

IDENTIFICACIÓN DEL ORGANISMO Y SU ESTRUCTURA

MARCO NORMATIVO

La Ley N.º 24.076 en su Capítulo I - Apartado X - Artículo 50 crea al *ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS*, definiendo en su Artículo 52 las funciones y facultades propias del Organismo. Asimismo, le otorga autarquía y plena capacidad jurídica para actuar en los ámbitos del derecho público y privado.

Adicionalmente a la Ley, el Marco Regulatorio de la actividad se integra con:

- ❖ *Decreto N.º 1738/1992*, reglamentario de la Ley N.º 24.076.
- ❖ *Decreto N.º 2255/1992*, aprobatorio de los Modelos de Licencias de Transporte y Distribución de Gas, como Anexos A y B respectivamente, integrados por los Sub-anexos I (Reglas Básicas), II (Reglamento del Servicio), y III (Tarifa).
- ❖ *Decreto N.º 2731/1993*, reglamentario de la Ley N.º 24.076.
- ❖ *Decreto N.º 692/1995*, modificatorio del Decreto Reglamentario.
- ❖ *Decreto N.º 729/1995*, delimita las competencias del ENARGAS y de la Secretaría de Energía con relación al transporte de gas natural.
- ❖ *Decreto N.º 951/1995*, modificatorio del Decreto Reglamentario.
- ❖ *Decreto N.º 1020/1995*, aprobatorio de un régimen optativo para las empresas Licenciatarias de Distribución de Gas que operen con incentivo a la realización de operaciones en el Mercado de Corto Plazo de Gas Natural (MCPGN).
- ❖ *Decreto N.º 786/2002*, aprueba la constitución del Fondo Fiduciario para Subsidio de consumos residenciales de gas natural y gas licuado. Reglamenta la Ley N.º 25.565.
- ❖ *Decreto N.º 180/2004*, aprueba un régimen de Inversiones de Infraestructura Básica de Gas durante el Proceso de Normalización del Servicio Público. Crea el Mercado Electrónico de Gas.
- ❖ *Decreto N.º 181/2004*, faculta a la Secretaría de Energía a realizar acuerdos con los productores para el ajuste de precios.
- ❖ *Decreto N.º 1705/2007*, modificatorio del Decreto Reglamentario.
- ❖ *Decreto N.º 893/2016*, incorporación al Inciso (1) del Art. 3º del Anexo I del Decreto Reglamentario.
- ❖ *Decreto N.º 962/2017*, simplificación: Modificación de normas del Marco Regulatorio de la Energía y del Gas.

La Ley N.º 24.076 fijó las pautas a las que deben ajustarse los actores de la industria del gas. Ellos son: transportistas, distribuidores, comercializadores, almacenadores y consumidores que contraten directamente con los productores. Del proceso de privatización surgieron dos empresas Transportistas y ocho Distribuidoras, con licencia para prestar los servicios por el término de treinta y cinco años. Durante el año 1997 se

adjudicó la restante zona no licenciada oportunamente (Novena Zona) por el término de 35 años.

Por otra parte, conforman el conjunto de actores de la industria del gas los Subdistribuidores aprobados por el Ente, de acuerdo a las facultades otorgadas por el Artículo 52 de la Ley antes mencionada, los Comercializadores, Almacenadores y Concesiones de Transporte (Ley N.º 17.319 y Ley N.º 24.076 Art. 16 Inc. b).

Según lo dispuesto por la Ley N.º 24.076 (Artículo 52, inciso b), en materia de seguridad, calidad y odorización, la competencia del ENARGAS para dictar reglamentos a los cuales deberán ajustarse los sujetos de la Ley, abarca también al Gas Natural Comprimido (GNC). El Ente a su vez, según lo dispuesto por el Artículo 21 de la Ley, podrá delegar el control de cumplimiento de los reglamentos y disposiciones que dicte.

Al respecto, cabe señalar que bajo la órbita de control del Organismo se encuentran los siguientes Sujetos del GNC: Productores de Equipos Completos (PEC), Fabricantes (FAB), Importadores (IMP), Centros de Revisión Periódica de Cilindros (CRPC), Talleres de Montaje (TM), Organismos de Certificación (OC), y Estaciones de Carga del GNC (EC).

POLÍTICA PRESUPUESTARIA 2025

El Ente Nacional Regulador del Gas (ENARGAS) es un organismo descentralizado creado por la Ley N.º 24.076, con el objeto de regular, fiscalizar y resolver las controversias suscitadas en relación con el servicio público de transporte y distribución de gas. Los objetivos de la regulación, establecidos por el mencionado texto legal y respecto de los cuales el ENARGAS cumple la misión de ejecutarlos y controlar su cumplimiento son:

- Proteger adecuadamente los derechos de los consumidores;
- Promover la competitividad de los mercados de oferta y demanda de gas natural, y alentar inversiones para asegurar el suministro a largo plazo;
- Propender a una mejor operación, confiabilidad, igualdad, libre acceso, no discriminación y uso generalizado de los servicios e instalaciones de transporte y distribución de gas natural;
- Regular las actividades del transporte y distribución de gas natural, asegurando que las tarifas que se apliquen a los servicios sean justas y razonables;
- Incentivar la eficiencia en el transporte, almacenamiento, distribución y uso del gas natural;
- Incentivar el uso racional del gas natural, velando por la adecuada protección del medio ambiente;
- Propender a que el precio del suministro de gas natural a la industria sea equivalente a los que rigen internacionalmente en países con similar dotación de recursos y condiciones.

Para cumplir con esos objetivos, el ENARGAS cuenta con competencia para emitir las normas que atañen a los servicios de transporte y distribución de gas por redes, y a la utilización del gas natural vehicular, fiscalizar la actividad de los prestadores en los aspectos técnicos y económicos, mediante la realización de auditorías e inspecciones y resolver las controversias entre los sujetos de la ley.

Respecto a los recursos económicos, el Organismo, conforme lo dispuesto por el Artículo 62 inc. a) de la Ley N.º 24.076, se financia con recursos propios, fundamentalmente mediante la percepción de la Tasa de Fiscalización y Control que abonan los sujetos de la industria. Esta tasa es fijada anualmente por el ENARGAS. Asimismo, y si bien los servicios que presta el ENARGAS responden a un imperativo legal, el Organismo cuenta con otros ingresos provenientes de la venta de obleas y cédulas de identificación de los vehículos propulsados a Gas Natural Vehicular (GNV).

En cuanto a los objetivos perseguidos para el ejercicio 2025 cabe mencionar:

- ✓ Implementar los resultados de la Revisión Tarifaria Quinquenal 2024 y evaluar su aplicación.
- ✓ Revisar y actualizar la normativa vigente en materia de: a) Indicadores de calidad del servicio; b) Despacho de gas; c) Reglamento de servicio de distribución; d) Transporte, distribución y almacenaje del sistema gasífero; e) Inspecciones periódicas de las instalaciones internas de los usuarios; f) Utilización segura del Gas Natural Vehicular e incorporación de nuevas tecnologías para su aplicación; g) Artefactos y accesorios para gas, promoviendo el uso eficiente del gas natural, como así también generar normativas para elementos con nuevas tecnologías y vías de financiamiento para el recambio de artefactos; h) Armonización de la reglamentación referida a la actividad del GNV y a los artefactos a gas natural, en el ámbito del Mercado Común del Sur (MERCOSUR).
- ✓ Continuar y mejorar en forma continua los controles relacionados con el adecuado cumplimiento por parte de los sujetos regulados de la normativa vigente, con énfasis particular en: a) Correcta aplicación de los cuadros tarifarios vigentes y de los tributos que correspondan reflejar en las facturas; b) Ejecución en tiempo y forma de las inversiones obligatorias de transportistas y distribuidoras, según los parámetros a ser establecidos en la Revisión Quinquenal Tarifaria (RQT) 2024; c) Desempeño de las comercializadoras de gas y transporte en materia informativa y de despacho; d) Desempeño de empresas que operan sistemas de distribución de gas por redes en carácter de subdistribuidoras, directamente o a través de la distribuidora; e) Cumplimiento de la 651 - 3 normativa de GNC por parte de los sujetos de ese sistema; f) Ejercicio de poder de policía primario de las distribuidoras sobre las estaciones de carga de gas natural vehicular; g) Ejercicio de la Policía Técnica de Seguridad que las licenciatarias de transporte aplican sobre los sistemas de gasoductos de transporte no licenciados (by pass físicos, gasoductos de “extensión”, gasoductos de vinculación/importación, entre otros); h) Gasoductos de concesiones de transporte, conforme las incumbencias otorgadas por el Poder Ejecutivo Nacional al ENARGAS; y i)

- Planificar y gestionar nuevas actividades de control técnico y operativo en las instalaciones destinadas al almacenaje de gas natural.
- ✓ Realizar estudios y análisis de escenarios de abastecimiento futuro y riesgos potenciales de aquellos que contemplen pautas y la regulación a observar para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la Ley N.º 24.076.
 - ✓ Incentivar el uso racional del gas natural y su utilización segura en instalaciones domiciliarias, industriales y vehiculares.
 - ✓ Asegurar la participación de todos los interesados, ya sean empresas o usuarios, individuales o bajo representación colectiva, en la emisión de nuevas regulaciones.
 - ✓ Analizar técnicamente nuevos proyectos de construcción o ampliación de gasoductos existentes vinculados al desarrollo de hidrocarburos no convencionales.
 - ✓ Analizar técnicamente nuevos proyectos en el marco del servicio público de gas por redes que contemplen el desarrollo de energías de baja emisión de gases de efecto invernadero.
 - ✓ Analizar técnicamente nuevos proyectos en el marco del servicio público de gas por redes que contemplen el desarrollo de tecnologías de almacenaje de gas natural.
 - ✓ Promover mejoras en la atención al público en el ámbito del ENARGAS y modernizar su gestión, desde el primer contacto del usuario hasta la decisión final.
 - ✓ Controlar la calidad de la atención comercial de las prestadoras del servicio.
 - ✓ Facilitar a los interesados la búsqueda y el acceso a la información pública del Organismo y su publicidad en formatos abiertos, en el marco del Artículo 32 del Título II de la Ley N.º 27.275.
 - ✓ Avanzar, en forma significativa, en la versión final del Digesto de Gas que refleje la totalidad de la normativa sectorial, como herramienta útil para el público en general.
 - ✓ Ampliar la oferta cartográfica oficial, conforme la Ley N.º 22.963 y complementarias; y continuar con el desarrollo del Sistema de Información Geográfica del ENARGAS (SIG ENARGAS).
 - ✓ Continuar con la participación en el Centro de Estudios de la Actividad Regulatoria Energética de la Universidad de Buenos Aires (CEARE), y proseguir con un detallado plan de capacitación, con vistas a mantener una adecuada actualización profesional del personal del Organismo.
 - ✓ Promover vínculos de cooperación con entidades y foros nacionales e internacionales especializados en temas de regulación, con el propósito de compartir conocimientos y realizar actividades que contribuyan al desarrollo de una regulación energética actualizada.

El Organismo cuenta con un sólo Programa Presupuestario: 16 – Regulación del Transporte y Distribución de Gas.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

El Artículo 53 de la Ley N.º 24.076 establece que el ENARGAS será dirigido y administrado por un Directorio conformado por cinco miembros.

Conforme lo dispuesto por el Artículo 52 Inc. v) de la Ley N.º 24.076, con fecha 26 de diciembre de 2019, la máxima autoridad del Organismo emitió la RESFC-2019-878-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, mediante la cual se aprobó la Estructura Orgánica del ENARGAS.

Ante el cambio de gestión presidencial ocurrido en el año 2023, con fecha 28 de diciembre de ese año se dictó la RSOLU-2023-5-APN-SE#MEC, mediante la cual el Secretario de Energía designó al Ing. Carlos Alberto María Casares como Interventor del ENARGAS. La designación dispuesta tiene validez en las condiciones y en el plazo previsto en el Artículo 4º del Decreto N.º 55/2023, y el Interventor tendrá las funciones y facultades que la Ley N.º 24.076 reconoce al ENARGAS, y aquellas asignadas en el Artículo 6º del Decreto N.º 55/23 (Emergencia del Sector Energético Nacional).

Desde la gestión del actual Interventor se introdujeron diversas modificaciones en la estructura del Organismo, y se efectuaron cambios en la denominación, dependencia y funciones de diversas unidades organizativas, los que se instrumentaron mediante el dictado de los siguientes actos administrativos:

Fecha vigencia	Acto administrativo
03/10/2023	RESOL-2023-492-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/12/2023	RESOL-2023-701-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/12/2023	RESOL-2023-715-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
21/12/2023	RESOL-2023-720-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
21/12/2023	RESOL-2023-718-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
21/12/2023	RESOL-2023-719-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
22/12/2023	RESOL-2023-732-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
26/12/2023	RESOL-2023-760-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
29/12/2023	RESOL-2023-759-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
25/01/2024	RESOL-2024-42-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/02/2024	RESOL-2024-43-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
06/02/2024	RESOL-2024-49-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/04/2024	RESOL-2024-129-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/04/2024	RESOL-2024-127-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/05/2024	RESOL-2024-178-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
15/05/2024	RESOL-2024-212-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
01/06/2024	RESOL-2024-270-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
02/08/2024	RESOL-2024-448-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
28/08/2024	RESOL-2024-482-APN-DIRECTORIO#ENARGAS

A continuación, se exponen las unidades organizativas vigentes y las funciones asignadas en cada caso:

INTERVENCIÓN

Por medio del Decreto N.º 278 del 16 de marzo de 2020, se dispuso la intervención del ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS en orden a lo establecido en el Artículo 6º de la Ley N.º 27.541.

Mediante el Decreto N.º 571 del 1º de septiembre de 2022 se designó al abogado Osvaldo Felipe Pitrau como Interventor del Organismo, en las condiciones y según el plazo dispuesto en el Artículo 1º del Decreto N.º 278 del 16 de marzo de 2020, prorrogado, en último término, por el Artículo 2º del Decreto N.º 815 del 6 de diciembre de 2022.

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Responsabilidad Primaria

Planificar, programar y ejecutar exámenes, y evaluaciones posteriores a las actividades del Organismo, en sus aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operacionales y de gestión, con un enfoque de control integral e integrado, tendiendo a la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la gestión.

1. Elaborar el planeamiento general de la auditoría interna para desarrollar en el Ente, aplicando un modelo de control integral e integrado, de acuerdo con las Normas Generales de Control Interno y las Normas de Auditoría Interna Gubernamental dictadas por la Sindicatura General de la Nación.
2. Elaborar el Plan Ciclo de Auditoría y el Plan Anual de Auditoría Interna, y remitirlos a la Sindicatura General de la Nación para su análisis y aprobación final.
3. Verificar el cumplimiento de las políticas, los planes y los procedimientos establecidos por la máxima autoridad del Organismo, desarrollando actividades orientadas al análisis de la gestión institucional con un enfoque contributivo de asesoramiento y asistencia técnica a la administración activa.
4. Participar en la elaboración de normas y procedimientos, a efectos de establecer el sistema de control interno, y efectuar su seguimiento.
5. Revisar y evaluar la aplicación de los controles operativos, contables, financieros y de legalidad.
6. Determinar la confiabilidad de los datos que se utilizan en la elaboración de la información.
7. Verificar si las erogaciones son efectuadas y los ingresos son percibidos de acuerdo con las normas legales, contables y presupuestarias aplicables, respetando los niveles de autorización correspondientes.
8. Verificar la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo implementadas para protegerlos.
9. Producir informes de auditoría sobre las actividades desarrolladas por el Organismo y, en su caso, formular las observaciones y recomendaciones que correspondan.

10. Remitir copia de los informes, y de las observaciones y recomendaciones, a la Sindicatura General de la Nación.
11. Efectuar el seguimiento de las observaciones y recomendaciones realizadas, y evaluar su implementación.
12. Prestar colaboración y asesoramiento en materia de control interno a la máxima autoridad del Ente y a toda la organización.
13. Informar y prestar colaboración a la Sindicatura General de la Nación acerca de los temas que sean requeridos.
14. Participar en el Comité de Control en carácter de Secretario, cumpliendo las funciones encomendadas por la Sindicatura General de la Nación, de acuerdo con la normativa vigente.
15. Asistir a la máxima autoridad del Organismo en sus relaciones con la Auditoría General de la Nación.

DEPARTAMENTO SECRETARÍA DEL DIRECTORIO

Responsabilidad Primaria

Asistir a la máxima autoridad del Organismo en administrar la documentación y la comunicación de sus decisiones, con el objeto de optimizar los procedimientos administrativos, así como administrar, registrar y verificar la documentación de competencia del Organismo.

Gestionar la guarda y organización de los expedientes remitidos por las Unidades Organizativas en condiciones formales de archivo.

Establecer y ejecutar los procedimientos que reglan la Mesa de entradas, salidas y despacho. Es función responsable a cargo de esta Unidad Organizativa ejercer como Responsable de Acceso a la Información Pública, conforme el artículo 30 de la Ley N.º 27.275

Área de Administración de la Documentación y Revisiones

1. Asistir a la máxima autoridad del Organismo.
2. Verificar el cumplimiento de los procedimientos para desarrollar las reuniones abiertas de Directorio y confeccionar sus actas.
3. Comunicar las decisiones de la máxima autoridad.
4. Revisar los aspectos formales de los proyectos para ser suscriptos por la máxima autoridad.
5. Revisar los aspectos formales de los proyectos de notas para ser suscriptas por los titulares de todas las unidades organizativas.
6. Verificar el cumplimiento de la normativa que regula el despacho y la firma de la documentación emitida.
7. Mantener actualizado el Registro de las Audiencias de Gestión de Intereses, conforme lo establecido por el Decreto N.º 1172/2003.
8. Llevar adelante el Digesto de los actos administrativos emitidos por el Organismo y mantenerlo actualizado.
9. Coordinar la elaboración del Informe Anual, del art. 52 inc. s) de la Ley 24.076.

10. Firmar la documentación emitida por la Secretaría del Directorio en caso de ausencia del/la titular, por si o designando a algún agente del área.

Área de Gestión de Mesa de Entradas y Salidas

1. Dar ingreso a la documentación remitida al Organismo.
2. Digitalizar la documentación recibida.
3. Derivar la documentación ingresada al Organismo a las unidades organizativas correspondientes.
4. Despachar la documentación generada.
5. Mantener actualizados los sistemas informáticos de la documentación ingresada y despachada.
6. Administrar la correspondencia con las Delegaciones Regionales.
7. Distribuir la documentación dentro del Organismo.
8. Certificar la documentación emitida.

DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES REGIONALES

Responsabilidad Primaria

Atender y resolver las consultas y reclamos de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados, de servicio completo, en materia de distribución de gas natural y gas licuado por redes, interviniendo en los diferendos y controversias que se susciten entre aquellos y las prestadoras del servicio. Proponer y realizar las auditorías de calidad del servicio comercial y técnicas a desarrollarse en el ámbito de las Delegaciones Regionales. Proponer y participar en la actualización de la normativa, aplicaciones, procedimientos y guías relacionados con la Atención de Consultas y Reclamos, y Auditorías Técnicas y Administrativas, en conjunto con las Unidades Organizativas intervenientes. Intervenir en campañas de difusión dirigidas a los usuarios de Gas Natural por redes.

Delegaciones

1. Atender y resolver las consultas y reclamos de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados de servicio completo en materia de distribución de gas natural, ejerciendo las acciones necesarias para la adecuada protección de los derechos de los usuarios en el ámbito de su jurisdicción conforme el marco normativo.
2. Elaborar, en conjunto con las Gerencias con competencia específica, el Plan Anual de Auditorías Administrativas y Técnicas a desarrollarse en el ámbito de las Delegaciones Regionales, así como aquellas que pudieran surgir de hechos y/o acontecimientos no contemplados en el plan anual, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la máxima autoridad del Organismo.
3. Ejecutar las auditorías que permitan evaluar la actuación de las Distribuidoras y Subdistribuidoras que, a criterio de las Delegaciones Regionales y coordinadas con las Gerencias técnicas correspondientes, se consideren necesarias.
4. Elaborar información estadística de las consultas y reclamos recepcionados en la Delegación.

5. Canalizar las consultas y los requerimientos recibidos en las Delegaciones Regionales desde las distintas entidades representativas de usuarios, organismos municipales y provinciales.
6. Proponer y participar de la elaboración y actualización de las normas y del establecimiento de criterios técnicos y jurídicos uniformes con respecto a la tramitación y resolución de consultas y reclamos de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados, en conjunto con las Gerencias con incumbencia.
7. Elaborar y mantener actualizado el digesto básico de normas de aplicaciones para resolución de reclamos de utilización obligatoria por las Delegaciones Regionales y actualizarlo en forma anual o cuando las características de las normas o notas emitidas impongan su aplicación inmediata.
8. Participar en campañas de difusión de actividades institucionales y comunitarias relacionadas con las funciones del Organismo, en consenso con la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.

DEPARTAMENTO DE DESPACHO DE GAS

Responsabilidad Primaria

Efectuar el control del despacho operativo y administrativo de las prestadoras del Servicio Público de Transporte y de Distribución de gas natural, a los fines de propender a una eficiente operación y confiabilidad de los activos afectados a dichos servicios

Proponer la elaboración y actualización de las reglamentaciones operativas a los fines de fortalecer la confiabilidad y eficiencia en la prestación del servicio de Transporte y de Distribución.

En función de la dinámica propia del despacho de gas, realizar el seguimiento en tiempo real de la operación, manteniendo una comunicación activa con cada uno de los sujetos de la industria involucrados en los distintos eventos que se suceden diariamente

Intervenir, desde el punto de vista técnico, en las controversias entre sujetos de la industria en las que se aplique la normativa de Despacho.

Área de Administración y Regulación de Despacho

1. Reemplazar al titular del Departamento en caso de ausencia.
2. Elaborar y proponer la actualización de la normativa referida a la optimización del despacho operativo conjuntamente con las unidades organizativas pertinentes.
3. Proyectar la demanda de gas natural a corto y mediano plazo con destino a los diferentes segmentos de usuarios.
4. Desarrollar modelizaciones y otros estudios de aplicación en el análisis de demanda de los Cargadores.
5. Desarrollar mecanismos de control para propender a la transparencia en las operaciones de despacho llevadas a cabo por los sujetos de la Industria.
6. Proponer la mejora continua y la optimización de la gestión y mantenimiento de bases de datos del Departamento o intergerenciales.
7. Planificar, programar y coordinar la ejecución del Plan Anual de Auditorías del Departamento y realizar el seguimiento documental de los procesos sancionatorios.

8. Participar en las controversias entre sujetos de la industria, vinculadas al cumplimiento de la normativa de Despacho.
9. Suministrar a la Gerencia de Desempeño y Economía, la información de los volúmenes de Gas Natural que, de acuerdo a la normativa vigente, sirva al cálculo de las diferencias diarias acumuladas.

