso que el Auditor realice Nota con observaciones al trámite, debe formalizar la misma, de la manera habitual, y hacer saber a la Secretaría General para su registro al mail:
secretariageneral@tcuentas.gov.ar.

5- El responsable, incorporará los antecedentes mencionados (foliados correctamente) y lo necesario a los fines de contestar la observación, y volverán los actuados al circuito inicial, para intervención de competencia de ambos Organismos.

B- Respecto a aquellos Organismos que no realizan intervención Previa en el ámbito de la Contaduría de la Provincia:

Se realizará similar trámite que el consignado precedentemente, remitiendo cada Servicio Administrativo directamente al Auditor sus actuados en formato digital para la prosecución del trámite en este Tribunal de Cuentas desde los correos oficiales asignados a cada uno de ellos, a los correos de los Auditores.

En aquellos trámites que, por su volumen documental, celeridad y/o otra circunstancia extraordinaria, no sea práctica su digitalización, el Responsable deberá informar al respecto a los efectos de disponer en este Organismo el lugar físico para proceder a efectuar su intervención habitual respetando los protocolos de trabajo seguro.





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

Anexo II

PROTOCOLO DE TRABAJO SEGURO DURANTE EL AISLAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO - COVID-19 TRIBUNAL DE CUENTAS DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ

1.-RECOMENDACIONES PREVENTIVAS GENERALES

1.1.- Más allá de las medidas adoptadas por este Organismo se recuerda a todo el personal que se deben mantener los protocolos dictados por la cartera de Salud para así tener una conducta social adecuada para desarrollar las actividades que sean necesarias y dar cumplimiento con este Protocolo:

a- El personal para desplazarse deberá cumplir con los protocolos de circulación en la vía pública y medios de transporte dispuestos por la autoridad de aplicación.-

b- Si presenta cualquier sintomatología que pudiera estar asociada con el COVID-19 (tos, fiebre, dolor de garganta, dificultad para respirar etc,) no debe acudir al trabajo, tiene que contactarse con el teléfono 107 y seguir sus instrucciones. No debe acudir a su puesto de trabajo hasta que la autoridad competente le confirme que no hay riesgo para sí o para terceros. Asimismo deberá dar aviso a la Dirección Provincial de Personal y Servicios de este Organismo.-

c- Si estuvo en contacto estrecho (convivientes, familiares y/o personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras el caso presentaba síntomas compatibles a una distancia menos de dos metros) o compartió espacio sin guardar distancia interpersonal con una persona afectada por COVID-19, tampoco deberá acudir a su trabajo, aún en ausencia de síntomas.-

d- Si integra el grupo de personas de riesgo: es mayor de 60 años, está embarazada, padece de afecciones médicas anteriores (hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, enfermedades pulmonares, cáncer o inmunodepresión) se encuentra exceptuado de acudir a su lugar a trabajo. Asimismo deberá dar aviso a la Dirección Provincial de Personal, adjuntando el certificado médico que dé cuenta de su situación de riesgo.-

e- El personal afectado a prestar servicios de manera presencial queda eximido de registrar su ingreso. La Dirección Provincial de Personal y Servicios de este Organismo tomar los recaudos a los fines de registrar la asistencia al personal. -

f- Mantener la distancia interpersonal recomendada de 2 metros.-





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

- g- Dentro de las dependencias deberá hacer uso del tapaboca de conformidad con las normas de seguridad e higiene que reglamentan el distanciamiento social.-
- h- En caso de utilizar equipos y dispositivos compartidos aumentar las medidas de precaución y desinfectar antes de usarlo.
- i- Lavarse las manos con abundante agua y jabón periódicamente antes y después de manipular papeles, expedientes, basura, desperdicios, alimentos, luego de tocar superficies públicas, después de utilizar instalaciones sanitarias.
- j- Mantener Limpias las superficies regularmente.
- k- Si tose o estornuda, cúbrase con el pliegue del codo.
- l- Evite tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- m- Guarde distancia, mínimo entre 1,5 y 2 metros.
- n- Se recomienda, momentáneamente, el uso de descartables al ingerir agua o infusiones. No se deben compartir vasos, platos, mate, ni cubiertos.
- ñ- Debe realizar la higiene de manos correspondiente al salir del sector de sanitarios el cual contará con jabón líquido y alcohol en gel al acceso de los mismos.
- o- Desechar inmediatamente cualquier tipo de desecho personal – especialmente pañuelos descartables, de forma inmediata en los contenedores habilitados a tal fin.-
- p- En caso que presente algún tipo de síntoma mientras se encuentre realizando su labor, comunicar a sus compañeros y superiores a los fines de que ponga en conocimiento a la Dirección Provincial de Personal y Servicios y extremar las precauciones tanto de distanciamiento social como de higiene.
- q- Evitar el saludo físico.-