Área de Control de Despacho Operativo

1. Controlar el cumplimiento de las normas relacionadas con el despacho diario de los Sistemas de Transporte y Distribución.
2. Controlar, junto con la Gerencia de Transmisión, la prestación regular y continua del Servicio de Transporte ante distintas contingencias.
3. Controlar la integridad de la información recibida de las Licenciatarias y mantener actualizados los sistemas de información que se utilizan para monitorear las operaciones de despacho diario que realizan las Licenciatarias de Transporte y Distribución.
4. Evaluar, junto a la Gerencia de Transmisión, la capacidad operativa del sistema de transporte de acuerdo a la recepción y entregas programadas, y sus restricciones operativas puntuales, interviniendo en los proyectos de ampliación/confiabilidad que resulten necesarios.
5. Participar de los Comités de Emergencia convocados ante situaciones de riesgo en el abastecimiento de la Demanda Prioritaria.
6. Intervenir en la definición e implementación de toda la información operativa del despacho diario a ser publicada.
7. Monitorear e informar el cumplimiento de los indicadores de calidad de transparencia de mercado.
8. Promover la coordinación de los mantenimientos de los distintos actores de la industria de manera de propender a una mejor eficiencia del despacho diario.

GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL USUARIO

Responsabilidad Primaria

Establecer los criterios para asegurar la correcta atención de los contactos de los usuarios del servicio de distribución de gas natural y gas licuado por redes, interviniendo en los diferendos y controversias que se susciten entre aquellos y las prestadoras del servicio.

Efectuar el control y la evaluación del desempeño de los prestadores del servicio de distribución de gas por redes en los aspectos que hacen a la Calidad de Gestión Comercial.

Proponer la elaboración y actualización de las normas, los procedimientos y las instrucciones que aseguren la calidad de la gestión comercial de las prestadoras en relación con los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados.

Proponer la creación de comisiones, en el marco de las competencias de esta Gerencia, a fin de analizar y dar respuesta a necesidades específicas y propuestas de usuarios, futuros usuarios y terceros interesados.

Promover la realización de actividades conjuntas con otros organismos del Estado, instituciones de orden público o privado, con el objetivo de que las prestadoras incorporen

nuevos usuarios, canalizar las distintas problemáticas de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados.

Área de Gestión Operativa y Revisiones

1. Analizar informes de procesos sancionatorios y colaborar con las Áreas de Control de Gestión Comercial y Control de Gestión de Estándares de Calidad en la realización de los mismos.
2. Elaborar respuestas a pedidos de información efectuados por Defensorías del Pueblo, Oficinas Municipales de Información al Consumidor (OMIC), y distintos organismos oficiales en temas vinculados con las funciones de la Gerencia de Protección del Usuario, solicitando colaboración a las áreas pertinentes.
3. Colaborar y participar, en forma conjunta con las áreas intervinientes, en el análisis de los requerimientos informativos solicitados por las otras gerencias del Organismo.
4. Elaborar respuestas a los pedidos de Acceso a la Información Pública solicitados o trasladados a la Gerencia de Protección del Usuario.
5. Elaborar respuestas a los pedidos de Acceso a la Información Pública solicitados o trasladados a la Gerencia de Protección del Usuario.
6. Colaborar con las áreas especializadas o responsables de cada tema, en la elaboración y/o actualización de procedimientos que la Gerencia requiera.
7. Analizar los proyectos de resolución de reclamos, emitidos por los Funcionarios Responsables de la Gerencia de Protección del Usuario, en forma previa a su dictado definitivo.

Área de Planeamiento y Apoyo Administrativo

1. Participar junto a las Áreas de Control de Gestión Comercial y Control de Gestión de Estándares de Calidad en acciones tendientes al mejoramiento del desempeño de las Prestadoras del servicio de gas en los aspectos que hacen a la Calidad de Gestión Comercial.
2. Participar en la emisión de normativa y la elaboración de proyectos regulatorios vinculados con las funciones de la Gerencia de Protección del Usuario y sus Áreas respectivas, verificando su factibilidad en coordinación con las gerencias que deban intervenir.
3. Participar en la elaboración del procedimiento de encuestas permanentes a usuarios, relevar y analizar los resultados que se obtienen de las encuestas realizadas, a fin de proponer medidas correctivas en los procedimientos de atención de consultas y reclamos.
4. Verificar el grado de ejecución del Plan Anual de Auditorías de la Gerencia.
5. Asesorar a la Gerencia y a las áreas dependientes de ésta, en las cuestiones relativas a la protección del usuario, para el estableciendo de objetivos y metas.

Área de Control de Gestión Comercial

1. Relevar y analizar los resultados obtenidos por las otras áreas de la Gerencia, a efectos de identificar nuevos procedimientos de control, así como determinar la

oportunidad y periodicidad de los que se efectuarán a las Distribuidoras y Subdistribuidoras.

2. Elaborar informes de gestión de la Gerencia.
3. Generar, analizar y controlar la calidad de la información estadística originada en los regímenes informativos de los procesos de facturación y gestión de los usuarios por parte de las licenciatarias, con el objeto de tener información oportuna y confiable para proteger a los usuarios, dar soporte informativo a las distintas gerencias del Organismo y otras áreas del Estado y la ciudadanía en general.
4. Evaluar el desempeño de las Prestadoras del servicio de distribución de gas por redes, verificando, a través de la implementación de auditorías y procedimientos de control, el cumplimiento de la normativa aplicable sobre aspectos inherentes a los procesos de facturación y a la emisión de liquidaciones de servicios públicos para usuarios Residenciales y SGP de servicio completo.
5. Elaborar y verificar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías del Área, instrumentando las medidas necesarias para la ejecución de las tareas operativas de campo.
6. Proponer, mediante el correspondiente informe técnico, la apertura de procedimientos sancionatorios a las Prestadoras del servicio ante inobservancias a la normativa aplicable, cuando los resultados de las tareas de control así lo ameriten.

Área de Regulación y Normalización

1. Promover la emisión y/o actualización normativa en relación a temas vinculados a los aspectos comerciales que deben contemplar las empresas Prestadoras del servicio en relación con los usuarios.
2. Participar en el análisis y evaluación de propuestas y/o proyectos sobre temas de incumbencia de la Gerencia, sean propios o a raíz de presentaciones efectuadas por las prestadoras.
3. Intervenir en el otorgamiento de autorizaciones a las prestadoras en las propuestas que correspondan efectuadas relativas a aspectos comerciales.
4. Identificar necesidades de la Gerencia para ser incorporadas al Sistema de Información Geográfica del ENARGAS y hacer los requerimientos de desarrollo y actualización a la unidad organizativa responsable de este.
5. Colaborar a la Gerencia en acciones del ámbito de su competencia con las Prestadoras del servicio.

Área de Atención de Consultas y Reclamos

1. Recibir y atender las Consultas y Reclamos en el ámbito de la Sede Central, de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados, ejerciendo las acciones necesarias para la adecuada protección de sus derechos, conforme la normativa aplicable.
2. Promover la actualización de los procedimientos de atención y resolución de consultas y reclamos.

3. Colaborar en la definición de criterios uniformes con respecto a la tramitación y resolución de consultas y reclamos de los usuarios, futuros usuarios y terceros interesados.
4. Promover y establecer mejoras en los canales de atención y herramientas de gestión tendientes a optimizar la tramitación y resolución de las consultas y los reclamos recibidos en el ENARGAS, en el marco del procedimiento vigente.
5. Elaborar, actualizar y aplicar un procedimiento de encuestas permanentes a usuarios, a los fines de contar con registros que releven la calidad de la atención brindada en la recepción de consultas y reclamos del Organismo, a través de los distintos canales disponibles. Analizar el resultado de las encuestas y llevar a cabo mejoras en los procesos para la atención de consultas y reclamos.
6. Elaborar las estadísticas sobre la base de los registros de consultas y reclamos tramitados y resueltos en el ENARGAS.

Área de Control de Gestión de Estándares de Calidad

1. Evaluar el desempeño de las prestadoras del servicio de distribución de gas por redes, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable a los procesos de atención al público, relacionados con el tratamiento de los reclamos y los Estándares de Calidad del Servicio Comercial.
2. Elaborar y verificar el cumplimiento del Plan Anual de Auditorías del Área, instrumentando la ejecución de las tareas operativas de campo.
3. Efectuar controles y auditorías periódicas, a fin de verificar la atención a los usuarios; el tratamiento de los reclamos; y la confiabilidad de los sistemas comerciales de las prestadoras del servicio de distribución de gas por redes.
4. Evaluar los resultados obtenidos de las tareas de control y de las auditorías realizadas, a fin de calificar el desempeño de las prestadoras; analizar las inobservancias al Marco Regulatorio; proponer las medidas correctivas y verificar su cumplimiento; así como proponer la aplicación de sanciones, en caso de corresponder.
5. Monitorear el cumplimiento de los Indicadores de Calidad del Servicio Comercial.
6. Proponer la actualización de los Indicadores de Calidad del Servicio Comercial y ejecutar la implementación de sus modificaciones.
7. Promover, desarrollar e implementar la emisión de normativa y de procedimientos relacionados con los Indicadores de Calidad del Servicio Comercial, el tratamiento de los reclamos; y la atención comercial, que deben llevar a cabo las prestadoras del servicio de distribución de gas por redes, así como su actualización.

Área de Regímenes de Beneficios

1. Colaborar con las autoridades competentes, respecto de los registros que incluyen a usuarios contemplados dentro de los distintos Regímenes de Beneficios.
2. Intercambiar información concerniente a los usuarios contemplados en los distintos Regímenes de Beneficios con otros organismos públicos.
3. Elaborar indicadores e información estadística relativa a los distintos Regímenes de Beneficios vigentes.

GERENCIA DE DISTRIBUCIÓN

Responsabilidad Primaria

Efectuar el control técnico y operativo de los activos afectados a la prestación del servicio público de distribución de gas. Controlar y evaluar el desempeño de los prestadores del servicio de distribución de gas por redes, a los fines de asegurar el cumplimiento de las obligaciones fijadas en los términos de sus habilitaciones y demás disposiciones generales o individuales que establezca la Autoridad Regulatoria, y verificar, asimismo, el cumplimiento de la normativa técnica y de seguridad vigente. Controlar y evaluar proyectos de obras de ampliación y extensión de los sistemas de distribución de gas por red, para que se autorice su construcción. Llevar el Registro de Subdistribuidores.

Área de Utilización del Gas

1. Intervenir en el otorgamiento de autorizaciones a los Organismos específicos encargados de la aprobación previa de artefactos, accesorios, tuberías y demás elementos necesarios para el uso del gas natural, y controlar su desempeño.
2. Atender consultas y reclamos de los usuarios relacionados con las instalaciones internas residenciales y comerciales; y con los elementos aprobados necesarios para el uso del Gas Natural y Gas Licuado de Petróleo distribuido por redes.
3. Proponer y colaborar con la Gerencia correspondiente en la investigación sobre temas relacionados con el uso seguro del gas y la eficiencia energética.
4. Investigar las causas de incidentes y siniestros en instalaciones internas.
5. Participar en peritajes ordenados por la Justicia y/o requeridos por las fuerzas de seguridad.
6. Intervenir en los aspectos técnicos inherentes a instalaciones internas residenciales y comerciales.
7. Verificar el cumplimiento de las actividades de control, llevadas a cabo por los prestadores del servicio, en materia de matriculación de instaladores y aprobación, y habilitación de instalaciones internas.
8. Intervenir en las acciones para prevenir incidentes por monóxido de carbono.
9. Participar en propuestas de campañas de difusión destinadas a preservar la seguridad de las personas en la utilización del gas natural como combustible, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
10. Proponer y colaborar en la capacitación interna y externa en las temáticas propias de la Gerencia, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
11. Intervenir en los aspectos técnicos de toda controversia suscitada entre instaladores matriculados y Licenciatarias de Distribución por la aplicación de sanciones.

Área de Redes

1. Participar en los aspectos técnicos de las autorizaciones de proyectos, presentados por los sujetos interesados en nuevos emprendimientos de ampliación y extensión de los sistemas de distribución, en el marco reglamentario vigente.
2. Analizar y verificar el diseño y comportamiento fluido-dinámico de líneas existentes o ampliaciones y extensiones desarrolladas para los sistemas de Distribución.
3. Intervenir en las controversias, consultas y reclamos, vinculadas con factibilidades de suministro de gas
4. Evaluar distintas alternativas de suministro a nuevos centros de consumo o expansión y/o refuerzo de sistemas existentes, considerando la información y alternativas en estudio que se encuentren tramitando en la Gerencia, tendiendo a la mayor confiabilidad del sistema y beneficio del usuario final presente y futuro.
5. Intervenir en las controversias y/o consultas de los Prestadores del Servicio de Distribución de Gas y terceros interesados relativas al desarrollo de obras de ampliación o extensión de redes.
6. Proponer e intervenir en las modificaciones, adecuaciones y/o interpretaciones de la normativa aplicable relacionada con las ampliaciones y/o extensiones de las redes de distribución.
7. Identificar las necesidades de la Gerencia para ser incorporadas al Sistema de Información Geográfica del ENARGAS y hacer los requerimientos de desarrollo y actualización a la unidad organizativa responsable de este. Se puede pasar a Redes creo, me parece más útil.

Área de Subdistribución

1. Verificar las actividades de control, llevadas a cabo por las Licenciatarias de Distribución, en las tramitaciones o pedidos efectuados en materia de subdistribución.
2. Participar en la evaluación de los requisitos técnicos para el otorgamiento y renovación de las autorizaciones para operar y mantener redes de gas en calidad de subdistribuidores.
3. Intervenir en la evaluación del cumplimiento, por parte de los sujetos interesados, de los requisitos estipulados por la normativa para el otorgamiento o renovación de las autorizaciones para operar y mantener redes de gas, en calidad de Subdistribuidor.
4. Coordinar la intervención de cada una de las Gerencias involucradas en la evaluación del cumplimiento, por parte de los sujetos interesados, de los requisitos estipulados por la normativa vigente para el otorgamiento y renovación de las autorizaciones para operar y mantener redes de gas en calidad de Subdistribuidor.
5. Proponer e intervenir en las modificaciones, adecuaciones y/o interpretaciones de la normativa aplicable relacionada con la autorización y/o renovación de la Subdistribución.
6. Coordinar con las Delegaciones los planes de auditorías a ejecutar por parte de éstas con el objeto de constatar el cumplimiento, por parte de las Prestadoras del Servicio de Distribución de Gas Natural, de los requisitos exigidos por la normativa vigente en materia de Subdistribución.

7. Ejercer el control técnico respecto del desempeño de los Subdistribuidores.
8. Implementar y actualizar la base de datos de Subdistribuidores, con la participación de las distintas Unidades Organizativas en los aspectos que le sean pertinentes.

Área de Control Técnico-Operativo

1. Evaluar el desempeño técnico de los prestadores del servicio de distribución de gas, con personal propio y/o en coordinación con las Delegaciones, verificando el cumplimiento de la normativa aplicable y proponiendo, en su caso, la aplicación de las sanciones correspondientes.
2. Evaluar y controlar los Sistemas de Distribución por redes que operan con Gas Licuado de Petróleo, Gas Natural Presurizado, Gas Natural Comprimido y Gas Natural Licuado.
3. Controlar instalaciones particulares, como Plantas de Propano-Aire y Plantas Compresoras, que operan en los Sistemas de Distribución.
4. Intervenir técnicamente en los planes de inversión de los prestadores del servicio de distribución de gas.
5. Monitorear e informar el cumplimiento de los indicadores de calidad del servicio técnico.
6. Evaluar los procedimientos para la determinación de la calidad del gas distribuido respecto del poder calorífico.
7. Controlar la operación y el mantenimiento de los sistemas de medición y regulación en los puntos de transferencia, como en instalaciones dentro de las redes de distribución.
8. Controlar los Programas de Prevención de Daños, Planes de Emergencias y manuales de procedimientos de las Licenciatarias de Distribución, en cuanto a Ingeniería, Construcciones, Operación y Mantenimiento, y Emergencias.
9. Evaluar las tareas de control de pérdidas y de odorización de los sistemas de distribución de gas.
10. Intervenir en los aspectos técnicos inherentes a instalaciones industriales.
11. Participar en los aspectos técnicos vinculados a las revisiones periódicas tarifarias y sus alcances respecto al Reglamento del Servicio.
12. Atender requerimientos externos relacionados con consultas, reclamos y denuncias de usuarios, defensorías, municipios, entre otros.
13. Efectuar el seguimiento de la información contenida en el Sistema de Incidentes y Fugas (SIF), y dar el correspondiente tratamiento a los distintos tipos de incidentes.
14. Intervenir en los aspectos técnicos de toda controversia suscitada entre las empresas contratistas de gas y las Licenciatarias de Distribución por la aplicación de sanciones.
15. Intervenir en las tramitaciones relacionadas con los Activos Esenciales, con respecto a los aspectos técnicos de las transferencias entre Licenciatarias y desafectaciones.

GERENCIA DE GAS NATURAL VEHICULAR

Responsabilidad Primaria

Controlar el cumplimiento de la normativa vigente por parte de los sujetos del Sistema de Gas Natural Vehicular y la correcta operatoria de las estaciones de carga, para salvaguardar la seguridad pública.

Participar en los procedimientos de inscripción, reinscripción y baja de los sujetos cuya actividad se encuentra sujeta a autorización.

Atender las consultas y los reclamos de los particulares relacionados con el uso del GNV.

Área de Registro de Matrículas Habilitantes

1. Tramitar las solicitudes de inscripción de los Sujetos en el Registro de Matrículas Habilitantes, conforme los requisitos previstos en la normativa vigente en la materia.
2. Controlar el mantenimiento de tales requisitos y el cumplimiento de las obligaciones impuestas a los sujetos del Gas Natural Vehicular en el Registro de Matrículas Habilitantes.
3. Analizar las solicitudes de trámites de ampliación de cantidad de Talleres de Montaje por Productores de Equipos Completos; inscripción de sucursales; cambios de domicilio; cambios de Representantes Técnicos; y toda otra solicitud de modificación de datos sobre los requisitos exigidos oportunamente.
4. Registrar y administrar la información contenida en la base de datos correspondiente a la inscripción de los Sujetos del Sistema en el Registro de Matrículas Habilitantes.
5. Registrar en la Base de Datos del Sistema de Registro de Matrículas Habilitantes las altas, bajas, suspensiones cautelares e inhabilitaciones, ordenadas por la máxima autoridad del Organismo, de los Sujetos del Sistema en ella registrados.
6. Registrar las suspensiones cautelares de la Aptitud Técnica de los sujetos del sistema en salvaguarda de la Seguridad Pública cuando fueran dispuestas por la máxima autoridad del Organismo.

Área de Auditorías y Sistemas de Control e Implementación de Tecnologías de la Información

1. Elaborar y ejecutar el Programa Anual de Auditorías para llevar a cabo sobre los Sujetos del sistema y las Estaciones de Carga.
2. Verificar el cumplimiento de las Licenciatarias de sus actividades de control en materia de Estaciones de Carga.
3. Verificar los controles realizados por los Organismos de Certificación a los Sujetos del sistema para asegurar las condiciones que avalaron la certificación de la Aptitud Técnica de los Sujetos que lo requieran.
4. Verificar los controles de los Organismos de Certificación en materia de certificación de equipos, componentes e instalaciones.
5. Verificar el cumplimiento efectivo de las suspensiones cautelares dictadas por la máxima autoridad en la operación de las estaciones de expendio de gas, en coordinación con la distribuidora zonal y en salvaguarda de la seguridad pública.

6. Iniciar los procesos sancionatorios en aquellos casos en se detecten incumplimientos en el ejercicio de sus funciones y colaborar en casos similares iniciados por el Área de Control de Gestión Administrativa.
7. Efectuar las pericias requeridas por autoridades judiciales o policiales, o de oficio.

Área de Control de Gestión Administrativa

1. Proponer la emisión y/o actualización de reglamentos y/o procedimientos técnicos y administrativos relativos a la prestación, el control y la seguridad del servicio del Gas Natural utilizado como combustible vehicular.
2. Desarrollar procedimientos y aplicaciones de sistemas de la información, con las áreas organizativas pertinentes, asimilables al control de procesos en: a) boca de expendio mediante el análisis en tiempo real de la operación y circulación de las obleas GNV habilitantes. y b) la aprobación y el control de las actividades vinculadas al GNV, Talleres de Montaje, Productores de Equipos Completos y respecto de los Representantes Técnicos correspondientes.
3. Aprobar y realizar el seguimiento de los temas relativos a autorizaciones de nuevas infraestructuras vehiculares de carga de GNC.
4. Dar seguimiento a la aprobación de las Estaciones de Carga de GNC para la conformación de corredores de GNC para la carga vehicular. Implementar la conformación de corredores para el abastecimiento del transporte de cargas y de pasajeros a GNC.
5. Identificar las necesidades de la Gerencia a ser incorporadas al Sistema de Información Geográfica del ENARGAS, y hacer los requerimientos de desarrollo y actualización a la unidad organizativa responsable del mismo.
6. Participar en los aspectos técnicos de las campañas de difusión y prevención para el uso vehicular del gas.
7. Participar, en representación del ENARGAS, en comisiones técnicas ante organismos a nivel nacional e internacional, relacionados con especificaciones, desarrollos, fomento y diversificación de la actividad.

GERENCIA DE INNOVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

Responsabilidad Primaria

Elaborar y actualizar de las reglamentaciones técnicas que resulten necesarias para asegurar la calidad, seguridad y eficiencia en la prestación de los servicios de transporte y distribución de gas natural. Fomentar el desarrollo y la implementación de nuevas tecnologías para el abastecimiento de gas, generando los instrumentos normativos propios, o por remisión a normativa internacional, que faciliten nuevas inversiones energéticas. Participar en los programas de fomento de uso de energías de baja emisión de gases de efecto invernadero. Propiciar el uso eficiente de los recursos energéticos.

Área de Innovación

1. Proponer y estimular la incorporación de mejoras tecnológicas que permitan extender el uso del gas natural a todo el territorio como el combustible de la

- transición energética, optimizando de forma competitiva la eficiencia y confiabilidad del sistema.
2. Participar en la elaboración de mecanismos regulatorios y normativos, que faciliten la implementación de programas de fomento al abastecimiento por fuentes no contaminantes.
 3. Recolectar y consolidar las novedades sobre nuevas tecnologías que se producen a nivel internacional que permitan reemplazar el uso de combustibles como el Gas Oil por Gas Natural.
 4. Recolectar y consolidar nuevas tecnologías y productos comerciales que ofrece el mercado nacional e internacional en materia de suministros no convencionales, como el biogás y el biometano y el hidrógeno.
 5. Proponer la adecuación de la normativa técnica existente para la factibilidad de los proyectos vinculados a estas nuevas fuentes de suministro.
 6. Establecer las pautas para el desarrollo de pruebas piloto de proyectos no contemplados por la reglamentación vigente.