2.- INGRESO DEL PERSONAL PERTENECIENTE AL ORGANISMO

2.1.- Se dispuso para su ingreso y de acuerdo a las recomendaciones del Ministerio de Salud y Ambiente de la Provincia:

- a- El uso obligatorio de barbijo o tapaboca.-
- b- Higiene de manos con soluciones a base de alcohol.-
- c- Higiene de calzado con hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina).-
- d- Deberá respetar la distancia en la jornada de trabajo mínimo de 2 metros.-
- e- Se recomienda no permanecer en los pasillos.-
- f- Se recomienda a todo el personal la permanencia en su puesto de trabajo durante la totalidad de la jornada de trabajo que le fuera asignada.-





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

3.- INGRESO DE PERSONAS NO PERTENECIENTES AL ORGANISMO

3.1.- A los fines de evitar la circulación de personas ajenas al organismo se dispuso la utilización del zoom con el fin de acceder a través de los Auditores Delegados y o quienes sean designados por la Autoridad a recibir al representante del organismo que se acerque al Tribunal para realizar consultas, intervención de pagos, etc.-

a- El uso de barbijo o tapaboca es obligatorio para permitir el ingreso del personal ajeno al organismo.-

b- Deberá proceder a la higiene de manos con soluciones a base de alcohol.-

c- Deberá higienizar el calzado con hipoclorito de sodio de uso doméstico (lavandina).-

4.- ATENCIÓN DE LA MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS Y SERVICIOS DE RENDICIONES DE CUENTAS.-

4.1.- La Mesa General de Entradas y Salidas deberá permitir el ingreso de una Persona a la vez.-

a- La persona que concurra a la misma deberá obligatoriamente utilizar barbijo o tapaboca haciéndole saber que en caso de no cumplimentar la misma no podrá recepcionarse la documentación.-

b- Deberá higienizar sus manos y calzado con los productos destinados a tal fin y que serán de uso exclusivo de los concurrentes.-

c- La documentación no deberá entregarse en mano, esta tendrá que poder apoyarse temporalmente sobre el espacio destinado al ingreso de trámites a los fines de respetar el distanciamiento social.-

d- La documentación que ingrese a través de esta Mesa quedará en resguardo por el término de 24 horas antes de proceder a la distribución de la misma.-

4.2 El Servicio de Rendiciones de Cuentas brindará atención en los mismos términos que lo expresados precedentemente, organizando su actividad mediante el sistema de turnos previos.-

5.- HIGIENE Y DESINFECCIÓN DE LOS ESPACIOS COMUNES

5.1.- Dado que en el organismo cuenta con el Servicio de la Cooperativa de limpieza y de maestranza propio, y que la contaminación de superficies y objetos es una de las vías más frecuentes de transmisión de las infecciones respiratorias, el





Provincia de Santa Cruz
Tribunal de Cuentas

área de la Dirección Provincial de Personal y Servicios deberá continuar asegurando las siguientes prestaciones básicas a través de ellas:

- a- Desinfección de superficies y ventilación de ambientes (mostradores, escritorios, barandas, picaportes, puertas, etc.-)
- b.- Ordenar con frecuencia la desinfección de dichas superficies en consonancia con el tránsito y la acumulación de personas, debiendo complementar la misma la ventilación de ambientes.
- c- Supervisar que el personal afectado al servicio de limpieza deberá contar con los elementos de seguridad (barbijos o tapaboca y guantes).-
- d- Verificar en los diferentes sectores, la adecuada provisión de dispenser con alcohol en gel, toallas descartables, solución a base de alcohol y demás artículos necesarios para proceder a la desinfección personal de los agentes de este Tribunal.-