Área de Transporte y Almacenaje

1. Elaborar y/o actualizar normas, especificaciones, reglamentos y resoluciones técnicas en materia de transporte y almacenaje de gas natural.
2. Sustanciar los procedimientos de elaboración participativa de normas técnicas con amplia participación de los interesados.
3. Monitorear las actualizaciones de la normativa internacional de aplicación en la industria del gas natural en estos segmentos y su incidencia en la normativa nacional.
4. Tramitar las solicitudes de inscripción de los potenciales almacenadores y las instalaciones destinadas al almacenaje asociadas, en el Registro de Almacenaje de gas natural.
5. Establecer las pautas para el desarrollo de pruebas piloto, de proyectos no contemplados por la reglamentación vigente.

Área de Distribución

1. Promover y participar en la emisión y actualización de normas técnicas, relacionadas con el proyecto, construcción, operación, mantenimiento, control, seguridad y desarrollo sustentable del medio ambiente de:
 - a. las instalaciones destinadas a la distribución de gas por redes.
 - b. las instalaciones internas y artefactos destinados al uso del gas natural y del GLP distribuido por redes.
2. Sustanciar los procedimientos de elaboración participativa de normas técnicas con amplia participación de los interesados.
3. Promover el etiquetado de eficiencia energética de artefactos gasodomésticos.
4. Promover la participación de la Gerencia en las actividades regionales para la armonización de Reglamentos Técnicos MERCOSUR (RTM) y de los Reglamentos de Evaluación de la Conformidad (REC), así también como en diferentes foros,

- comisiones a nivel nacional e internacional, relacionado con especificaciones, normas, desarrollos, fomento y diversificación de la actividad.
5. Participar en propuestas de campañas de concientización, destinadas a preservar la seguridad de las personas en la utilización del gas natural como combustible vehicular, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
 6. Participar en el análisis y desarrollo de datos estadísticos e inferencias de la información disponible.
 7. Establecer las pautas para el desarrollo de pruebas piloto, de proyectos no contemplados por la reglamentación vigente.
 8. Estudiar y promover mecanismos para estimular el uso racional de la energía en hogares, instituciones, edificios públicos e industrias

Área de Gas Natural Vehicular

1. Promover y participar en la emisión y actualización de normas técnicas, relacionadas con el proyecto, construcción, operación, mantenimiento, control, seguridad y desarrollo sustentable del medio ambiente de las instalaciones vehiculares y fijas, destinadas al uso del Gas Natural utilizado como combustible vehicular.
2. Sustanciar los procedimientos de elaboración participativa de normas técnicas en materia de gas natural vehicular con amplia participación de los interesados.
3. Propiciar e investigar la problemática inherente al uso seguro del gas natural, la eficiencia energética y la eficiencia como combustible en el transporte vehicular. Participar en foros específicos.

GERENCIA DE TRANSMISIÓN

Responsabilidad Primaria

Efectuar el control técnico y operativo de las prestadoras del Servicio Público de Transporte y de los Almacenadores de gas natural, a los fines de propender a una mejor operación y confiabilidad de los activos afectados a dichos servicios, y asegurar el cumplimiento de las obligaciones del servicio fijadas en los términos de sus habilitaciones, las normas técnicas, y demás disposiciones generales o particulares que establezca la Autoridad Regulatoria junto a los contratos de servicio celebrados con los Cargadores.

Área de Control Técnico

1. Controlar el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la integridad y el mantenimiento del Sistema de Transporte de gas natural.
2. Evaluar técnicamente el accionar y la responsabilidad de las Transportistas en eventos relativos a accidentes producidos en el Sistema de Transporte, desarrollando su investigación causal y el control de las acciones de remediación adoptadas hasta la restitución del servicio.
3. Monitorear e informar el cumplimiento de los Indicadores de Calidad de Servicio Técnico de Operación y Mantenimiento de las Transportistas correspondientes al

“Estado de los gasoductos”, “Confiabilidad y Disponibilidad del sistema de compresión” y “Capacidad de reserva de Plantas Reguladoras de Sistemas Aislados”.

4. Verificar el cumplimiento de las actividades de control desarrolladas por las Transportistas, en ejercicio de la policía de seguridad técnica, encomendadas por el ENARGAS sobre instalaciones de gas de terceros.
5. Participar en procesos de revisiones tarifarias de las Transportistas. Asistir en la evaluación técnica y presupuestaria de los planes de inversión y gastos de operación y mantenimiento.

Área de Control Operativo

1. Controlar el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la operación de los Sistemas de Transporte del gas natural.
2. Evaluar junto con el Área de Control de Proyectos y Obras y la Gerencia de Despacho de Gas, el desempeño operativo del Sistema de Transporte, conforme a la capacidad de inyección y al transporte máximo disponible para cada escenario de demanda. Intervenir en los procesos de asignación de capacidad de transporte firme conforme la Resolución ENARGAS N.º 1483/00.
3. Participar de los Comités de Coordinación Operativos y los Comités Ejecutivos de Emergencia para promover la coordinación de los mantenimientos de los distintos actores de la industria.
4. Controlar, junto con la Gerencia de Despacho de Gas, la prestación regular y continua del Servicio de Transporte ante contingencias ocurridas en el mismo. Intervenir técnicamente en aquellos eventos operativos de las prestadoras que impliquen interrupción o afectación al servicio de Transporte de gas natural.
5. Controlar el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la medición del gas natural en el Sistema de Transporte, tanto en sistemas en operación como en la puesta en marcha de nuevos proyectos/expansiones.
6. Intervenir en la definición e implementación de la información técnico-operativa del Sistema de Transporte para ser publicada.
7. Controlar el desarrollo, actualización y cumplimiento de los Programas de Prevención de Daños y Planes de Emergencias de las Transportistas.
8. Intervenir técnicamente en el proceso de análisis de afectación y desafectación de Activos Esenciales del Sistema de Transporte.
9. Monitorear e informar el cumplimiento del Indicador de Calidad de Servicio Técnico de “Uso Racional de la Energía”.

Área de Calidad de Gas

1. Controlar el cumplimiento de la normativa técnica, especificaciones y protocolos de calidad del gas natural que ingresa a los Sistemas de Transporte y Distribución.
2. Registrar y controlar la aplicación operativa y cumplimiento de los Acuerdos de Corrección de Calidad de gas natural de los Sistemas de Transporte y Distribución.

3. Analizar la factibilidad técnica y las condiciones particulares de ingreso a los Sistemas de Transporte y Distribución, de otros gases análogos al gas natural para su uso como combustible gaseoso.
4. Evaluar técnicamente las condiciones de calidad de ingreso y/o de entrega de gas natural, relacionadas con los proyectos de construcción de nuevos gasoductos, ramales o redes de los Sistemas de Transporte y Distribución.
5. Intervenir, junto con el Área de Control Operativo, en los aspectos inherentes a la medición y a la calidad del fluido en los Puntos de Medición Fiscal, que prestan servicio de exportación/importación de gas natural por gasoductos.
6. Monitorear e informar el cumplimiento del Indicador de Calidad de Servicio Técnico de “Tiempo de Respuesta ante Emergencias”.
7. Controlar el desarrollo, actualización y cumplimiento de los Manuales de Procedimientos de Operación y Mantenimiento de las Licenciatarias de Transporte.

Área de Control de Proyectos y Obras

1. Controlar el cumplimiento de las normas técnicas relacionadas con la construcción de obras del Sistema de Transporte de Gas natural.
2. Controlar y realizar el seguimiento de la ejecución física de proyectos y obras sobre el sistema de Transporte. Controlar la ejecución física de los planes de inversión de las Transportistas.
3. Desarrollar y mantener el registro y base de datos con la información y documentación relativa a la ejecución de proyectos y obras sobre el sistema de Transporte.
4. Evaluar técnicamente junto a las áreas que correspondan los proyectos de construcción de nuevos gasoductos e instalaciones complementarias en Sistemas de Transporte.
5. Identificar y analizar posibles escenarios de expansión de los Sistemas de Transporte de gas natural.
6. Analizar y verificar el diseño hidráulico y comportamiento fluido-dinámico del Sistema de Transporte actual, de nuevas líneas de transporte y/o ampliaciones de líneas existentes, desarrolladas por las Transportistas y dar soporte a la Autoridad en la materia.

Área de Información Técnico-Geográfica

1. Identificar las necesidades de información técnica para el desarrollo y mejora continua de Registros, Bases de Datos y protocolos de Información relacionados con los temas de incumbencia de la Gerencia y su vinculación con otros protocolos vigentes.
2. Coordinar la organización entre las distintas Áreas con el fin de mejorar el flujo, la sistematización y el análisis de la información y el desarrollo de los productos informativos de alto valor agregado para la toma de decisiones.
3. Intervenir en la definición e implementación de toda la información técnica del Sistema de Transporte a ser publicada.

4. Elaborar estudios de análisis espacial, integrando la información georreferenciada y la información técnica de los Sistemas de Transporte. Realizar el análisis geoespacial de proyectos de gasoductos y de ampliaciones del Sistema de Transporte de gas natural.
5. Identificar, geoprocesar y administrar la información geográfica de la Gerencia, recabada a través de diversas fuentes de información. Realizar los controles de calidad y desarrollos cartográficos correspondientes.
6. Desarrollar, mantener actualizada y difundir la cartografía oficial del ENARGAS, en el marco de la Ley N.º 22.963. Desarrollar y facilitar a las distintas unidades organizativas del Organismo productos cartográficos y temáticos que colaboren con la toma de decisiones.
7. Identificar las necesidades de la Gerencia para ser incorporadas al Sistema de Información Geográfica del ENARGAS y hacer los requerimientos de desarrollo y actualización a la unidad organizativa responsable del mismo.

Área de Afectaciones al Dominio y Ambiente

1. Revisar las mensuras y planos e intervenir en las gestiones de registración catastral, dominial y de minería de inmuebles afectados por servidumbres de paso de gasoducto y restricciones al dominio.
2. Intervenir en las condiciones técnicas de los permisos de paso que otorgue el ENARGAS.
3. Participar técnicamente en la determinación de las indemnizaciones por servidumbres, daño edafológico y daños y perjuicios derivados de las afectaciones al dominio.
4. Intervenir en las cuestiones de carácter técnico con particulares y/o sujetos regulados relativas a afectaciones al dominio.
5. Intervenir en la tasación de inmuebles y en todo otro asesoramiento que sea requerido por las autoridades del ENARGAS.
6. Intervenir en auditorías respecto de la documentación de las Licenciatarias en materia de servidumbres y restricciones al dominio, y/o daños producidos en inmuebles.
7. Actualizar periódicamente los parámetros establecidos en la normativa para el cálculo de canon por servidumbre.
8. Monitorear e informar el cumplimiento de los Indicadores de Calidad de Protección Ambiental de las Transportistas y del Indicador de Calidad de Protección Ambiental de “Emisión de gases contaminantes” de las Distribuidoras de gas natural.
9. Controlar el cumplimiento por parte de los sujetos regulados de las pautas dictadas por el ENARGAS en materia de gestión ambiental en los gasoductos, instalaciones complementarias y redes del Sistema de Transporte y Distribución en operación, así como en el desarrollo de nuevos proyectos.

Área de Coordinación y Planeamiento de Transporte

1. Supervisar el cumplimiento de los objetivos de cada área coordinando la interrelación de estas y su vinculación con las demás unidades organizativas.

2. Coordinar tareas de las Áreas dependientes de la Gerencia de Transmisión y del personal administrativo.
3. Realizar el seguimiento de las respuestas a solicitudes de información realizadas a la Gerencia.
4. Coordinar la elaboración de informes de gestión de la Gerencia.
5. Implementar la revisión de la firma a pedido de él o la titular de la Gerencia y reemplazar en caso de ausencia al Gerente.
6. Monitorear el desarrollo y ejecución del plan estratégico y el seguimiento del cumplimiento de los proyectos, objetivos y programas a cargo de la Gerencia.

GERENCIA DE DESEMPEÑO Y ECONOMÍA

Responsabilidad Primaria

Entender en la determinación de tarifas de transporte y distribución de gas; en sus ajustes periódicos; y en el traslado estacional del costo de adquisición del gas y las diferencias diarias acumuladas a las tarifas finales, conforme a la normativa vigente.

Entender en la determinación de tarifas diferenciales, con subsidios a los usuarios, y en el control para el reembolso de los montos de subsidios emergentes de los regímenes establecidos, conforme a la normativa vigente.

Entender en temas regulatorios tendientes a asegurar la no discriminación y el libre acceso a los servicios de transporte y distribución de gas; a cumplir con el principio de limitaciones a la integración vertical en la industria; y a controlar los activos esenciales a cargo de las Licenciatarias.

Analizar el desempeño económico, patrimonial y financiero de las empresas prestadoras de los servicios de transporte y distribución de gas.

Controlar el cumplimiento normativo de las Licenciatarias de Transporte y Distribución, Subdistribuidoras y Comercializadores en materia informativa y operativa, que repercute en aspectos económicos.

Entender en el análisis, el control y la aprobación de la adecuada cobertura asegurativa que deben cumplir, conforme a la normativa vigente, las Licenciatarias; los Subdistribuidores; Organismos de Certificación; Sujetos del Registro de Matrículas Habilitantes; Importadores y Fabricantes de vehículos propulsados mediante gas natural; y Almacenadores de Gas.

Entender en el análisis, control y registro del cumplimiento de los requisitos contables, fiscales y previsionales para el otorgamiento de la autorización, renovación o reempadronamiento/inscripción, así como para los que rigen durante su vigencia, de los Comercializadores; Subdistribuidores; Organismos de Certificación; Sujetos del Registro de Matrículas Habilitantes; Importadores y Fabricantes de vehículos propulsados mediante gas natural; y Almacenadores de gas.

Área de Economía y Regulación del Transporte

1. Analizar y autorizar las bases para la realización de Concursos, para la asignación de capacidad de transporte de las Licenciatarias. Analizar el resultado de los Concursos y proponer la correspondiente adjudicación.

2. Calcular y proponer la autorización de cuadros tarifarios de nuevos gasoductos y de gasoductos de exportación.
3. Efectuar las revisiones quinquenales de tarifas de transporte y proponer los nuevos cuadros tarifarios.
4. Efectuar los ajustes periódicos de las tarifas de transporte.
5. Registrar las operaciones de reventa de capacidad de transporte.
6. Analizar aspectos económico-tarifarios de las expansiones de transporte.
7. Calcular cargos específicos para el repago de las obras de transporte de gas.
8. Intervenir en aspectos relativos al redireccionamiento de capacidad de transporte para atender a consumos prioritarios.
9. Participar en los procedimientos sancionatorios por incumplimientos vinculados a aspectos tarifarios y de acceso abierto del servicio de transporte.
10. Analizar aspectos económicos y regulatorios vinculados al sistema de transporte de gas.
11. Proponer actualizaciones y adecuaciones a la normativa relacionada con temas inherentes al área.

Área de Economía y Regulación de Distribución

1. Calcular y proponer la autorización de cuadros tarifarios de nuevas redes de distribución abastecidas con GLP, GNC o GNP.
2. Efectuar las revisiones quinquenales de tarifas de distribución y proponer los nuevos cuadros tarifarios.
3. Efectuar los ajustes periódicos de las tarifas de distribución.
4. Calcular y proponer la autorización de cuadros tarifarios diferenciales y sus ajustes periódicos para zonas que cuenten con subsidio a los consumos de gas.
5. Calcular y proponer el traslado a tarifas de las variaciones estacionales en el precio del gas.
6. Calcular y proponer el traslado a tarifas de las diferencias diarias acumuladas, conforme a la normativa vigente.
7. Calcular las compensaciones previstas en el “Reglamento Particular para el Cálculo y Transferencia de las Compensaciones Tarifarias Evitadas”, conforme a la normativa vigente.
8. Calcular y proponer el valor del recargo relativo a los fondos requeridos por el “Fondo Fiduciario para Subsidios de Consumos Residenciales de Gas”, conforme a la normativa vigente.
9. Analizar aspectos económicos y regulatorios vinculados al servicio de distribución y comercialización de gas.
10. Participar en los procedimientos sancionatorios vinculados a incumplimientos de aspectos tarifarios y de condiciones de acceso al servicio.
11. Proponer actualizaciones y adecuaciones a la normativa relacionada con temas inherentes al área.

Área de Desempeño de las Licenciatarias, Análisis de Negocio y Estadísticas

1. Analizar la situación patrimonial y evaluar la estructura de financiamiento, y el nivel de endeudamiento de las Licenciatarias y las Sociedades Inversoras.
2. Analizar y controlar la composición accionaria de las Licenciatarias y las Sociedades Inversoras. Analizar las propuestas de modificación y la composición de la nómina de autoridades societarias.
3. Evaluar la factibilidad económico-financiera de proyectos de nuevos gasoductos y redes de distribución.
4. Elaborar los flujos de negocio de proyectos de expansiones de transporte y/o distribución, a los efectos de su traslado a tarifa y/o cálculo de cargos específicos.
5. Calcular el valor de negocio para determinar el aporte de las Licenciatarias a las expansiones ejecutadas, conforme a la normativa vigente.
6. Participar en la determinación de la Base Tarifaria de las Licenciatarias y la tasa de Costo de Capital en el marco de las revisiones quinquenales de tarifas.
7. Registrar y mantener actualizada la base de datos de contratos suscriptos de Transportadoras, Distribuidoras, Subdistribuidores y Comercializadores.
8. Registrar y elaborar los datos operativos mensuales de las Transportadoras, Distribuidoras y Subdistribuidores.
9. Proponer actualizaciones y adecuaciones a la normativa relacionada con temas inherentes al área.

Área de Autorizaciones, Régimen de Zona Fría, Balance de Fondo Compensador, Control de Seguros, Impuestos y Activos Esenciales.

1. Analizar, controlar y registrar el cumplimiento de los requisitos contables, fiscales y previsionales para otorgar la autorización, la renovación o el reempadronamiento —así como para los que rigen durante su vigencia—, de los Comercializadores; Subdistribuidores; Organismos de Certificación; Sujetos del Registro de Matrículas Habilitantes; Importadores y Fabricantes de vehículos propulsados mediante gas natural; y Almacenadores de gas.
2. Analizar, controlar y aprobar la adecuada cobertura asegurativa que deben cumplir, conforme a la normativa vigente, las Licenciatarias; los Subdistribuidores; Organismos de Certificación; Sujetos del Registro de Matrículas Habilitantes; Importadores y Fabricantes de vehículos propulsados mediante Gas Natural; y Almacenadores de Gas.
3. Mantener actualizado el Registro de Comercializadores y analizar la información presentada por estos sujetos, conforme a la normativa vigente.
4. Analizar, controlar y mantener actualizada la base de datos con la carga impositiva que grava la actividad de transporte y distribución de gas por redes.
5. Analizar, calcular y proponer la autorización para trasladar a la factura la carga impositiva que grava la actividad de transporte y distribución de gas por redes, para todos los sujetos regulados, de conformidad con la normativa vigente.
6. Analizar, controlar y mantener actualizado el inventario de los activos esenciales de las Licenciatarias, de conformidad con la normativa vigente.

7. Analizar y controlar la procedencia de los montos de subsidios solicitados por las Distribuidoras y Subdistribuidoras de Gas Natural y de Gas Licuado de Petróleo Indiluido por Redes en el marco de la normativa vigente.
8. Efectuar el balance del Fondo Compensador, en el marco de la normativa vigente
9. Analizar, controlar y mantener actualizado el inventario de activos esenciales de las Licenciatarias, de conformidad con la normativa vigente.
10. Proponer actualizaciones y adecuaciones a la normativa relacionada con temas inherentes al área.

Área de Tarifas Iniciales y Revisiones Tarifarias

1. Elaborar y proponer los criterios aplicables para la determinación de tarifas para aquellos servicios de transporte o de distribución que no cuenten con tarifas iniciales predeterminadas, así como su metodología y parámetros de actualización.
2. Participar en los procedimientos de Revisión Tarifaria periódica de las licenciatarias de transporte y distribución tendiendo al establecimiento de criterios generales homogéneos.
3. Proponer modificaciones regulatorias relacionadas con el Nivel Tarifario y la Estructura Tarifaria de las Licenciatarias, propendiendo a su simplificación.
4. Analizar las estructuras tarifarias de transporte y distribución en la regulación comparada y recomendar modificaciones regulatorias para un mejor cumplimiento de los objetivos de la Ley 24.076.
5. Realizar el seguimiento y evaluación de las modificaciones regulatorias introducidas en las Revisiones Tarifarias Quinquenales.
6. Elaborar y proponer los métodos de actualización tarifaria periódica entre Revisiones Tarifarias Quinquenales, mediante la evaluación de diferentes metodologías e indicadores a implementar.
7. Analizar aspectos económicos y regulatorios vigentes entre Revisiones Tarifarias Quinquenales vinculadas al sistema de transporte y distribución de gas y su impacto sobre las Revisiones Quinquenales de Tarifas.

GERENCIA DE CONTROL ECONÓMICO REGULATORIO

Responsabilidad Primaria

Controlar el cumplimiento normativo de las Licenciatarias de Transporte y Distribución, Subdistribuidoras, Comercializadores y otros sujetos regulados, en materia informativa y operativa, relacionada con los aspectos económico-contables.

Controlar y seguir el cumplimiento de las disposiciones que imponga el Estado Nacional a través de los organismos con competencia en la actividad gasífera, a nivel económico y administrativo.

Controlar el cumplimiento de las inversiones que las Licenciatarias de Distribución y Transporte, y Redengas S.A estén obligadas a realizar de acuerdo con la normativa vigente. Validar la consistencia de la información relacionada con facturación, cobranzas y usuarios remitida por las Licenciatarias de Transporte y de Distribución de gas por redes, y las Subdistribuidoras.

Atender los requerimientos de auditoría que realicen las distintas unidades organizativas u otros organismos, en relación con controles económicos que repercuten en los usuarios del servicio.

Participar en los procedimientos sancionatorios derivados de la actividad de control de la Gerencia.

Área de Control Económico-Contable

1. Elaborar el Plan Anual de Auditorías a cargo del Área para realizar en el ámbito de las Distribuidoras, Subdistribuidoras, Transportistas, Comercializadores y otros sujetos regulados, con el objeto de verificar la integridad de la información regulatoria en sus aspectos económico-contables, en el marco del cumplimiento de la normativa vigente.
2. Controlar y determinar la razonabilidad de la información remitida por las Licenciatarias, en carácter de declaración jurada, respecto a los volúmenes de gas natural recibidos en city gate, por cuenta y orden de los comercializadores, y los entregados a sus clientes, ubicados en el área de licencia de la Distribuidora; así como las declaraciones juradas que se presentan mensualmente, en el marco del cumplimiento de la normativa vigente, en cuanto a los comercializadores de gas natural, en lo referido a las inyecciones/compras y entregas/ventas de gas.
3. Verificar la razonabilidad del recupero del impuesto sobre los créditos y débitos bancarios de las Distribuidoras, Transportistas y de Redengas S.A., según la normativa vigente.
4. Verificar la razonabilidad de los balances presentados por las Licenciatarias de Transporte, Distribución y Redengas S.A., en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, con respecto al recupero del impuesto sobre los Ingresos Brutos y su traslado al usuario.
5. Verificar la razonabilidad del balance anual remitido por las Licenciatarias de Distribución y Redengas S.A., en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente, en lo referido a los tributos municipales y provinciales abonados, y el trasladado a sus usuarios.
6. Atender los requerimientos de auditoría que realicen las distintas unidades organizativas, en relación con aspectos económicos que repercuten en los usuarios del servicio, llevando a cabo las tareas de auditorías que se deriven de la normativa vigente.
7. Controlar el cumplimiento de lo dispuesto en la normativa vigente en cuanto a la obligación de erogar los importes comprometidos en materia de inversiones que las Distribuidoras, Transportistas y Redengas S.A. deban realizar.

Área de Control Normativo y Control de Calidad de la Información

1. Elaborar y llevar a cabo el Plan Anual de Auditorías para realizar en el ámbito de las Licenciatarias de Distribución, Subdistribuidoras, y otros sujetos regulados, relacionadas con la normativa regulatoria en materia económico-contable, con el objeto de verificar su debido cumplimiento.

2. Verificar el adecuado respaldo documental y contable del balance de percepción y traslado del recargo establecido en la normativa vigente, relativa al Fondo Compensador previsto en la Ley 25.565, art. 75, de acuerdo con la información remitida por las Distribuidoras y Subdistribuidoras.
3. Efectuar el control de los montos reclamados por las prestadoras en concepto de subsidio, en relación con los regímenes diferenciales o programas de subsidios establecidos por la Administración Central.
4. Verificar el cumplimiento de los prestadores del servicio de distribución de gas por redes de la normativa vigente, relacionada con la financiación de la construcción de instalaciones internas, obras externas y adquisición de bienes y/o servicios asociados al servicio de gas, así como con la materialización de las compensaciones y/o contraprestaciones a los usuarios que correspondan.
5. Recibir y validar la información relacionada con facturación, cobranzas y usuarios remitida por las Licenciatarias de Transporte y de Distribución de gas por redes, y Subdistribuidoras.

Área de Servicios de Control y Grandes Usuarios

1. Elaborar y llevar a cabo el Plan Anual de Auditorías a cargo del Área respecto de los aspectos económicos y contables vinculados a la prestación del servicio, a clientes que no sean servicio completo.
2. Audituar el cumplimiento de la normativa regulatoria en las modalidades de contratación y facturación de los clientes unbundling.
3. Intervenir en las eventuales controversias derivadas de los reclamos interpuestos por tales clientes sobre aspectos económicos de la prestación del servicio.
4. Verificar la correcta aplicación por las prestadoras del servicio de gas de los cuadros tarifarios aprobados por el Organismo a los usuarios unbundling.
5. Controlar la razonabilidad de los montos determinados por las prestadoras en concepto de compensaciones y/o descuentos en lo facturado a los usuarios, en el marco de la normativa vigente.
6. Realizar los controles económico-contables relacionados con las compras de gas natural que efectúan las Distribuidoras y Subdistribuidoras, con respecto a los precios unitarios pagados. Asimismo, relevar la información acerca de las adquisiciones de GLP para generar la información necesaria, a fin de determinar las tarifas de distribución para su posterior remisión a la Gerencia de Desempeño y Economía.
7. Verificar la consistencia de las declaraciones juradas presentadas por las Distribuidoras y Subdistribuidoras que adquieren el gas para servicio completo en forma directa a los productores, en lo atinente al GLP.
8. Controlar las devoluciones de Gas Retenido por las Transportistas a sus cargadores.
9. Atender los requerimientos de auditoría que realicen las distintas unidades organizativas u organismos externos, en relación con controles económicos que repercuten en los usuarios del servicio, y llevar a cabo las tareas de control que se deriven de la normativa vigente.

Área de Soporte Técnico

1. Asistir técnicamente a las distintas áreas en los aspectos necesarios para el mejor desarrollo de las auditorías, especialmente en las que involucren inversiones a cargo de las prestadoras del servicio de transporte.
2. Intervenir en el control de las devoluciones de gas retenido efectuado por transportistas y distribuidoras a los efectos de su consideración en las Diferencias Diarias Acumuladas.
3. Participar en el análisis de las inversiones propuestas por transportistas y distribuidoras como parte de planes de inversión a considerarse en el caso base de las revisiones tarifarias o como obras de factor de inversión ("K").
4. Coordinar las relaciones técnicas con el Departamento de Despacho a los fines de la realización de tareas de control conjunto sobre las prestadoras del servicio.

GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES

Responsabilidad Primaria

Ejercer las funciones de servicio permanente de asesoramiento jurídico del Organismo (art. 7º, inc. d) de la Ley de Procedimiento Administrativo N.º 19.549), entendiendo en todo lo concerniente al control de legitimidad y legalidad de sus actos y procedimientos administrativos.

Ejercer la defensa y representación judicial del ENARGAS en los asuntos propios de su competencia específica.

Intervenir en el desarrollo de los procedimientos de Audiencias Públicas, en los aspectos que hacen a las funciones del Servicio Jurídico Permanente.

Área de Control de Gestión Legal

1. Asistir al Gerente en la coordinación de las tareas de las áreas de la Gerencia de Asuntos Legales y reemplazarlo en caso de ausencia y/o excusación.
2. Intervenir en los procedimientos para emisión y/o actualización de normativa técnica del Organismo.
3. Revisar en última instancia la documentación a la firma, a pedido del o la titular de la Gerencia.
4. Coordinar y hacer el seguimiento de las respuestas a informes en sus aspectos jurídicos, solicitados por otros órganos de la Administración o del Poder Legislativo, entre otros.
5. Coordinar la tarea de interpretación jurídica de los profesionales letrados del Organismo que no pertenezcan a la Gerencia de Asuntos Legales, con el objetivo de lograr que expongan en sus análisis los criterios del Servicio Jurídico Permanente.
6. Centralizar la información de las distintas Áreas respecto a los Recursos interpuestos contra decisiones de la Máxima Autoridad del ENARGAS.
7. Coordinar y efectuar el seguimiento del cumplimiento de los proyectos, objetivos y programas a cargo de la Gerencia de Asuntos Legales.

8. Controlar la actualización e incorporación de información por parte de las distintas Unidades Organizativas en la Base de Datos Unificada de Sanciones del Organismo, así como intervenir en todo otro aspecto jurídico vinculado con dicha temática.
9. Intervenir en la elaboración de Protocolos Informativos, sin perjuicio de la colaboración del área con competencia primaria.
10. Dictaminar e intervenir en materia de regulación y control de los estándares de calidad de servicio de transporte y distribución de gas natural, no comerciales.

Área de Asuntos Regulatorios

1. Dictaminar e intervenir en la elaboración de proyectos regulatorios relacionados con la prestación del servicio de distribución y transporte de gas; y en cuestiones regulatorias vinculadas a dicha temática.
2. Intervenir, entre otros aspectos, en los procesos de ajustes y revisiones tarifarias de los servicios de transporte y distribución de gas y cuestiones jurídicas vinculadas con inversiones y el respectivo control de dichas inversiones.
3. Intervenir en concursos de capacidad; modalidades de prestación del servicio (categoría y encuadre contractual); despacho de gas; así como asesorar e intervenir en materia de obras de ampliación o extensión de los sistemas de transporte y distribución que se realicen, incluyendo las concesiones de transporte otorgadas en el marco de la Ley 17.319.
4. Intervenir en los procedimientos de inscripción, reempadronamiento y baja de Comercializadores.
5. Intervenir en los procedimientos sancionatorios vinculados con las temáticas del área.

Área de Fiscalización

1. Intervenir en los procedimientos sancionatorios iniciados por la Gerencia de Distribución a sujetos de la Ley y a terceros no prestadores del servicio público de distribución de gas por redes.
2. Intervenir en aspectos jurídicos respecto de la Tasa de Fiscalización y Control.
3. Dictaminar para la inscripción y seguimiento de Subdistribuidores.
4. Dictaminar en temas vinculados con la fiscalización de Subdistribuidores.
5. Asesorar a la Gerencia de Distribución en materia no sancionatoria.

Área de Administración Interna

1. Dictaminar en los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios que realice el Ente.
2. Asesorar en materia contractual no regulatoria.
3. Dictaminar en los procedimientos de contrataciones de personal del Organismo, en sus distintas modalidades, y de designaciones, asignaciones de funciones, pases a planta permanente y demás situaciones de revista que se apliquen en el Ente.
4. Dictaminar en los procedimientos de creaciones y modificaciones de estructuras organizativas.

Área Judicial

1. Coordinar y organizar la actuación de los profesionales letrados que ejerzan la representación judicial del Ente.
2. Efectuar la procuración y el diligenciamiento de las actuaciones judiciales.
3. Organizar y llevar un registro de los expedientes judiciales en trámite, en los que el ENARGAS sea parte, y dar cumplimiento a los procedimientos de registro previstos para la Administración Pública.
4. Tramitar y contestar los oficios judiciales remitidos a esta Autoridad Regulatoria.
5. Llevar un registro de las sentencias judiciales.
6. Ejercer todas las acciones judiciales y extrajudiciales relacionadas con el cumplimiento de las sanciones aplicadas y tasas de fiscalización y control impagadas, cumpliendo con las instancias pertinentes para el impulso y efectivo cobro de las mismas.

Área de Usuarios

1. Asesorar a los funcionarios responsables encargados de la atención de reclamos de los usuarios del servicio de distribución de gas.
2. Intervenir en las actuaciones relacionadas con los recursos jerárquicos interpuestos contra las resoluciones dictadas por los funcionarios responsables.
3. Dictaminar e intervenir en la elaboración de los proyectos de actos administrativos de regulación y fiscalización, relacionados con la gestión comercial del servicio de distribución de gas natural.
4. Dictaminar e intervenir en materia de regulación y control de los estándares de calidad del servicio comercial de distribución de gas natural.
5. Intervenir en los procedimientos sancionatorios vinculados con las temáticas del área.

Área de Afectaciones al Dominio

1. Dictaminar e intervenir en cuestiones vinculadas con la tramitación de permisos de paso, fijaciones de canon y resolución de controversias derivadas de las afectaciones al dominio en razón de instalaciones gasíferas.
2. Dictaminar en cuestiones vinculadas con constitución/modificación o desafectación de servidumbres.
3. Intervenir en los procedimientos sancionatorios vinculados con las temáticas del área.
4. Asesorar jurídicamente sobre tales aspectos a la Gerencia de Transmisión.

Área de Regulaciones Especiales

1. Intervenir en temáticas relacionadas con la composición accionaria de las Prestadoras y Comercializadoras.
2. Intervenir en temas relacionados con la contractualización del servicio a Grandes usuarios.

3. Intervenir en los procedimientos para la emisión y/o actualización de la normativa regulatoria y los procedimientos de control sobre los sujetos del sistema de gas vehicular.
4. Intervenir en los procedimientos sancionatorios y cautelares sustanciados por el ENARGAS contra sujetos del sistema de gas vehicular, y sobre las inscripciones, bajas, reinscripciones y renovaciones de matrículas habilitantes.
5. Dictaminar respecto de los recursos interpuestos por estaciones de carga, en virtud de las sanciones aplicadas en los términos de la normativa vigente.
6. Asesorar jurídicamente a la Gerencia de Gas Natural Vehicular.
7. Asesorar jurídicamente respecto a temáticas relacionadas con el almacenaje de gas y sus derivados.

GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES

Responsabilidad Primaria

Asistir a la máxima autoridad en el proceso de selección, retención y desarrollo del personal idóneo para llevar adelante las incumbencias propias del Organismo y en todo lo que refiere a la administración del personal, así como en el desarrollo de sus relaciones institucionales, en el ámbito nacional e internacional.

Área de Coordinación de Recursos Humanos

1. Colaborar en la coordinación y planificación general de las funciones dentro de la Gerencia en lo concerniente a las Áreas de Administración de Personal, Relaciones Laborales, Beneficios y Compensaciones, Capacitación y Desarrollo de Carrera, Seguridad e Higiene y Administración de Servicios al Personal, asistiéndola en los aspectos organizativos de las mismas.
2. Implementar cursos de acción en lo que refiere al control y gestión derivados de instrucciones de la Gerencia en el ámbito de las áreas previamente enumeradas y en lo concerniente a la optimización de la funcionalidad de las mismas.
3. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los proyectos y objetivos a cargo de la Gerencia en las incumbencias de las áreas enumeradas en el punto 1.
4. Llevar a cabo el control de asistencia y administrar las licencias del personal del Organismo.

Área de Administración de Personal

1. Realizar la liquidación de sueldos, cargas sociales e impuestos del personal del Organismo.
2. Realizar la gestión y administración de los temas correspondientes al Sistema de la Seguridad Social y al plan de salud.
3. Gestionar las tramitaciones correspondientes ante distintos fueros judiciales.
4. Confeccionar, administrar y mantener actualizados los legajos del personal.
5. Confeccionar y hacer el seguimiento de la ejecución del presupuesto plurianual, anual y trimestral de los gastos en personal, a fin de efectuar los requerimientos correspondientes al Servicio Administrativo Financiero del Organismo.

6. Llevar los registros previstos en la normativa laboral impositiva.
7. Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones legales en materia de ética pública.

Área de Relaciones Laborales, Beneficios y Compensaciones

1. Entender en lo inherente a las relaciones y condiciones individuales y colectivas de trabajo, ejerciendo facultades de tratamiento y prevención de conflictos, con arreglo a las respectivas normas particulares.
2. Intervenir en la generación de condiciones de igualdad entre las trabajadoras y los trabajadores del Organismo y adoptar medidas para conseguir un clima de trabajo adecuado.
3. Efectuar el reclutamiento, la selección, la incorporación y la promoción de personal, y evaluar sus condiciones de empleo.
4. Gestionar los beneficios y las compensaciones al personal, y colaborar con el mantenimiento de un ambiente laboral acorde.
5. Proponer y gestionar eventos sociales y comunicaciones internas que favorezcan la integración del personal del Organismo.
6. Coordinar y realizar el seguimiento de los actos administrativos en materia de recursos humanos y de la actuación de los profesionales letrados que ejerzan la representación o el patrocinio del Organismo en los juicios laborales.
7. Coordinar y realizar el seguimiento de las respuestas a solicitudes de información en materia de recursos humanos.

Área de Capacitación y Desarrollo de Carrera

1. Desarrollar e implementar programas de capacitación, y toda actividad que promueva la mejora y el incremento de los conocimientos del personal y que hagan al mejor desempeño de sus tareas para alcanzar los objetivos de la organización.
2. Relevar necesidades de capacitación específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas a esta Autoridad Regulatoria y desarrollar planes de formación que contemplen la transferencia de conocimiento del personal más experimentado del Organismo.
3. Favorecer el cumplimiento de la Ley Micaela y de toda otra normativa que establezca capacitación obligatoria para funcionarios y funcionarias públicos.
4. Facilitar el proceso de inducción de los ingresantes.
5. Intervenir en la definición y descripción de los distintos puestos que componen la organización, determinando sus requisitos y alcance.
6. Gestionar el proceso de evaluación de desempeño del personal; velar por su actualización y tender a una permanente optimización y eficientización de la organización.
7. Intervenir en la definición y actualización de la estructura orgánica y salarial del ENARGAS.

Área de Seguridad e Higiene

1. Realizar la administración y gestión del servicio médico del Organismo.

2. Llevar a cabo acciones en materia de prevención de accidentes y enfermedades que preserven la integridad psicofísica de las trabajadoras y los trabajadores, e intervenir en los aspectos relativos a la disposición de espacios de trabajo, que tiendan a optimizar las condiciones del personal en el ambiente laboral.
3. Realizar acciones conducentes a estimular y desarrollar una actitud proactiva del personal respecto de la prevención de accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
4. Realizar y mantener actualizado un plan de evacuación para cada una de las sedes del Organismo, conforme lo establece la normativa aplicable en la materia.
5. Efectuar la gestión para el mantenimiento preventivo/correctivo y emisión de permisos de instalaciones fijas contra incendio.

Área de Administración de Servicios al Personal.

1. Administrar el Salón de Usos Múltiples y sus servicios.
2. Asistir al personal del Organismo en las cuestiones inherentes al área.
3. Planificar el abastecimiento y efectuar la administración de los productos alimenticios y del equipamiento básico y complementario necesario.
4. Controlar la calidad y favorecer la optimización de los productos puestos a disposición.

Área de Coordinación de Relaciones Institucionales

1. Colaborar en la coordinación y planificación general de las funciones dentro de la Gerencia en lo concerniente a las Áreas de Asuntos Institucionales y de Comunicación y Prensa, asistiéndola en los aspectos organizativos de las mismas.
2. Implementar cursos de acción en lo que refiere al control y gestión derivados de instrucciones de la Gerencia en el ámbito de las áreas previamente enumeradas y en lo concerniente a la optimización de la funcionalidad de las mismas.
3. Efectuar el seguimiento del cumplimiento de los proyectos y objetivos a cargo de la Gerencia en las incumbencias de las áreas enumeradas en el punto 1.

Área de Asuntos Institucionales

1. Organizar la relación del Ente con las Licenciatarias del servicio de distribución y transporte de gas; autoridades nacionales, provinciales y/o municipales; defensorías del pueblo; organizaciones no gubernamentales; y organizaciones de defensa de los derechos de los consumidores.
2. Asesorar en materia de ceremonial y protocolo en el Organismo.
3. Organizar, definir y auspiciar eventos, capacitaciones y exposiciones.
4. Coordinar la participación del ENARGAS en la suscripción de convenios y acuerdos nacionales e internacionales de cooperación técnica.
5. Fomentar y coordinar la intervención e intercambio del Ente con sus pares y organizaciones en materia regulatoria y de formación a nivel nacional, regional e internacional.

6. Participar en la planificación, diseño y evaluación de las campañas comunicacionales del Organismo en coordinación con las áreas de Comunicación y Prensa, y de Imagen Institucional.
7. Promover el desarrollo de acciones orientadas a la difusión de los derechos de los usuarios del servicio público de transporte y distribución de gas.
8. Implementar y mantener actualizado un Programa de Responsabilidad Social en el Organismo y articularlo con los grupos de interés, y actores sectoriales que se relacionan con el Ente.
9. Llevar el registro de las guardias pasivas del Ente.
10. Preservar los testimonios, tanto sean fuentes materiales, escritas y/o audiovisuales; proporcionar información; y facilitar el conocimiento de la industria del gas argentino a través de la Biblioteca del Organismo, promoviéndola como referente cultural, tanto para sus empleados como para el público en general.
11. Diseñar la identidad institucional del Organismo propiciando una imagen positiva, dinámica, responsable y de compromiso con la comunidad.
12. Participar en la planificación, diseño e implementación de las campañas comunicacionales del Organismo en coordinación con el Área de Comunicación y Prensa.
13. Intervenir en la elaboración de contenidos audiovisuales y digitales.
14. Coordinar el diseño de la página web del Ente, organizar su contenido, recopilar los datos y canalizar las propuestas para incorporar información a fines de publicarla, velando por su permanente actualización.
15. Realizar el diseño editorial de las publicaciones del Ente: informe anual, normas técnicas, piezas informativas y comunicacionales.

Área de Comunicación y Prensa

1. Planificar, coordinar e implementar las políticas y estrategias de comunicación del ENARGAS en base a los requerimientos de la máxima autoridad del Organismo.
2. Participar en la planificación, diseño y evaluación de las campañas comunicacionales del Organismo en coordinación con las áreas de Asuntos Institucionales, y de Imagen Institucional.
3. Proponer y elaborar productos comunicacionales para promover y difundir, dentro de sus funciones regulatorias, el accionar del Organismo y sus funcionarios.
4. Seleccionar e implementar las herramientas, canales y soportes de comunicación más adecuados para informar a los usuarios del servicio de gas por redes, medios de comunicación y/o periodistas, así como al público en general.
5. Difundir a través de los medios de comunicación las decisiones y acciones del Organismo. Coordinar la relación del Ente con los medios de comunicación y/o periodistas.
6. Gestionar los perfiles de las Redes Sociales del Organismo, en coordinación con las áreas de Asuntos Institucionales e Imagen Institucional.
7. Realizar la cobertura periodística que surja de las actividades oficiales de las autoridades y/o agentes del Ente.

8. Coordinar acciones de comunicación y prensa con gerencias, áreas, sectores y/o responsables de comunicación y/o prensa de los sujetos regulados por la Ley N.º 24.076, en coordinación con las áreas de Asuntos Institucionales y de Imagen Institucional.
9. Gestionar la comunicación en escenarios de crisis: identificación y análisis de las situaciones, recomendación de estrategias, ejecución y coordinación de las acciones.
10. Monitorear y analizar permanentemente la información generada por los medios de comunicación y elaborar la selección de artículos o recortes de prensa que contengan las noticias del sector.
11. Atender en forma permanente la Guardia Pasiva.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Responsabilidad Primaria

Entender en lo relacionado con la administración de los bienes materiales y financieros, atendiendo los requerimientos y las necesidades de toda las unidades organizativas, a fin de optimizar la gestión del Organismo.

Área de Compras y Contrataciones

1. Elaborar el Plan Anual de Compras y Contrataciones del Organismo.
2. Recibir y tramitar las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de servicios de las distintas unidades organizativas.
3. Efectuar la gestión de compras y contrataciones de los bienes y/o servicios solicitados; informar a la Oficina Nacional de Contrataciones respecto de las sucesivas etapas de los procedimientos iniciados; y culminar con la emisión de la Orden de Compra.
4. Informar a la Oficina Nacional de Contrataciones las irregularidades y/o los incumplimientos de los adjudicatarios.

Área de Presupuesto

1. Elaborar el Presupuesto Anual de Gastos y Recursos del Ente Nacional Regulador del Gas.
2. Elaborar y tramitar las modificaciones presupuestarias ante la Oficina Nacional de Presupuesto y ante la Jefatura de Gabinete, según corresponda.
3. Elaborar y tramitar las programaciones y reprogramaciones financieras ante la Oficina Nacional de Presupuesto.
4. Informar trimestralmente a la Oficina Nacional de Presupuesto la ejecución de las metas físicas definidas en el Presupuesto.
5. Asesorar a la máxima autoridad en lo relativo a la interpretación y aplicación de las normas técnicas para formular, programar, modificar y evaluar el presupuesto del Ente.

6. Asesorar en el diseño de los programas, en el aspecto económico-financiero, estableciendo objetivos y metas acordes con la posibilidad de obtener recursos presupuestarios.
7. Elaborar informes relativos a la composición de la programación presupuestaria: programas, actividades, proyectos, obras del Ente.
8. Ejecutar el análisis sistemático de todas las transacciones que se produzcan y afecten la situación financiera del ENARGAS, verificando la disponibilidad de crédito y de cuota de compromiso.
9. Realizar la imputación presupuestaria de los gastos que se efectúen por el régimen de caja chica y fondos rotatorios, ingresados en el sistema de Administración Financiera.
10. Registrar las etapas de preventivo y compromiso de los distintos tipos de gastos del Ente.
11. Confeccionar los estados de ejecución del presupuesto y todo otro estado que se requiera en cumplimiento de la Ley N.º 24.156.

Área de Contabilidad

1. Registrar las operaciones contables del Ente.
2. Realizar la registración presupuestaria en su etapa de devengado.
3. Llevar a cabo el control previo de las órdenes de pago.
4. Efectuar el control y la rendición de los Fondos Rotatorios.
5. Controlar las rendiciones de viáticos del personal.
6. Elaborar los Estados Contables.
7. Elaborar la Cuenta de Inversión del Organismo.
8. Determinar la Tasa de Fiscalización y Control.

Área de Tesorería

1. Proceder al cobro de los recursos del Organismo de acuerdo con la normativa vigente.
2. Gestionar el cobro de las multas impuestas mediante resoluciones emitidas por el ENARGAS y por las Licenciatarias a las Estaciones de Carga. En caso de que corresponda, efectuar las intimaciones de capital y/o de intereses punitarios.
3. Efectuar el depósito en la Tesorería General de la Nación e informar mensualmente las multas cobradas y transferidas.
4. Proceder al cobro y posterior traslado de montos provenientes del Fondo Compensador de Subsidios, según la normativa vigente.
5. Efectuar los pagos del Organismo.
6. Confeccionar las programaciones de caja trimestrales.
7. Administrar la Plataforma de Tarjeta Corporativa del Banco de la Nación Argentina.
8. Custodiar y administrar las cajas chicas, el fondo rotatorio central y los fondos rotatorios internos asignados a la Gerencia de Administración, procediendo a su reposición.
9. Efectuar la Adecuación Anual del Fondo Rotatorio.

10. Proceder a la recepción, custodia, entrega y destrucción de Títulos y Valores en Garantías.
11. Gestionar y controlar la apertura y los cierres de cuentas corrientes bancarias, así como las altas y bajas de los firmantes.

Área de Mantenimiento y Servicios Generales

1. Elaborar un plan de mantenimiento preventivo de los edificios de propiedad del Organismo.
2. Receptar los requerimientos de mantenimiento, conservación y/o reparación de parte de las unidades organizativas del Organismo, incluyendo las Delegaciones Regionales.
3. Efectuar la gestión para el mantenimiento preventivo/correctivo y emisión de permisos de ascensores, montacargas y grupo electrógeno.
4. Elaborar especificaciones técnicas y realizar el análisis técnico de ofertas para Dictamen de Evaluación en los procesos de compra.
5. Supervisar las prestaciones de servicios generales y de mantenimiento contratados con terceros.
6. Efectuar tareas inherentes a la Comisión de Recepción, validando actas provisorias y definitivas.
7. Efectuar la administración energética del edificio central y anexo Tucumán según Decreto N°140/2007 – Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía en Edificios Públicos, y normas complementarias.

Área de Patrimonio

1. Realizar y mantener actualizado el inventario físico de todos los bienes patrimoniales en función a lo establecido en el Procedimiento del Organismo.
2. Sostener vigente el Procedimiento existente, en función de las nuevas necesidades o requerimientos internos y externos.
3. Administrar la información vertida en el sistema SIENA de la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE).
4. Determinar el estado de conservación de cada uno de los bienes.
5. Tramitar la baja de los bienes según la normativa vigente.
6. Resguardar los bienes de uso del Organismo a través de los seguros que correspondan.
7. Gestionar el mantenimiento de los rodados.

GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Responsabilidad Primaria

Planificar y gestionar el desarrollo de la tecnología de la información del ENARGAS, alineada a la estrategia definida por la máxima autoridad del Organismo.

Identificar las necesidades y atender los requerimientos de todas las unidades organizativas del ENARGAS en lo referente a la optimización y automatización de los procesos y comunicaciones; la gestión de la información; y la infraestructura tecnológica.

Brindar las herramientas necesarias para permitir el desempeño de una eficiente gestión y desarrollo de las actividades del Organismo.

Es función del titular de esta Unidad Organizativa ejercer como Responsable de Políticas de Transparencia, con el alcance establecido en el artículo 32 de la Ley N.º 27.275 de Derecho de Acceso a la Información Pública.

Área de Infraestructura de TI

Administración de Red y Comunicaciones

1. Diseñar y proveer la infraestructura informática y de comunicaciones necesaria para permitir el desarrollo de los planes estratégicos, técnicos y operativos del ENARGAS.
2. Evaluar el desempeño de los equipos, las redes y el software, e investigar alternativas del mercado, elaborando propuestas para su actualización tecnológica.
3. Elaborar la documentación técnica referente a incidentes de seguridad; interferencias en los servicios de comunicaciones; detección de virus y desperfectos en el ambiente de procesamiento, informando, en todos los casos, las soluciones implementadas.
4. Intervenir en la elaboración, implantación y seguimiento del plan de contingencia que permita garantizar la continuidad de los servicios de tecnología.
5. Intervenir en la elaboración, la implantación y el cumplimiento de las políticas de seguridad informática del Organismo, en el ámbito de la administración de la red y las telecomunicaciones.
6. Elaborar, ejecutar y controlar los procedimientos de resguardo (Backups) y actualización de la infraestructura instalada, en concordancia con las definiciones consensuadas con las demás Áreas del Departamento.
7. Realizar la gestión de los roles y privilegios de acceso de los usuarios a la red, servidores y aplicaciones del ENARGAS.
8. Realizar la planificación de las adquisiciones, renovaciones y el mantenimiento de todos los recursos informáticos y de comunicaciones para satisfacer las necesidades del Organismo.

Administración de la Base de Datos (DBA)

1. Crear, mantener y controlar las estructuras que almacenan los datos para proporcionar los mecanismos que ofrezcan información oportuna, segura, confiable y de calidad.
2. Elaborar e implementar un plan de contingencia y resguardo de información.

Servicios y Soporte a la Administración de la Información

1. Atender consultas, reclamos y requerimientos de asistencia en temas atinentes a Tecnología de la Información de los diferentes usuarios dentro del ENARGAS.
2. Efectuar el mantenimiento de cableado estructurado de datos y telefonía.
3. Instalar y actualizar los sistemas operativos de base; software de ofimática; antivirus y demás aplicativos en las computadoras de escritorio y portátiles, pertenecientes al Organismo.
4. Efectuar el mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de escritorio, portátiles, impresoras, escáner y dispositivos de comunicaciones.

5. Administrar el inventario de hardware, software y licencias.
6. Intervenir en la capacitación sobre las soluciones brindadas por la Gerencia que afecten a los usuarios internos del Organismo.

Área de Aplicaciones

Desarrollo

1. Dirigir y gestionar proyectos de desarrollo de aplicaciones, alineados a la estrategia de gestión de tecnologías de la información definidas por el ENARGAS, de acuerdo con los estándares de calidad y seguridad adoptados por la organización.
2. Identificar y relevar las necesidades y los requerimientos de información de las diferentes áreas del ENARGAS, con el fin de efectuar la concepción, el diseño, el desarrollo, el testing, la implementación y el mantenimiento de las aplicaciones.
3. Definir herramientas de prueba, a partir de los requerimientos de información, y completar, de esta manera, el ciclo de desarrollo de aplicaciones y pruebas de calidad del producto para garantizar el buen comportamiento de las aplicaciones y su rendimiento, y lograr confianza y satisfacción de parte de los usuarios de las aplicaciones.
4. Intervenir en la elaboración, la implantación y el cumplimiento de las políticas de seguridad informática implementadas en el Organismo, en el ámbito de las funciones asignadas.

Sistema de Información Geográfica

1. Gestionar las tareas que permitan al ENARGAS contar con un Sistema de Información Geográfica en una plataforma estable, actualizada y con datos oficiales relacionados con la industria del gas en la República Argentina.
2. Administrar la información georreferenciada de las diferentes unidades del Organismo, así como aquella provista por las Licenciatarias de Transporte, Distribución y empresas afines, a través de bases de datos relacionales que permitan la interacción geoespacial entre cada una de las fuentes.
3. Desarrollar las herramientas y las aplicaciones en el entorno del Sistema de Información Geográfica, que le permitan a cada usuario acceder a la información georreferenciada y hacer el análisis geoespacial, y facilitar, de esta manera, la planificación de las tareas relacionadas con sus funciones dentro del Organismo, propias del control, la fiscalización y la regulación.
4. Promover el desarrollo que ofrece el potencial de las aplicaciones de los Sistemas de Información Geográfica a las diversas unidades del Organismo para mejorar y fortalecer las labores que les son propias en sus funciones cotidianas.

Área de Seguridad de la Información

1. Establecer pautas, normas y estándares de seguridad respecto de la información generada por el ENARGAS, y asegurar su protección en los procesos de acceso, procesamiento y transmisión, para asegurar la eficacia, eficiencia y calidad de los procesos administrativos y de operación, en el marco de un adecuado control interno.

2. Administrar las políticas de seguridad física, ambiental y lógica del Departamento, y garantizar todos los aspectos relacionados con la integridad y confidencialidad de la información del Organismo. Aprobar las iniciativas para incrementar la seguridad, investigando, realizando pruebas e implementando métodos criptográficos, con el objeto de fortalecer la seguridad lógica.
3. Evaluar los riesgos y los controles de seguridad de la información requeridos por el ENARGAS.
4. Garantizar la compatibilidad de los sistemas con las políticas y normas de seguridad de la información.
5. Auditarse el uso de los recursos informáticos; los accesos a bases de datos; y la continuidad de los servicios informáticos, a fin de verificar la correcta implementación de las políticas de seguridad definidas.
6. Evaluar y medir el desempeño de los procesos de seguridad respecto de las definiciones aprobadas e informar los resultados para su revisión y adecuación por las áreas específicas.
7. Confeccionar planes de contingencia que permitan garantizar la continuidad de los servicios.
8. Tomar conocimiento; realizar el seguimiento; y monitorear los incidentes relativos a la seguridad de la información.
9. Incorporar seguridad a lo largo de todas las etapas del ciclo de vida del desarrollo de software (SDLC).

Área de Innovación tecnológica

1. Planificar estrategias y definir políticas, normas, procedimientos y estándares en materia de Gestión de la Información, con el fin de apoyar las actividades sustantivas y la gestión Institucional del ENARGAS.
2. Definir la hoja de ruta tecnológica (roadmapping tecnológico) del ENARGAS, proponiendo una visión estratégica, con el soporte de una adecuada documentación.
3. Proponer un sistema de mejora continua con el fin de lograr una mayor eficiencia en la calidad de los procesos, las funciones y las competencias, en materia de TI del ENARGAS.
4. Desarrollar proyectos orientados a la explotación de los datos obtenidos mediante las aplicaciones que gestiona el Organismo, a fin de cumplir con los objetivos regulatorios establecidos por el ENARGAS.
5. Analizar en forma integral los procesos asociados a la gestión de la información dentro del ENARGAS, con el objetivo de documentarlos, e identificar oportunidades de mejoras para ser consensuadas con las distintas unidades organizativas.
6. Identificar y proponer mejoras en las aplicaciones y los usos de la infraestructura tecnológica y de comunicaciones, con el fin de lograr una mejora continua en los procesos de Gestión de Información.

Seguimiento y Control de Proyectos de Tecnología y Comunicaciones

1. Intervenir en la evaluación técnica de los proyectos de Tecnología Informática y Comunicaciones (TICs) del Organismo.

2. Articular con las distintas áreas de la Gerencia el soporte a las diferentes unidades organizativas del Organismo para realizar auditorías de proyectos de TICs en las Licenciatarias.
3. Brindar soporte a las áreas de la Gerencia en la planificación, el seguimiento y el control de los proyectos que llevan a cabo.
4. Intervenir en la evaluación técnica de los proyectos de TICs y de las modificaciones que presenten las Licenciatarias, en el marco de sus Planes de Inversión.
5. Planificar los controles para realizar a fin de verificar la ejecución física de los proyectos de TICs contemplados en los Planes de Inversión de las Licenciatarias.
6. Realizar controles de la información enviada por las Licenciatarias respecto a los proyectos de TICs incluidos en los Planes de Inversión aprobados.
7. Realizar auditorías en las Licenciatarias e informar a las gerencias técnicas respecto del grado de avance y/o cumplimiento de la ejecución física de los proyectos de TICs incluidos en los Planes de Inversión aprobados.

Con relación al Organigrama del Organismo, cabe destacar que el mismo no se encuentra actualizado en función de las modificaciones introducidas durante los últimos ejercicios en la estructura del Ente.

Atento que las resoluciones dictadas y enumeradas anteriormente no han sido incorporadas aún en un nuevo Organigrama, se reproduce a continuación la información obtenida de la web institucional, con relación al tema:

Organigrama

- **Intervención**
Ing. Carlos Alberto María Casares
- **Unidad de Auditoría Interna**
Cra. Beatriz Suárez Trillo
- **Departamento Secretaría del Directorio**
Dra. María Alejandra Ponce Quintero
- **Departamento de Delegaciones Regionales**
Cr. Andrés Miguel Lambán
- **Departamento de Despacho de Gas**
Sr. Favio Pezzullo
- **Gerencia de Protección del Usuario**
Dr. Héctor Domingo Maya
- **Gerencia de Distribución**
Ing. Guillermo Lanzillotti
- **Gerencia de Gas Natural Vehicular**
Lic. María Fernanda Martínez
- **Gerencia de Innovación y Normalización**
Ing. Graciela Ana Bravo
- **Gerencia de Transmisión**
Ing. Luis María Buisel

- **Gerencia de Desempeño y Economía**
Lic. Fabián Marcelo Bello
- **Gerencia de Control Económico Regulatorio**
Cr. Jorge Guillermo Diaz
- **Gerencia de Asuntos Legales**
Dra. Silvana Daniela Onorati
- **Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales**
Sr. Eric Oscar Salomone Strunz
Dr. Claudio Oscar de la Fuente (adjunto)
- **Gerencia de Administración**
Cr. Darío Javier Echazú
- **Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación**
Ing. Marcos Eszequiel Sayoni

RECURSOS HUMANOS – DISTRIBUCIÓN POR UNIDAD ORGANIZATIVA

Las relaciones del ENARGAS con su personal se rigen por la Ley Nº 20.744, de Contrato de Trabajo.

La Planta Permanente ocupada del Organismo contaba, al 30 de septiembre de 2024, con un total de trescientas noventa y dos (392) personas, sobre un total de trescientos cuarenta (340) cargos contemplados en la actual estructura organizativa. Cabe destacar que de ese total de cargos ocupados existen 52 agentes que se encuentran “sin categorizar”.

A continuación, se incluye un cuadro con el detalle de la cantidad de personal que desempeña funciones en cada unidad organizativa, con fecha de corte al 30/Sep/2024:

UNIDAD ORGANIZATIVA	PERSONAL		
	PERMANENTE	CONTRATADO	LOCACIÓN SERVICIOS
INTERVENCIÓN	8	30	3
UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	5	0	0
DEPARTAMENTO SECRETARÍA DE DIRECTORIO	11	9	0
DEPARTAMENTO DE DELEGACIONES REGIONALES	75	25	0
DEPARTAMENTO DE DESPACHO DE GAS	9	3	0
GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL USUARIO	46	43	0
GERENCIA DE DISTRIBUCIÓN	26	5	0
GERENCIA DE GAS NATURAL VEHICULAR	27	5	0
GERENCIA DE INNOVACIÓN Y NORMALIZACIÓN	10	4	0
GERENCIA DE TRANSMISIÓN	16	13	0

GERENCIA DE DESEMPEÑO Y ECONOMÍA	18	8	0
GERENCIA DE CONTROL ECONÓMICO REGULATORIO	20	2	0
GERENCIA DE ASUNTOS LEGALES	33	7	0
GERENCIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	24	9	0
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	27	36	0
GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS Y RELACIONES INSTITUCIONALES	37	22	0
TOTAL	392	221	3

Asimismo, durante el presente año se produjeron altas y bajas de personal en diversas unidades organizativas.

DELEGACIONES – DISTRIBUCIÓN GEOGRÁFICA

En cumplimiento del Artículo 50 de la Ley de creación del Organismo, se ha descentralizado la actividad del ENARGAS mediante la creación de delegaciones en el interior del país, distribuidas en las distintas zonas licenciadas.

Las Delegaciones fueron creadas con el objeto de: representar al Organismo, intensificar la atención de usuarios en forma personalizada, realizar inspecciones y auditorías a los distintos sujetos del Sistema, recepcionar las inquietudes de los Gobiernos Provinciales, Municipales, Cooperativas y otros terceros interesados en materia de gas, y transmitir las actividades y decisiones del Ente dentro de su zona de influencia.

A continuación, se expone la nómina de las Delegaciones del ENARGAS y la provincia en la cual están situadas:

- Noroeste - Salta
- Cuyo - Mendoza
- Rosario – Santa Fe
- Sur - Neuquén
- Centro - Córdoba
- Concordia – Entre Ríos
- Tucumán - Tucumán
- Santa Rosa – La Pampa
- Trelew - Chubut
- Santa Cruz – Santa Cruz
- Río Grande – Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur
- Bahía Blanca – Buenos Aires
- Bariloche – Río Negro
- La Plata – Buenos Aires
- San Juan – San Juan

➤ Mar del Plata – Buenos Aires

NORMAS DE PROCEDIMIENTO Y ORGANIZACIÓN PROPIAS

La Máxima Autoridad del Ente ha aprobado las siguientes Normas de Procedimiento y Organización:

- Reglamento del Directorio (aprobado por Acta de Directorio N.º 330/2018) – IF-2018-41146838-APN-SD#ENARGAS.
- Reglamento de Firma de la documentación emitida por el ENARGAS (Resolución ENARGAS N.º 151/2018) - IF-2018-33153099-APN-GAL#ENARGAS.
- Código de Ética (RESOL-2023-181-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).
- Norma de Procedimientos de Atención de Usuarios (RESOL-2024-518-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).
- Procedimiento de Audiencias Públicas.
- Pautas básicas y lineamientos internos para los procedimientos sancionatorios seguidos en el ENARGAS (RESOL-2023-505-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).
- Política de Seguridad de la Información.
- Procedimiento de Compras y Contrataciones del ENARGAS (RESOL-2023-618-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).
- Procedimiento de Formulación de Presupuesto Anual de Gastos y Recursos del ENARGAS (RESOL-2023-547-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).
- Reglamento de Fondos Rotatorios y Cajas Chicas.
- Reglamento de Viáticos.
- Reglamento del Centro de Documentación e Información.

El dictado de estas normas internas ha tenido como fin sistematizar los procedimientos, con el objeto principal de lograr uniformidad y agilidad en los sistemas de comunicación e información.

PRINCIPALES SISTEMAS EXISTENTES EN EL ORGANISMO

El Ente posee distintos sistemas de información y registro, según sea el tema de que se trate, a saber:

- *GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE)*: se encuentra en uso esta herramienta, desarrollada por el ex Ministerio de Modernización, para los módulos GEDO, EE, CCOO.
- *GESTIÓN DOCUMENTAL EN PAPEL (GDP)*: es una aplicación de desarrollo interno que permite la registración de la documentación que ingresa y egresa del Organismo en papel, colaborando con la Mesa de Entradas General para la identificación de los expedientes físicos abiertos con anterioridad al ingreso del Ente al GDE.
- *MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS*: esta aplicación se utiliza para el manejo de aquella documentación que aún se tramita también por expedientes físicos, independientemente de su registración por GDE, dada la característica de los sujetos con los que se interactúa. Permite conocer el estado de trámite y destinatario. Asimismo, permite efectuar la consulta de documentación histórica (Notas, Actuaciones, Expedientes, Resoluciones, Resoluciones Materialmente Jurisdiccionales, Disposiciones GA) y la visualización de toda la documentación digitalizada. Fue desarrollado por personal propio, correspondiendo su seguimiento a la Secretaría del Directorio.
- *MESA DE ENTRADAS VIRTUAL*: esta aplicación se desarrolló a pedido de la Secretaría del Directorio y dentro del marco del aislamiento social, preventivo y obligatorio (ASPO), permitiendo al ciudadano y a las empresas poder realizar presentaciones de manera digital ante el ENARGAS. Se compone de un formulario web donde los interesados cargan el detalle de la presentación junto a los documentos digitalizados, y una aplicación en que los operadores de SD acceden a las presentaciones para darle el tratamiento que corresponda y carga en el sistema GDE.
- *SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA INTERNET (E-SIDIF)*: esta aplicación informática desarrollada en reemplazo del Sidif Central y SLU, se encuentra desarrollada a los efectos de promover y facilitar la gestión de la administración presupuestaria, financiera y contable. Esta herramienta, provista por el Ministerio de Hacienda, fue puesta en marcha en el mes de Junio/2017.
- *SOFTLAND (Sistema informático de administración de recursos empresariales)*: esta aplicación se emplea de manera complementaria al E-SIDIF, a los efectos de registrar contablemente los hechos económico-financieros derivados de la actividad regulatoria del Organismo. A su vez, se adquirieron diferentes subsistemas del aplicativo en cuestión, que permiten servir de apoyo en las siguientes actividades de gestión, a saber:

- a) *RECURSOS HUMANOS*: soporte informático utilizado en el proceso administrativo de Sueldos y Jornales.
- b) *BIENES DE USO Y ACTIVOS INTANGIBLES*: módulo empleado para la identificación, registración y valuación de los bienes incorporados al Patrimonio del Organismo.
- *VIÁTICOS*: es un sistema que permite la administración de las solicitudes y rendiciones de dinero para viáticos del personal del Ente.
- *SISTEMA DE CONTROL HORARIO*: registra el ingreso y egreso del personal del Ente, utilizando los lectores de huellas digitales. Posee una aplicación para administrar el sistema que es utilizada por Recursos Humanos.
- *GESTIÓN DE RECLAMOS*: es una aplicación desarrollada en entorno web para la toma y seguimientos de los Reclamos y Consultas (Contactos) de los usuarios de las Distribuidoras y Subdistribuidoras de Gas, efectuados en el Organismo. Esta aplicación permite la integración “on line” de la Sede Central con los Centros Regionales.
- *GUÍA DE RECLAMOS*: es una aplicación desarrollada internamente con el objetivo de parametrizar y mantener actualizados los criterios de tramitación de reclamos en las Delegaciones, a fin de que sirva de guía y consulta permanente para los Funcionarios Responsables al momento de la registración, análisis y tramitación de un reclamo.
- *REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE TARIFA SOCIAL*: esta aplicación permite realizar la gestión de las solicitudes de ingreso al Registro de Beneficiarios de Tarifa Social por parte de las Licenciatarias de Distribución de gas natural, de acuerdo a la normativa vigente. Contiene la base de datos remitida regularmente por el ANSES, con los usuarios que reciben el beneficio. Les permite a las prestadoras del servicio descargar la base de datos para aplicar el beneficio a los usuarios.
- *REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE ZONA FRIA (RUE)*: contiene las bases de datos remitidas regularmente por la Secretaría de Energía, a través de la ANSES, con los usuarios que reciben el beneficio. Les permite a las prestadoras del servicio descargar la base de datos para aplicar el beneficio a los usuarios.
- *REGISTRO RASE*: Contiene las bases de datos remitidas por la Secretaría de Energía con la segmentación de usuarios, Segmento de ingresos altos (N1), Segmento de ingresos medios(N3), Segmento de menores ingresos(N2). Les permite a las prestadoras del servicio descargar la base de datos para aplicar el beneficio a los usuarios.
- *BASE UNIFICADA DE SANCIONES*: aplicación desarrollada internamente que permite, a todas las unidades organizativas, registrar desde la imputación efectuada a un sujeto hasta el cobro de la sanción en estado de firme. Brinda información integral de los distintos pasos del proceso sancionatorio, y aporta herramientas de control de gestión

para el impulso de las mismas, a través de disparadores o alarmas sobre los vencimientos de las etapas procesales.

- **BASE UNIFICADA DE AUDITORÍAS:** esta aplicación es desarrollo interno que le permite a todas las Gerencias y Departamentos, que realizan auditorías, registrar todas las etapas de los controles realizados, desde la planificación anual hasta el Informe Final.
- **GAS NATURAL VEHICULAR:** se han desarrollado bases de datos, especialmente diseñadas por el Ente para el seguimiento y control del sistema de GNC. Estas son:
 - a) **SIC GNC (Sistema Informático Centralizado de GNC):** concentra la información de todos los sujetos del sistema de GNC. Su objetivo es el seguimiento de las operaciones llevadas a cabo por los distintos sujetos, permitiendo el cruce de la información recibida por los distintos canales, a efectos de facilitar la realización de los controles. Las operaciones que permite la aplicación son, entre otras:
 - Consulta de todas las operaciones realizadas por los distintos sujetos del sistema;
 - Carga de prototipos y lotes certificados de todos los componentes que forman el equipo completo de GNC (p.ej.: cilindros, reguladores y válvulas de cilindro);
 - Altas y Bajas en el registro IDI (inconsistencias, discontinuidades e incongruencias de los cilindros y reguladores, por ej.: robados, repetidos en el mercado, etc.);
 - A/B/M de Talleres de Montaje (TM) por parte de los Organismos de Certificación (OC);
 - A/B/M de Certificados de Aptitud Técnica de los Productores de Equipos Completos (PEC) y Centros de Revisión Periódica de Cilindros (CRPC) por parte de los OC;
 - A/B/M de las regiones correspondientes al PEC y al Representante Técnico (RT) del PEC.
 - b) **RICPA (Registro Informático Centralizado el Parque Automotor):** administra la información del SIC GNC, ya que ambos son sistemas integrados para el control de la actividad de GNC. Esta aplicación permite: a) administrar los componentes de los equipos de GNC (A/B/M); b) registrar las operaciones de venta y anulación de Obleas y Cédulas; c) Alta, Baja y Modificación de los sujetos del sistema; d) eliminación y modificación de las operaciones de los PEC's y CRPC's; e) dar el alta de usuarios y blanqueo de claves; f) eliminación de lotes; g) generación de reportes.
 - c) **Sistema de Estaciones:** recibe la información que envían las Distribuidoras, respecto de las auditorías (de obleas y técnicas) por ellas realizadas en las Estaciones de Carga de GNC, como así también respecto de las altas y bajas de Estaciones de Carga habilitadas, siendo su objetivo similar al del Sistema SIC GNC.
 - d) **Sistema de RMH:** lleva el registro de los Sujetos que, para operar en el Sistema de GNC, requieren del otorgamiento de Matrícula Habilitante. Su objetivo es registrar los datos relativos a los requisitos técnicos, legales, económicos y de seguros de los Sujetos con Matrícula en trámite de inscripción, ampliación o renovación.

- *VENTA DE OBLEAS DE GNC*: esta aplicación está integrada al SIC GNC. Permite digitalizar el proceso de venta de obleas identificadorias de los vehículos propulsados a GNC a los PEC's. Es utilizada por el Organismo y los propios sujetos regulados.
- *TABLERO DEL ESTADO OPERATIVO DEL SISTEMA (TEOS)*: este sistema se encuentra fundado en la interconexión de los sujetos del sistema con el ENARGAS, con el objeto de obtener información diaria y actualizada, acerca del estado del sistema nacional de Despacho de gas (transporte y distribución). Esta aplicación muestra la situación de cada sistema y subsistema, recibiendo información actualizada en forma permanente. A su vez, se encuentran activadas una serie de alarmas que permiten detectar las posibles interrupciones del servicio, y realizar monitoreos sobre el estado del sistema en su conjunto.
- *SISTEMA DE AUDITORÍAS DE DESPACHO (SAD)*: aplicación para el control de inyecciones de gas por parte de los Productores de Hidrocarburos. Alerta ante vencimientos de períodos establecidos en el procedimiento administrativo para la presentación de descargos.
- *MONITOREO ININTERRUMPIBLE*: monitoreo y predicción de consumos ininterrumpibles de gas y temperaturas para las principales ciudades del país.
- *ESTIMACIÓN DIARIA FINAL*: es una aplicación para el monitoreo de los consumos diarios por diferentes tipos de usuarios y las proyecciones de consumo para los días posteriores, según la información suministrada por las Licenciatarias.
- *DATOS OPERATIVOS*: esta aplicación permite administrar los datos operativos mensuales brindados por las Licenciatarias de Transporte y aquellas Distribuidoras y Subdistribuidoras involucradas.
- *APLICACIÓN DE SUBDISTRIBUIDORAS*: esta aplicación fue desarrollada con la participación de la Gerencia de Distribución, en el marco de los compromisos de regularización asumidos en el Comité de Control. Permite llevar el registro de los sujetos que requieren autorización para operar como Subdistribuidoras y registrar datos relativos a la estructura del servicio, localidades autorizadas, información comercial, técnica, de seguros, contable y administrativa, como así también auditorías e incumplimientos. Permite obtener reportes con relación a la operatoria y el control de las Subdistribuidoras.
- *SISTEMA DE INCIDENTES Y FUGAS (SIF)*: permite la comunicación, administración y seguimiento de la información relativa a accidentes en la vía pública, en predios privados, intoxicaciones por monóxido de carbono, fugas halladas y denuncias cargadas por las Distribuidoras.

- *CONTROL DE FACTURACIÓN*: es una herramienta desarrollada internamente que, en base a la información almacenada, genera un conjunto de reportes y procesos sobre distintos conceptos de la facturación de las empresas Licenciatarias (v.gr. volumen de gas facturado, importe de los cargos variables, etc.), así como reportes estadísticos.
- *CUBO DE FACTURACIÓN*: base de datos multidimensional que permite la explotación de la información a través de Excel sobre los datos de facturación enviados por las prestadoras del servicio mediante protocolos de información.
- *BASE DE DATOS DE IMPUESTOS*: aplicación para la recepción de información de impuestos, enviadas por las prestadoras del servicio.
- *SUBSIDIO PATAGÓNICO*: es un sistema de control de las Declaraciones Juradas presentadas por las Distribuidoras y Subdistribuidoras de las provincias beneficiarias del reintegro del subsidio patagónico, de acuerdo a lo previsto en la Resolución ENARGAS N.º 2605/2002.
- *ACTIVOS ESENCIALES*: es una aplicación para la recepción de información de activos esenciales para la prestación del servicio, de acuerdo a lo normado por la Resolución ENARGAS N.º 48/2018.
- *SEGUROS*: esta aplicación tiene como objetivo llevar adelante la administración, mantenimiento y consultas de los seguros de Responsabilidad Civil y Todo Riesgo Operativo que deben contratar las Licenciatarias de Distribución, Transporte, Subdistribuidores y Organismos de Certificación.
- *OBRAS RESOLUCIÓN 910*: tiene por objeto registrar la información suministrada por las empresas Licenciatarias sobre las obras de magnitud que llevarán a cabo en el marco de la Resolución ENARGAS N.º I/910/2009.
- *MODELO DE GEORREFERENCIACIÓN (GIS)*: consiste en una base de datos georreferenciada, a la cual acceden los profesionales de cada una de las áreas. Esta información, relacionada con la industria del gas, resulta esencial para el análisis y la planificación de futuros proyectos, agilizando de esta manera las tareas propias y específicas del Ente.
- *ATLAS DINAMICO DE USUARIOS Y PROYECTOS(ADUP)*: es un Atlas Web Interactivo que permite consultar de manera dinámica la información georreferenciada del Sistema de Información Geográfica del ENARGAS, e integrarla con información de otras fuentes de bases de datos. De esta manera, todo usuario podrá conocer la distribución geográfica de gran parte de los gasoductos de Transporte y Distribución, así como el estado de obras y proyectos que se desarrolle en los mismos a lo largo del Territorio Nacional.

- *TABLEROS OPERATIVOS DE ANALISIS GEOESPACIAL*: son aplicaciones web que proporcionan visualización de datos geolocalizados y análisis geoespacial en tiempo real de cantidades de usuarios, servicios, activos, beneficiarios de regímenes especiales y eventos.
- *SARI*: es un sistema desarrollado con el fin de recibir en forma electrónica información de las Prestadoras, permitiendo la confección de las DDJJ correspondientes y administrando la seguridad de los usuarios involucrados en los procesos informativos. Se utiliza como plataforma de comunicación entre el Organismo y los regulados.
- *MESA DE AYUDA*: es una aplicación desarrollada para el registro y seguimiento de los requerimientos de soporte al Departamento de Tecnología de la Información.
- *WEB - TRANSPARENCIA ACTIVA*: se implementó el sitio de Transparencia Activa - ENARGAS, adoptando los estándares definidos por La Agencia de Acceso a la Información Pública. Todo ello, con la intención de facilitar la búsqueda y el acceso a la información, de una manera clara, estructurada y entendible para los interesados.

De los relevamientos generales efectuados por esta UAI, en cumplimiento de la Resolución SIGEN N.º 48/2005, se permite opinar que el grado de informatización alcanzado por el Organismo es medio, dado que se encuentra aún en proceso de expansión la informatización de la información propia, así como de la perteneciente a los terceros regulados.

En este sentido, la Gerencia de Tecnología de la Información y Comunicación continúa optimizando los recursos informáticos del Organismo a fin de adecuar los aplicativos y su documentación a las Normas de Control Interno para Tecnología de Información, por lo que el ambiente de gestión, en esta etapa, resulta aceptable.

IMPORTANCIA RELATIVA DE LAS MATERIAS A AUDITAR

El ENARGAS financia su actividad con Recursos Propios (Fuente de Financiamiento 12) que provienen, principalmente, del cobro de la Tasa de Fiscalización y Control creada por el Artículo 63 de la Ley N.º 24.076.

Dicha Tasa es fijada por el Ente al confeccionar su Presupuesto Anual, y la abonan, anualmente y por adelantado, los Transportistas, Distribuidores, Subdistribuidores, Gasoductos de Exportación y Comercializadores.

Asimismo, integran los Recursos Propios del Organismo los siguientes conceptos:

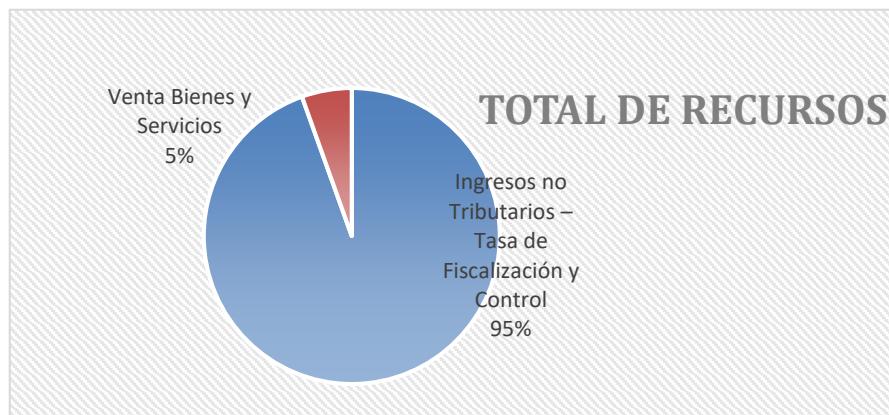
- ◆ Tasas y Derechos,
- ◆ Venta de Obleas y Cédulas de GNC, y
- ◆ Venta de Normas.

El Organismo cuenta con un sólo Programa Presupuestario: 16 – Regulación del Transporte y Distribución de Gas.

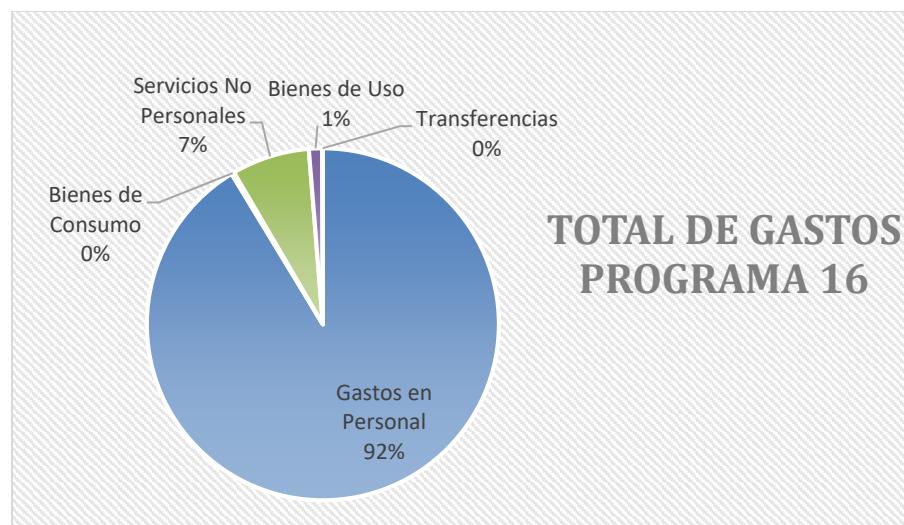
Ha sido presentado el Anteproyecto de Presupuesto 2025 ante la Subsecretaría de Presupuesto del Ministerio de Economía, "ad referéndum" de su aprobación por parte del CONGRESO DE LA NACIÓN.

A continuación, se exponen, desagregados por Inciso, los recursos y gastos presentados por el Ministerio de Hacienda ante el Honorable Congreso Nacional, como parte integrante del proyecto de Ley de Presupuesto del Ejercicio 2025:

PRESUPUESTO DE RECURSOS	
Ingresos no Tributarios – Tasa de Fiscalización y Control	73.639.000.000
Venta Bienes y Servicios Administración Pública	4.256.000.000
TOTAL DE RECURSOS	77.895.000.000



PRESUPUESTO DE GASTOS	
Gastos en Personal	49.982.000.000
Bienes de Consumo	141.000.000
Servicios No Personales	3.913.000.000
Bienes de Uso	675.000.000
Transferencias	24.000.000
Programa 16 – Regulación del Transporte y Distribución de Gas	54.735.000.000
Aplicaciones Financieras	23.160.000.000
Inversión Financiera	23.160.000.000
TOTAL DE EROGACIONES	77.895.000.000



Con relación a las Metas Físicas fue presentado el Formulario “Metas, Producción Bruta e Indicadores”, mediante el cual se definieron cuantificaron las metas físicas a alcanzar durante el Ejercicio 2025.

Se exponen en el siguiente cuadro resumen:

<i>Denominación</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Programado 2025</i>
Atención de Usuarios	Persona Atendida	33.500
Auditorías a Agentes del Sistema de Gas Natural Comprimido	Auditoría Realizada	233
Auditorías de Calidad del Servicio Comercial	Auditoría Realizada	123
Auditorías al Sistema de Distribución	Auditoría Realizada	714
Auditorías al Sistema de Transmisión	Auditoría Realizada	214
Auditorías al Sistema de Almacenaje	Auditoría Realizada	16
Auditorías a Comercializadores	Auditoría Realizada	11
Auditorías a Centros de Despacho	Auditoría Realizada	4

Asimismo, se han definido dos Indicadores, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Denominación</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Programado 2023</i>
Proporción de Reclamos sobre la Totalidad de Contactos	Porcentaje	8,98
Tasa de Reclamos Resueltos	Porcentaje	93,79

En los últimos meses del 2023 y durante el ejercicio 2024 se produjeron diversos cambios en la estructura orgánica del ENARGAS. A continuación se exponen los actos administrativos por los cuales se efectuaron las modificaciones y las Gerencias/Áreas afectadas en cada caso:

- ✓ RESOL-2023-492-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 03/10/2023 - Gerencia de Transmisión.
- ✓ RESOL-2023-701-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/12/2023 – Intervención - Área de Imagen Institucional / Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.
- ✓ RESOL-2023-715-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/12/2023 - Intervención - Departamento de Gestión Operativa y Administrativa.
- ✓ RESOL-2023-720-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 21/12/2023 - Gerencia General.
- ✓ RESOL-2023-718-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 21/12/2023 – Intervención - Departamento de Economía del Gas / Gerencia de Desempeño y Economía.
- ✓ RESOL-2023-719-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 21/12/2023 – Intervención - Departamento de Gestión de la Información / Secretaría del Directorio.
- ✓ RESOL-2023-732-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 22/12/2023 - Gerencia de Innovación Tecnológica.
- ✓ RESOL-2023-760-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 26/12/2023 - Gerencia de Desempeño y Economía / Secretaría del Directorio.

- ✓ RESOL-2023-759-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 29/12/2023 - Gerencia Regional Delegaciones / Gerencia de Protección del Usuario.
- ✓ RESOL-2024-42-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 25/01/2024 - Gerencia General / Intervención.
- ✓ RESOL-2024-43-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/02/2024 - Grupo de Trabajo dependiente de la Intervención.
- ✓ RESOL-2024-49-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 06/02/2024 - Gerencia de Protección del Usuario.
- ✓ RESOL-2024-129-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/04/2024 - Gerencia de Distribución y Gas Natural Vehicular / Gerencia de Innovación y Normalización / Gerencia de Gas Natural Vehicular.
- ✓ RESOL-2024-127-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/04/2024 - Departamento de Delegaciones Regionales.
- ✓ RESOL-2024-178-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/05/2024 - Gerencia de Despacho de Gas.
- ✓ RESOL-2024-212-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 15/05/2024 - Secretaría del Directorio.
- ✓ RESOL-2024-270-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 01/06/2024 - Gerencia de Control Económico Regulatorio / Gerencia de Desempeño y Economía.
- ✓ RESOL-2024-448-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 02/08/2024 - Gerencia de Gas Natural Vehicular.
- ✓ RESOL-2024-482-APN-DIRECTORIO#ENARGAS - 28/08/2024 - Gerencia de Asuntos Legales / Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación.

En la elaboración de la Matriz de Riesgo, acompañada al presente documento como Cuadros 1, 2 y 3, se han valorado los procesos que han presentado debilidades de control interno en anteriores revisiones, así como la antigüedad de la mismas, dentro del Cuadro de Factores de Probabilidad, columnas:

- Cantidad de hallazgos pendientes de regularización de alto Impacto
- Cantidad de hallazgos pendientes de regularización de Impacto medio y bajo
- Tiempo transcurrido desde la última auditoría

Asimismo, se valoran dentro de Probabilidad los cambios y reorganizaciones en las distintas unidades organizativas, en la columna cambios organizacionales.

EVALUACIÓN DE RIESGOS DE AUDITORÍA

El riesgo de auditoría puede definirse como la posibilidad de emitir un Informe de Auditoría incorrecto por no haber detectado errores o irregularidades significativas que modificarían el sentido de la opinión vertida en el informe. Por lo cual la labor del auditor se concentrará en ejecutar tareas y procedimientos tendientes a reducir el riesgo a un nivel aceptable.

Tal como se explicita en las "Normas Generales de Control Interno" (Normas de Evaluación de Riesgos - Acápite 2320), en toda actividad de control se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo.

La identificación del riesgo es un proceso iterativo, y generalmente integrado a la estrategia y la planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", es decir no basarse en el esquema de riesgos identificados en análisis anteriores.

Para ello resulta necesario identificar los puntos claves del Organismo, los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar. Al determinarse las actividades o procesos claves, fuertemente ligados a los objetivos del Organismo, debe tenerse en cuenta que pueden existir algunos de éstos que no están formalmente expresados, lo cual no debe ser impedimento para su consideración. El análisis se relaciona con la criticidad del procedimiento o actividad y con la importancia del objetivo, más allá que éste sea explícito o implícito.

Existen diversas fuentes de riesgos, tanto internas como externas.

Entre las *externas* merecen destacarse las siguientes:

- ✓ desarrollos tecnológicos que en caso de no adoptarse provocarían obsolescencia organizacional;
- ✓ cambios en las necesidades
- ✓ expectativas del ciudadano/usuario;
- ✓ modificaciones en la legislación y normas regulatorias que conduzcan a cambios forzados en la estrategia y procedimientos;
- ✓ alteraciones en el escenario económico que impacten en el presupuesto del Organismo, sus fuentes de financiamiento y su posibilidad de expansión.

Entre las *internas*, se pueden citar:

- ✓ la estructura organizacional adoptada, dada la existencia de riesgos inherentes típicos, tanto en un modelo centralizado como en uno descentralizado;

- ✓ la calidad del personal incorporado, así como los métodos para su instrucción y motivación;
- ✓ la propia naturaleza de las actividades del Organismo.

El riesgo de auditoría está compuesto por las distintas situaciones o hechos que, analizados en forma separada, ayudan a evaluar el nivel de riesgo existente en un trabajo en particular y determinar de qué manera es posible reducirlo a niveles aceptables. Bajo este enfoque, el riesgo global de auditoría es el resultado de la conjunción de:

- Aspectos aplicables exclusivamente al negocio o actividad del Ente, independientemente de los sistemas de control desarrollados, lo que se denomina **Riesgo Inherente**.

El ENARGAS tiene como objetivo la regulación y el control de los sistemas de transporte y distribución de gas natural en todo el territorio nacional.

El Decreto de Necesidad y Urgencia N.º 55/2023 declaró la emergencia del Sector Energético Nacional, en lo que respecta a los segmentos de generación, transporte y distribución de energía eléctrica bajo jurisdicción federal y de transporte y distribución de gas natural. La declaración de emergencia en el Sector Energético Nacional y las acciones que de ella derivaran, según lo indicado en su Art. 2º, tendrían vigencia hasta el 31 de diciembre de 2024.

Asimismo, instruyó a la Secretaría de Energía del Ministerio de Economía para que elabore, ponga en vigencia e implemente un programa de acciones necesarias e indispensables con relación a los segmentos comprendidos en la emergencia declarada, con el fin de establecer los mecanismos para la sanción de precios en condiciones de competencia y libre acceso, mantener en términos reales los niveles de ingresos y cubrir las necesidades de inversión, para garantizar la prestación continua de los servicios públicos de transporte y distribución de energía eléctrica y gas natural en condiciones técnicas y económicas adecuadas para los prestadores y los usuarios de todas las categorías.

Determinó también el inicio de la Revisión Tarifaria, conforme al Art. 42 de la Ley N.º 24.076, correspondiente a las prestadoras de los servicios públicos de transporte y distribución de gas natural, estableciendo que la entrada en vigencia de los cuadros tarifarios resultantes no podría exceder del 31 de diciembre de 2024.

En este mismo orden dispuso la intervención del ENARGAS a partir del 1º de enero de 2024, y hasta la designación de los miembros del Directorio que resulten del proceso de selección previsto en el Art. 8º del mismo Decreto, facultando a la Secretaría de Energía a designar al Interventor del Organismo. Allí determinó que el Interventor designado tendrá las facultades de gobierno y administración del Ente establecida en la Ley N.º 24.076 y las asignadas en el propio Decreto, de acuerdo al siguiente detalle:

- a. Informar sobre el cumplimiento de los procesos de renegociación dispuestos por la Ley N.º 27.541 y por el Decreto N.º 1020 del 16 de diciembre de 2020 y de toda otra circunstancia que considere relevante relacionada con dichos procesos; aportando la totalidad de la información de base y/o documentos respectivos y proponiendo las acciones y las medidas que en cada caso estime que corresponda adoptar.
- b. Realizar los procesos de revisión tarifaria señalados en el Art. 3º del Decreto. Hasta tanto culmine el proceso de revisión tarifaria podrán aprobarse adecuaciones transitorias de tarifas y ajustes periódicos, propendiendo a la continuidad y normal prestación de los servicios públicos involucrados, a cuenta de lo que resulte de la revisión tarifaria dispuesta en el citado Art. 3º.
- c. Considerar las observaciones y adoptar, en caso de que corresponda, las recomendaciones efectuadas por los órganos de control sobre los procesos de renegociación contractual y revisiones tarifarias llevados a cabo en cumplimiento de la Ley N.º 25.561 y sus normas modificatorias y complementarias.
- d. Evaluar e informar sobre la gestión de Compras y Contrataciones.
- e. Evaluar e informar sobre la ejecución del Presupuesto de Gastos y Recursos desde el 10 de diciembre de 2019 hasta la fecha (del Decreto) y, adicionalmente, sobre la ejecución de las metas físicas programadas para el mismo período.

También determinó la aplicación de mecanismos que posibiliten la participación ciudadana en el proceso de adecuación tarifaria transitoria, la que se llevará a cabo contemplando las previsiones del “Reglamento General de Audiencias Públicas para el Poder Ejecutivo Nacional”, aprobado por el Decreto N.º 1172/2003 y sus modificatorios, o bien el régimen propio de participación que el Ente Regulador disponga conforme a su normativa vigente.

Le asignó a la Secretaría de Energía la obligación de, en un plazo de ciento ochenta (180) días, iniciar el proceso de selección de los miembros del Directorio del ENARGAS de acuerdo con los términos previstos en el Art. 54 y siguientes de la Ley N.º 24.076.

A través de la Resolución N.º 5/2023 el Secretario de Energía designó al Ing. Carlos Alberto María Casares en el cargo de Interventor del Ente Nacional Regulador del Gas, en las condiciones y en el plazo previsto en el Art. 4º del Decreto N.º 55/2023.

Mediante la NO-2024-52117825-APN-DIRECTORIO#ENARGAS el Sr. Interventor dio cumplimiento a la obligación de informar acerca de distintas actuaciones atinentes a ejercicios previos a su gestión, en particular sobre los análisis efectuados sobre las cuestiones previstas en los Inc. a), d) y e) del Art. 6º del DNU-2023-55-APN-PTE, informando asimismo que las tareas previstas en el Inc. b) se encontraban en curso de ejecución (Revisión Quinquenal Tarifaria) y las recomendaciones y observaciones formuladas en revisiones anteriores, de las que da cuenta el inciso c), serán consideradas en tal procedimiento.

Al respecto, puso en conocimiento que se le había encomendado a la Unidad de Auditoría Interna del Ente que llevara adelante las auditorías correspondientes a los procesos de Compras y Contrataciones, Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos, así como la correspondiente al cumplimiento de los procesos de renegociación dispuestos por la Ley N.º 27.541 y por el Decreto N.º 1020/2020, y toda otra circunstancia relevante relacionada con dichos procesos.

En cumplimiento a las instrucciones impartidas la Unidad de Auditoría Interna produjo los Informes Especiales N.º 1, 2 y 3, denominados Gestión de Compras y Contrataciones, Ejecución Presupuestaria de Gastos y Recursos, y Revisión Tarifaria Integral – Decreto N.º 1020/2020. Dichos Informes fueron remitidos a la Secretaría de Energía, compartiendo el Sr. Interventor las recomendaciones vertidas por la UAI, y afirmando que serían debidamente implementadas.

- Aspectos atribuibles a los sistemas de control, incluyendo auditoría interna, lo que se denomina **Riesgo de Control**.

Resulta necesario destacar la necesidad de contar con procedimientos mínimos y sistemas de información confiables que permitan la detección de errores o fallas de los sistemas, así como la eficientización de los controles internos.

- Aspectos originados en la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría de un trabajo en particular, lo que se denomina **Riesgo de Detección**.

Este riesgo se encuentra latente debido al alto grado de especialización técnica que requieren los recursos humanos, atento que el cumplimiento de los objetivos institucionales del Ente requiere del aporte de varias especialidades, así como de la constante actualización que permita conocer y estar al tanto de los avances tecnológicos, tanto propios como del mercado regulado.

METODOLOGÍA MATRICIAL

La metodología para el análisis de riesgos implementada por esta Unidad de Auditoría Interna desde el año 2011, se encuentra conformada por una Matriz de Exposición, que muestra los niveles de riesgo asociados a los diversos procesos/temas de la organización, a partir de la determinación de su Impacto y Probabilidad, es decir del tipo matricial.

Esta metodología responde a un procedimiento basado en prácticas recomendadas profesionalmente y además acompaña la tendencia internacional en materia de Gestión de Riesgos.

A tal fin, se asimiló al término “proceso”, definido como las actividades relacionadas que se combinan para satisfacer objetivos específicos –es decir, qué se hace y cómo se hace-, a los temas ya definidos en las Planificaciones Anuales de anteriores ejercicios, en consonancia con las diversas temáticas de tratamiento interprofesional llevadas a cabo en el Organismo en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

Para la determinación del Mapa de Riesgos se consideraron todos los procesos incluidos en el Plan Ciclo de Auditoría Interna.

Para la determinación de los riesgos asociados a cada uno de los procesos se ha seguido la metodología que a continuación se describe:

A. *Factores de Impacto*

Como criterio se asocia el Impacto –definido como la estimación de la importancia o trascendencia- de cada proceso a su trascendencia o relevancia en el conjunto de actividades llevadas a cabo por la organización. Para su determinación se considerarán un conjunto básico de factores, a saber:

a) Tipo de Proceso

Determinado por la definición de cuáles son las actividades esenciales por las que la organización tiene sentido de existir, cuáles se consideran de apoyo a las esenciales y cuáles de conducción o gestión.

- i. Proceso Sustantivo o Conducción, definido como el orientado al cumplimiento de los objetivos fundamentales de la organización, dando por resultado un producto (bien o servicio) que es recibido por el ciudadano, o por entes externos; y el dirigido a organizar y facilitar la coordinación de la totalidad de los procesos de la organización.
- ii. Proceso de Apoyo, definido como el destinado a dar sostén operativo para el cumplimiento de los objetivos de los procesos sustantivos.

b) Relevancia Estratégica

Se tiene en cuenta el nivel de impacto sobre el ciudadano y la incidencia del proceso en el logro de los Objetivos institucionales.

- i. Alta
- ii. Media
- iii. Baja

c) Definición de Objetivos del Proceso

Se busca determinar si los objetivos de cada proceso se encuentran correcta y completamente definidos. Para el análisis se tiene en cuenta el conjunto de la organización, los requerimientos del ciudadano/entes externos en cuanto a tiempos, calidad, contenidos, así como métodos y tecnologías. Deben estar formulados en términos claros y precisos, y debe resultar factible medir y evaluar su cumplimiento posterior.

- i. No Cumple
- ii. Cumple Parcialmente
- iii. Cumple

d) Prioridad para la Autoridad

Deberá reflejar si la máxima autoridad desarrolla políticas particulares sobre el proceso/tema, que denoten que es considerada como prioritaria.

- i. Alta
- ii. Media
- iii. Baja

e) Alcance geográfico

Se busca diferenciar aquellos procesos que son llevados a cabo en todo el país o con gran dispersión geográfica, de aquellos que se realizan en forma local.

- i. Gran dispersión
- ii. Baja dispersión
- iii. Local

B. Factores de Probabilidad

El criterio utilizado para determinar la probabilidad –definida como la frecuencia estimada o conocida con que podría ocurrir el hecho incierto- de los riesgos considera que ésta se verá directamente afectada por la calidad del control interno. Cuanto menor sea la calidad del control interno, mayor será la probabilidad de ocurrencia del riesgo, entendiendo por tal el incumplimiento de los objetivos planteados para el proceso. Para evaluar la calidad del control interno se han tenido en cuenta distintos factores a evaluar.

a) Cantidad de hallazgos pendientes de regularización, de Alto Impacto, atinentes al proceso.

Para ello, se consideran los hallazgos de impacto alto “Sin acción correctiva”, “En trámite” y “Sin conocimiento UAI”, según la registración en el sistema SISAC (SISIO).

- i. Más de 6 hallazgos
- ii. Entre 4 y 6 hallazgos
- iii. Hasta 3 hallazgos

b) Cantidad de hallazgos pendientes de regularización, de Medio y Bajo Impacto, atinentes al proceso.

Para ello, se consideran los hallazgos de impacto medio y bajo “Sin acción correctiva”, “En trámite” y “Sin conocimiento UAI”, según la registración en el sistema SISAC (SISIO).

- i. Más de 20 hallazgos
- ii. Entre 11 y 20 hallazgos
- iii. Hasta 10 hallazgos

c) Tiempo transcurrido desde la última auditoría.

Con este factor, se considera un menor valor para aquellos procesos que fueron auditados recientemente y viceversa.

- i. Más de 3 años
- ii. Entre 1 y 3 años
- iii. Menos de 1 año

d) Opinión de la UAI sobre el sistema de control interno.

Se vuelca la percepción respecto del sistema de control interno que afecta al proceso, a partir del criterio profesional, la experiencia y de las conclusiones arribadas en auditorías realizadas, considerando para ello las Normas Generales de Control Interno dictadas por la SIGEN.

- i. Inadecuado
- ii. Débil
- iii. Adecuado o Razonable

e) Cambios Organizacionales.

Se consideran las modificaciones introducidas en la estructura organizacional, formales o informales, producidas en el Organismo en el último período analizado, ponderando asimismo los fortalecimientos de plantilla de personal o las bajas que se hubieren producido en el mismo período.

- i. Con cambios estructurales
- ii. Sin cambios estructurales

f) Receptividad de los responsables del proceso respecto de las recomendaciones de auditoría.

Se analiza, en base al criterio profesional, la receptividad mostrada por los responsables de cada proceso, ante las cuestiones planteadas por la Auditoría, considerando para ello la atención brindada, las acciones encaradas y el grado de regularización de las observaciones.

- i. Baja
- ii. Media
- iii. Alta

C. Matriz por Exposición al Riesgo

La combinación de los niveles de Impacto y Probabilidad, por proceso, permite confeccionar la Matriz de Exposición. Esta brinda una visión integral de la situación de los distintos procesos del Organismo. Se acompañan al presente documento los siguientes Cuadros, resultado del trabajo realizado:

- ◆ Cuadro 1 – Cálculo del Impacto
- ◆ Cuadro 2 – Cálculo de la Probabilidad
- ◆ Cuadro 3 - Matriz por Exposición al Riesgo

PLAN CICLO DE AUDITORÍA INTERNA

DEFINICIÓN

El Plan Ciclo de Auditoría Interna es un proceso sistemático, y estructurado de desarrollo e implementación de un plan para cumplir con los objetivos de auditoría interna de la organización, y comprende el conjunto de Proyectos de Auditoría identificados para el Ente en base a los procesos que éste desarrolla.

El presente Plan Ciclo ha sido diseñado bajo el enfoque de planificación por procesos, y su duración es de 4 años, dando inicio en el ejercicio 2024 y culminando en el 2027.

METODOLOGÍA PARA SU DISEÑO

A fin de determinar los temas a incluir se efectuó un relevamiento de los procesos objeto de tratamiento por parte del Organismo, para lo cual se han tenido en cuenta los siguientes elementos:

- ◆ la estructura del Organismo, que contempla la apertura a segundo nivel de Áreas temáticas, dependientes de las Gerencias, relacionadas con los temas sustantivos del Organismo;
- ◆ la experiencia de la Unidad de Auditoría en función de los controles realizados durante su trayectoria;
- ◆ la experiencia recogida de los trabajos realizados por la Sindicatura General de la Nación y por la Auditoría General de la Nación; y
- ◆ las novedades normativas introducidas en la regulación que crean nuevas metodologías de control.

Para su elaboración se siguieron las pautas que a continuación se enumeran:

- (a) Se identificaron todos los proyectos de auditoría correspondientes a áreas sustantivas y de apoyo.
- (b) Se tomó en consideración el nivel de riesgo, obtenido de la Matriz de Exposición al Riesgo, la que se desarrolla por procesos.
- (c) Se estimó en cada caso la duración, en horas, y la frecuencia de realización.
- (d) Se estimó la cantidad anual de horas efectivas para proyectos, tomando como parámetro las horas estimadas para el ejercicio.

- (e) A las horas antes determinadas se restaron las estimadas para la realización de los proyectos obligatorios, tomando como base las calculadas para el ejercicio. De esta forma se obtiene un neto promedio de horas asignables a proyectos de realización selectiva de áreas sustantivas y de apoyo.
- (f) En mérito a la duración estimada del proyecto y su frecuencia de realización se calcularon las horas programables necesarias para su ejecución en el ciclo.
- (g) La duración programada del Plan Ciclo de Auditoría Interna resulta de dividir la sumatoria de horas programables necesarias para la ejecución de cada Proyecto de realización selectiva, por la cantidad de horas programables netas promedio, estimada en el punto (e).

Adicionalmente esta Unidad de Auditoría Interna consideró, para su formulación, la información relacionada con la oportunidad en que se realizó cada uno de los Proyectos en los períodos anteriores al ciclo objeto de la presente programación.

En este sentido, dados los conceptos de integración del sistema de control que se vienen utilizando, y que ameritaron que la Unidad de Auditoría Interna efectúe seguimiento, a través del SISAC, de las Resoluciones emitidas por la Auditoría General de la Nación aprobatorias de los Informes realizados, se consideró oportuno tener en cuenta los Informes emitidos por ese Organismo.

Se acompaña el Cuadro 4, en el cual se expone el Plan Ciclo de la Unidad de Auditoría Interna del ENARGAS.

FIJACIÓN DE LOS OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA

Para la definición de la estrategia de planificación de auditoría para el ejercicio 2025 se ha tenido en consideración, en primer término, el cumplimiento por parte de esta Unidad de Auditoría Interna del Plan Anual 2024, así como del Plan Ciclo formulado para el período 2024-2027, el que contempla la identificación de los procesos que lleva adelante el Organismo en su totalidad. En este caso se priorizaron aquellos con impacto en los servicios y productos que se brindan a la población.

Esta Planificación se encuentra basada en la metodología de riesgo matricial, que viene siendo utilizada por esta Unidad de Auditoría Interna desde el ejercicio 2011.

En segundo término, se ha asignado el proyecto determinado como obligatorio en los “Lineamientos para el Planeamiento UAI 2025” (RESOL-2024-400-APN-SIGEN), Anexo A - Lineamientos Específicos – Auditorías Planificadas Lineamientos UAI 2025-GCSI – ENTE NACIONAL REGULADOR DEL GAS, denominado “Control de Facturación”.

Asimismo, se han tenido en consideración las Actividades, Instructivos de Trabajo y Proyectos de Realización Obligatoria -aplicables al Organismo-, que surgen tanto de los Lineamientos emitidos por el Síndico General como de las Pautas Gerenciales para la elaboración de los PAT UAI (IF-2024-116180760-APN-GCSI#SIGEN).

Debe tenerse presente que para la definición del Plan se han tenido en cuenta los recursos existentes en la UAI, los que se detallan bajo el título Estructura de la Auditoría Interna.

En el momento de realizar esta UAI cada Proyecto de Auditoría se procederá a adecuar el Programa de Revisión Específico ya existente para la temática, introduciendo las modificaciones necesarias, en función de la actual operatoria y desarrollo de temas que la dinámica de trabajo impone al Ente.

Asimismo, y para los temas que no cuenten con antecedentes de realización de tareas de control en ejercicios anteriores se elaborará un programa específico de trabajo, el que se anexará a la carpeta de Papeles de Trabajo de la auditoría en cuestión, y será tenido en cuenta tanto para su seguimiento, como para futuras auditorías sobre idéntica temática.

En todos los casos se verificará la existencia de Indicadores de Gestión para la medición de actividades, promoviendo su desarrollo y aplicación en caso de no existir.

DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES DEL PLAN ANUAL DE AUDITORÍA

FIJACIÓN DE OBJETIVOS

La selección de los Proyectos de Realización Selectiva se ha realizado teniendo en consideración las actividades sustantivas del Ente, priorizando aquellas con impacto en los servicios y productos que se brindan a la población. Para ello, y continuando con la metodología que ya viene desarrollando esta unidad, el enfoque será orientado a los procesos y el resultado de la gestión, alcanzando así un mayor grado de interacción con los responsables de la gestión que permita alcanzar mayor efectividad en la detección de las acciones encaradas a partir de los Informes.

En este sentido, resulta prioritario para esta Auditoría Interna elaborar Informes que generen valor y colaboren a mejorar la gestión del Organismo, consolidando así un esquema de control contributivo a la gestión.

Para el desarrollo de las tareas serán tenidas en consideración las "Normas de Auditoría Interna Gubernamental" y el "Manual de Control Interno Gubernamental", documentos aprobados oportunamente por la Sindicatura General de la Nación, mediante Resoluciones SIGEN Nº 152/2002 y Nº 3/2011.

En atención a los Lineamientos para el Planeamiento UAI 2025 (RESOL-2024-400-APN-SIGEN) emitidos por el Síndico General, así como a las Pautas Gerenciales para la elaboración de los PAT UAI (IF-2024-116180760-APN-GCSI#SIGEN), se tuvo en cuenta en la presente programación el cumplimiento de las siguientes Actividades e Instructivos de Trabajo:

- a) Requerimientos SIGEN – Ley de Bases y Puntos de Partida para la Libertad de los Argentinos.
- b) Presentaciones ante posibles irregularidades – Resolución SIGEN N.º 399/2022.
- c) Capital Humano - Protección Integral de las Personas con Discapacidad y Cupo Laboral.
- d) Convenios con Universidades Nacionales.
- e) Desvinculaciones del Organismo.
- f) Circular N.º 9/2024-SNI – Cumplimiento del Sistema de Precios Testigo.

A continuación, se exponen las causas por las cuales no se programaron las siguientes Actividades/Instructivos de Trabajo/Proyectos:

- ✓ Subsidios y Transferencias: no resulta aplicable al ENARGAS.
- ✓ Préstamos a ser recuperados: no resulta aplicable al ENARGAS.
- ✓ Programas Sociales: no resulta aplicable al ENARGAS.

- ✓ Programas y Proyectos con Financiamiento Internacional: no resulta aplicable al ENARGAS.
- ✓ Fondos Fiduciarios: el único Fondo que administra el ENARGAS es el denominado “Fondo Fiduciario para Subsidios de Consumos Residenciales de Gas – Fondo Compensador” (Ley N.º 25.565 Art. 75º), que tiene por objeto financiar las compensaciones tarifarias para la Región Patagónica, Departamento Malargüe de la Provincia de Mendoza y de la Región conocida como “Puna”, que las distribuidoras o subdistribuidoras zonales de gas natural y gas licuado de petróleo de uso domiciliario deberán percibir por la aplicación de tarifas diferenciales a los consumos residenciales. En el ejercicio 2024, y dentro del proyecto de auditoría denominado “Subsidios Zona Fría” se incluirá el control de dicho Fondo Compensador.
- ✓ Tecnologías de Información y Comunicación (TICs): no se realizará proyecto alguno relacionado con la incorporación de herramientas de Inteligencia Artificial dado que no se cuenta con personal idóneo en la materia.
No obstante ello se efectuará, a través de un proyecto de realización selectiva, el seguimiento del IT N.º 7/2024 - Gestión de Incidentes de Ciberseguridad, relacionado con Seguridad de la Información y realizado en el ejercicio 2024, a fin de verificar la implementación de las acciones propuestas por el Organismo.

Asimismo, se aclara que en el proyecto Cuenta de Inversión – Ejercicio 2024 se incluyen las horas correspondientes a las Certificaciones Contables que solicite la normativa específica.

Por otra parte, no resulta necesario la reprogramación de auditorías del PAT 2024 ya que se ejecutarán todas las planificadas.

Con relación a los proyectos de mayor riesgo, surgidos de la Matriz por exposición al riesgo desarrollada, cabe hacer las siguientes aclaraciones:

- Control de Facturación: proyecto incluido en el presente PAT.
- Gestión de Delegaciones: proyecto incluido en el presente PAT.
- Controles Económico Regulatorios: proyecto incluido en el presente PAT
- Casos Formales: proyecto incluido en el presente PAT.
- Revisiones Tarifarias: proyecto incluido en el presente PAT.
- Ampliación de Redes: proyecto realizado en el PAT 2024.
- Subdistribuidores: proyecto realizado en el PAT 2024.
- Gas Natural Vehicular: proyecto realizado en el PAT 2024.
- Sanciones: proyecto realizado en el PAT 2024.
- Inversiones Obligatorias: proyecto realizado en el PAT 2024.
- Atención de Usuarios: proyecto realizado en el PAT 2024.

Para el desarrollo de las tareas correspondientes a Actividades y Proyectos de Realización no Selectiva se seguirán en todos sus términos, en caso de existir, los

Instructivos de Trabajo que oportunamente se establezcan, en pos del cumplimiento de los Lineamientos y las Pautas Gerenciales emitidas por la SIGEN.

Asimismo, se dará cumplimiento a la programación efectuada para el segundo año del Plan Ciclo de esta Unidad atendiendo también los cambios organizacionales, cuyo riesgo fue considerado en la Matriz de Riesgo por procesos desarrollada.

METODOLOGÍA Y COMPONENTES DEL PLAN

En el momento de realizar esta UAI cada Proyecto de Auditoría se procederá a adecuar el “Programa de Revisión Específico” ya existente para la temática, introduciendo las modificaciones necesarias, en función de la actual operatoria y desarrollo de temas que la dinámica de trabajo impone al Ente.

Asimismo, y para los temas que no cuenten con antecedentes de realización de tareas de control en ejercicios anteriores se elaborará un programa específico de trabajo, el que se anexará a la carpeta de Papeles de Trabajo de la auditoría en cuestión, y será tenido en cuenta tanto para su seguimiento, como para futuras auditorías sobre idéntica temática.

En la elaboración de la Planificación de Auditoría para el año 2025 se han tenido en cuenta los siguientes parámetros, a fin de seleccionar los Proyectos y Actividades a ejecutar:

1. cumplimiento del Plan Ciclo de la UAI;
2. matriz por exposición al riesgo;
3. cumplimiento de las normas vigentes;
4. interés de la Máxima Autoridad;
5. política presupuestaria del Ente para el ejercicio 2025;
6. evaluación del cumplimiento de los objetivos del Organismo;
7. procesos con impacto en los servicios y productos que se brindan a la población;
8. resultados obtenidos de los trabajos realizados en los ejercicios anteriores.

Asimismo, para su selección se consideró tanto el universo de temas abarcados por las distintas unidades organizativas, como aquellos temas nuevos que se incorporaron a través del dictado de Resoluciones.

En relación con ello, cabe destacar que al iniciar cada Proyecto serán tenidas en cuenta las recomendaciones y conclusiones de los Informes de Auditoría y de los trabajos realizados con anterioridad, verificándose su implementación.

Para el cálculo de las horas de auditoría efectivas disponibles para la realización de las distintas Actividades y Proyectos, Obligatorios y Selectivos, previstos en la presente planificación, se han tenido en cuenta los siguientes parámetros:

- *Cantidad de profesionales:* cinco (5)
- *Horas diarias:* 7 hs./día/agente
- *Días hábiles:* 246 días/año
- *Licencia ordinaria:* se consideró la licencia correspondiente a cada integrante en función de la antigüedad en el Organismo y su posible goce.
- *Ausentismo:* 1 día/mes/profesional, durante los meses de marzo a noviembre, más licencias especiales en los meses de enero y febrero.
- *Capacitación:* 1 día/mes/profesional, durante los meses de marzo a noviembre.

A fin de determinar la capacidad disponible para la realización de las actividades de control anuales, se ha confeccionado el siguiente cuadro, donde se muestra la metodología de trabajo aplicada.

Concepto	Meses												Totales
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Horas hábiles	154	140	126	133	147	126	154	147	154	161	133	147	1722
Dotación UAI	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Horas Laborables	770	700	630	665	735	630	770	735	770	805	665	735	8610
Lic. vacaciones	-280	-301	-0	-35	-56	-0	-140	-0	-119	-56	-28	-49	-1064
Ausentismo (1)	-7	-7	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-0	-329
Capacitación (2)	-0	-0	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-35	-0	-315
Horas Asignables	483	392	560	560	609	560	560	665	581	679	567	686	6902
Imprevistos (3)	-97	-78	-112	-112	-122	-112	-112	-133	-116	-136	-113	-137	-1380
Horas Programables	386	314	448	448	487	448	448	532	465	543	454	549	5522

(1) Se calculó tomando como promedio mensual un día de enfermedad personal o familiar por auditor, exceptuando los meses correspondientes al período estival. Se incluyeron también licencias personales en los meses de enero y febrero.

(2) Incluye cursos, seminarios y congresos cuyas actividades se encuentren en el Programa de Capacitación de la SIGEN, como así también los realizados por el Organismo en cumplimiento de su política. Se estima en promedio 1 día mensual por auditor durante el período lectivo.

(3) Se incluyen pedidos de asesoramiento de la Máxima Autoridad, revisiones referidas a aspectos relacionados con el resguardo de los controles internos en las normas y procedimientos a dictarse en el

Organismo, así como tareas relacionadas con la AGN. Se contemplan también las tareas no planificadas y solicitudes de información requeridas por la SIGEN. Se tomó como límite el 20% de las Horas Asignables.

Esta información ha sido cargada en el SISAC.

DETALLE DE ACTIVIDADES Y PROYECTOS

En base a las Horas Efectivas determinadas se han distribuido las correspondientes a las Actividades, Proyectos de Realización no Selectiva, y Proyectos de Auditoría de Realización Selectiva, de acuerdo las fechas de presentación de los productos y carga de horas pertinente.

A continuación se expone, sintéticamente, el cronograma de Actividades y Proyectos, que responde al cargado en el “Cronograma de Actividades” del sistema SISAC. En este cuadro se detallan: Actividades/Proyectos, Fecha de finalización, Horas programadas, y Productos resultantes cargados al SISAC.

ACTIVIDADES

			<i>Se</i>	
<i>Comité de Control</i>	<i>Mayo</i> <i>Noviembre</i>	112		2
<i>Elaboración de Planeamiento UAI Año 2026</i>	<i>Octubre</i>	70		1
<i>Seguimiento de los Planeamientos UAI Años 2024/2025</i>	<i>Enero</i> <i>Julio</i>	8		2
<i>Administración SISAC</i>	<i>Mensual</i>	120		-
<i>Reporte Mensual UAI – Contratación con Universidades</i>	<i>Mensual</i>	84		12
<i>Seguimiento del Recupero Patrimonial</i>	<i>Mensual</i>	24		-
<i>Decreto N.º 426/2022 / Resolución N.º 194/2022- SGYEP</i>	<i>Mensual</i>	24		-
<i>Régimen de Adscripciones – Decreto N.º 639/2002</i>	<i>Enero</i> <i>Julio</i>	6		2
<i>Discapacitados (Decreto N.º 312/2010)</i>	<i>Enero</i> <i>Julio</i>	28		2
<i>Reglamentos y Manuales de Procedimientos (Dto. Ni 1344/07)</i>	<i>Junio</i> <i>Diciembre</i>	56		-
<i>Declaraciones Juradas Patrimoniales Integrales</i>	<i>Octubre</i>	56		1
<i>Seguimiento de Observaciones, Recomendaciones y Acciones Correctivas</i>	<i>Febrero</i> <i>Agosto</i>	520		2

<i>Requerimientos SIGEN – Ley de Bases y Puntos de Partida para la Libertad de los Argentinos</i>	<i>Todo el año</i>	<i>84</i>	<i>-</i>
<i>Presentaciones posibles irregularidades – Res. SIGEN N.º 399/2022</i>	<i>Todo el año</i>	<i>84</i>	<i>-</i>
<i>Informe Anual ENARGAS</i>	<i>Enero</i>	<i>14</i>	<i>1</i>

INSTRUCTIVOS DE TRABAJO SIGEN

<i>Desvinculaciones del SPN</i>	<i>Junio</i>	<i>180</i>	<i>1</i>
<i>Circular N.º 9/2024-SIN – Cumplimiento Sistema de Precios Testigo</i>	<i>Enero/Abril/Julio/Octubre</i>	<i>91</i>	<i>4</i>

PROYECTOS DE REALIZACIÓN NO SELECTIVA

<i>Cierre de Ejercicio 2024</i>	<i>Febrero</i>	<i>56</i>	<i>1</i>
<i>Cuenta de Inversión Ejercicio 2024</i>	<i>Abril</i>	<i>320</i>	<i>1</i>
<i>Compras y Contrataciones</i>	<i>Octubre</i>	<i>260</i>	<i>1</i>
<i>Formulación y Ejecución Presupuestaria</i>	<i>Setiembre</i>	<i>240</i>	<i>1</i>
<i>Convenios con Universidades</i>	<i>Mayo</i>	<i>70</i>	<i>1</i>
<i>Capital Humano: Discapacitados y Cupo Laboral</i>	<i>Agosto</i>	<i>70</i>	<i>1</i>
<i>Control de Facturación</i>	<i>Agosto</i>	<i>360</i>	<i>1</i>

PROYECTOS DE AUDITORÍA DE REALIZACIÓN SELECTIVA

<i>Gestión de Delegaciones</i>	<i>Abril</i>	<i>260</i>	<i>1</i>
<i>Organismos de Certificación</i>	<i>Octubre</i>	<i>315</i>	<i>1</i>
<i>Controles económico regulatorios</i>	<i>Octubre</i>	<i>340</i>	<i>1</i>
<i>Composición Accionaria</i>	<i>Noviembre</i>	<i>310</i>	<i>1</i>
<i>Casos Formales – Reclamos MJ</i>	<i>Abril</i>	<i>260</i>	<i>1</i>
<i>Revisiones Tarifarias</i>	<i>Diciembre</i>	<i>700</i>	<i>1</i>
<i>Tecnología de Información y Comunicación</i>	<i>Junio</i>	<i>200</i>	<i>1</i>
<i>Gestión de Recursos Humanos</i>	<i>Diciembre</i>	<i>200</i>	<i>1</i>

El Cuadro anterior se corresponde con la carga de las actividades y proyectos al Cronograma de Actividades del SISAC, en el que se exponen las distintas tareas planificadas,

horas reservadas para imprevistos y horas no asignables, integrando el total de horas disponibles de la UAI; así como cada una de las fichas descriptivas de los distintos proyectos de auditoría programados, con su correspondiente asignación de acuerdo al Clasificador Uniforme de Actividades de las UAI's.

LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

RESPONSABILIDAD PRIMARIA - OBJETIVOS

La responsabilidad primaria de la Auditoría Interna consiste en planificar, programar y ejecutar exámenes y evaluaciones posteriores a las actividades del Organismo en sus aspectos presupuestarios, económicos, financieros, patrimoniales, normativos, operacionales y de gestión, con un enfoque de control integral e integrado, tendiendo a la continua optimización de los niveles de eficacia, eficiencia y economía de la gestión. Esta responsabilidad ha sido plasmada en la Resolución ENRG N° I/3403/2015, mediante la cual la máxima autoridad aprobó la estructura orgánica del Organismo.

Los objetivos pueden clasificarse en generales y particulares:

Objetivos generales

Los objetivos generales de las Unidades de Auditoría Interna han sido establecidos por la Sindicatura General de la Nación a través de su normativa, y consisten principalmente en:

- *VERIFICACIÓN del cumplimiento razonable de las políticas, planes y procedimientos*, establecidos por el Directorio del Ente.
- *EVALUACIÓN integral de la aplicación de los controles operativos, contables, de legalidad y financieros*.
- *DETERMINACIÓN de la confiabilidad de los datos utilizados en la elaboración de la información*.
- *DETERMINACIÓN de la precisión de las registraciones de los activos y las medidas de resguardo tomadas para su protección*.
- *VERIFICACIÓN de las erogaciones*, con el objetivo de informar si se efectúan conforme las normas legales y contables aplicables, así como de los niveles presupuestarios correspondientes.
- *PRODUCCIÓN de informes* sobre las actividades desarrolladas, y en su caso la *FORMULACIÓN de las recomendaciones* bajo un enfoque integral e integrado, efectuando el posterior *SEGUIMIENTO*, de manera de asegurar el cumplimiento de la eficacia, eficiencia y economía.

Objetivos particulares

Los objetivos específicos de esta Auditoría Interna consisten en verificar el cumplimiento, por parte del Organismo, de las funciones asignadas por el Marco Regulatorio de la Actividad.

Dada la naturaleza, estructura y actividad del Ente, y con el fin antes mencionado, los objetivos particulares de esta UAI consisten principalmente en:

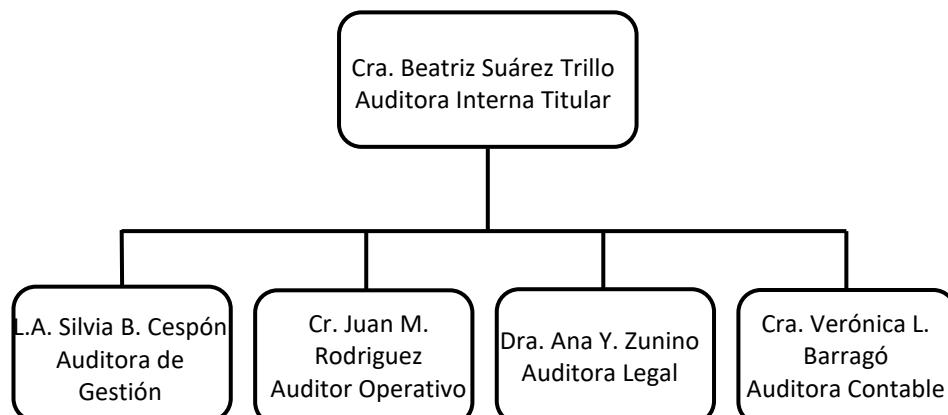
- a) Verificar los procedimientos implementados en la atención de usuarios.
- b) Verificar los procedimientos utilizados en los controles realizados sobre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las Licenciatarias.
- c) Verificar los procedimientos implementados en los controles sobre el cumplimiento de normas de seguridad.
- d) Verificar el cumplimiento de normas y procedimientos de control interno en materia administrativa.

ESTRUCTURA

La estructura de la Unidad de Auditoría Interna ha sido aprobada por la Sindicatura General de la Nación mediante Acta N.º 173, de fecha 30 de septiembre de 1994, emitida por el Comité Interno de Evaluación de Estructuras. La misma respondió al siguiente esquema:

- Auditor Interno Titular
- Auditor Contable
- Auditor Contable
- Secretaria

No obstante ello, la experiencia recogida por la Unidad a lo largo de su trayectoria ha hecho recomendable adoptar una estructura como la que actualmente se encuentra operativa, respaldada fundamentalmente por las recomendaciones efectuadas por la Sindicatura General de la Nación en sucesivos Informes de Evaluación del Sistema de Control Interno, y que responde al siguiente organigrama:



Las funciones de Auditor Operativo, se cumplimentan asignando las tareas de auditoría administrativa y de gestión, en forma indistinta, a los profesionales ya incorporados, con el objeto de maximizar el aprovechamiento de los recursos humanos pertenecientes a esta UAI, y capacitando al personal a fin de que desarrolle habilidades en áreas distintas a sus profesiones, aportando así el valor agregado propio de su formación.

En este sentido cabe aclarar que esta Unidad ha separado expresamente las tareas de Auditoría Operativa y Auditoría de Gestión entendiendo que, en el primer caso, el profesional que la desarrolle se enfocará en temas específicos relacionados con la operatoria propia de la organización, y en el segundo caso –Auditor de Gestión-, corresponde a un profesional que por su amplia experiencia en el Organismo y su conocimiento sobre el objeto y funcionamiento de las distintas unidades organizativas que lo componen, tiene las capacidades necesarias para el desarrollo de auditorías operativas con una visión ampliada y enfocada a la gestión integral de la temática abordada.

Dado que no se cuenta con un Asistente, las tareas administrativas son realizadas por todos y cada uno de los profesionales de la Unidad.

A continuación se refleja la información volcada en el SISAC:

PLANEAMIENTO



Agentes

Apellido	Nombre	C.U.I.L.	Horas	Titular	Cargo
BARRAGO	VERÓNICA LORENA	27239748827	7,00	No	Auditora Contable
CESPÓN	SILVIA BEATRIZ	27161316542	7,00	No	Jefa de Área (Auditora de Gestión)
RODRIGUEZ	JUAN MANUEL	20244451463	7,00	No	Auditor Operativo
SUÁREZ TRILLO	BEATRÍZ	27147465721	7,00	Si	Auditora Interna Titular
ZUNINO	ANA YAEL	27240688781	7,00	No	Auditora Legal

CÁLCULO DEL IMPACTO

PROCESO	FACTORES DE IMPACTO					TOTAL	
	Tipo	Relevancia Estratégica	Definición de Objetivos	Prioridad para la Autoridad	Alcance Geográfico		
	VALORES					PONDERADO	FINAL
	1 Apoyo 3 Sustantivo o Conducción	1 Baja 2 Media 3 Alta	1 Cumple 2 Cumple Parcialmente 3 No Cumple	1 Baja 2 Media 3 Alta	1 Local 2 Baja Dispersión 3 Gran Dispersión		
	PONDERACIÓN						
	20%	25%	25%	20%	10%		
Atención de Usuarios	3	3	1	3	3	2,50	3
Control de Facturación	3	3	2	2	3	2,55	3
Indicadores de Calidad y Control de la Gestión Comercial	3	2	1	1	3	1,85	2
Tarifa Social	3	1	1	2	1	1,60	2
Gestión de Delegaciones	3	2	2	1	3	2,10	2
Instalaciones Internas	3	1	1	1	3	1,60	2
Incidentes y Fugas	3	1	1	1	3	1,60	2
Ampliación de Redes	3	2	2	2	1	2,10	2
Subdistribuidores	3	1	2	1	3	1,85	2
Indicadores de Calidad Técnicos	3	1	1	1	3	1,60	2
Calidad de Gas	3	1	1	1	1	1,40	1
Expansiones de Transporte	3	3	1	3	3	2,50	3
Concesiones de Transporte	3	3	1	2	1	2,10	2
Protección Ambiental	3	1	2	1	1	1,65	2
Despacho de Gas	3	2	1	2	1	1,85	2
Afectaciones al Dominio	3	1	1	1	1	1,40	1
Organismos de Certificación	3	1	1	1	1	1,40	1
Gas Natural Vehicular	3	2	2	2	3	2,30	2
Controles Económico Regulatorios	3	3	1	2	1	2,10	2
Tarifas	3	3	1	3	1	2,30	2
Activos Esenciales	3	1	1	1	1	1,40	1

CÁLCULO DEL IMPACTO

PROCESO	FACTORES DE IMPACTO					TOTAL	
	Tipo	Relevancia Estratégica	Definición de Objetivos	Prioridad para la Autoridad	Alcance Geográfico		
	VALORES					PONDERADO	FINAL
	1 Apoyo 3 Sustantivo o Conducción	1 Baja 2 Media 3 Alta	1 Cumple 2 Cumple Parcialmente 3 No Cumple	1 Baja 2 Media 3 Alta	1 Local 2 Baja Dispersión 3 Gran Dispersión		
	PONDERACIÓN						
	20%	25%	25%	20%	10%		
Composición Accionaria	3	1	2	1	1	1,65	2
Comercializadores	3	1	1	1	1	1,40	1
Subsidios Zona Fría	3	2	1	2	1	1,85	2
Seguros	3	1	1	1	1	1,40	1
Audiencias Públicas	3	2	1	2	1	1,85	2
Sanciones	3	3	1	3	1	2,30	2
Casos Formales - Reclamos MJ	3	3	1	1	1	1,90	2
Revisiones Tarifarias	3	3	2	3	1	2,55	3
Inversiones Obligatorias	3	3	2	2	1	2,35	2
Tecnología de Información y Comunicación	1	2	1	2	3	1,65	2
Gestión de Recursos Humanos	1	2	1	2	3	1,65	2
Gestión de Compras y Contrataciones	1	1	1	1	1	1,00	1
Gestión de Presupuesto	1	1	1	2	1	1,20	1

CÁLCULO DE LA PROBABILIDAD

PROCESO	FACTORES DE PROBABILIDAD						TOTAL	
	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Alto	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Medio y Bajo	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Opinión UAI sobre el Sistema de Control Interno	Cambios Organizacionales	Receptividad de los Responsables		
	VALORES						PONDERADO	FINAL
	1 Hasta 3 2 Entre 4 y 6 3 Más de 6	1 Hasta 10 2 Entre 11 y 20 3 Más de 20	1 Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	1 Adecuado o Razonable 2 Débil 3 Inadecuado	1 Sin cambios 3 Con cambios	1 Alta 2 Media 3 Baja		
	25%	15%	10%	20%	20%	10%		
Atención de Usuarios		1	2	1	3	2	1,35	1
Control de Facturación		1	2	2	3	2	1,55	2
Indicadores de Calidad y Control de la Gestión Comercial		1	2	1	3	1	1,25	1
Tarifa Social		1	1	1	1	2	0,85	1
Gestión de Delegaciones		1	2	3	3	3	1,85	2
Instalaciones Internas		1	3	1	3	2	1,45	1
Incidentes y Fugas		1	1	2	3	2	1,45	1
Ampliación de Redes		1	1	2	3	3	1,55	2
Subdistribuidores		1	2	2	3	2	1,55	2
Indicadores de Calidad Técnicos		1	2	1	3	2	1,35	1
Calidad de Gas		1	1	1	1	1	0,75	1
Expansiones de Transporte		1	2	1	1	1	0,85	1
Concesiones de Transporte			3	1	1	1	0,80	1

CÁLCULO DE LA PROBABILIDAD

PROCESO	FACTORES DE PROBABILIDAD						TOTAL	
	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Alto	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Medio y Bajo	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Opinión UAI sobre el Sistema de Control Interno	Cambios Organizacionales	Receptividad de los Responsables		
	VALORES						PONDERADO	FINAL
	1 Hasta 3 2 Entre 4 y 6 3 Más de 6	1 Hasta 10 2 Entre 11 y 20 3 Más de 20	1 Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	1 Adecuado o Razonable 2 Débil 3 Inadecuado	1 Sin cambios 3 Con cambios	1 Alta 2 Media 3 Baja		
	25%	15%	10%	20%	20%	10%		
Protección Ambiental		1	2	1	1	1	0,85	1
Despacho de Gas		1	1	2	1	1	0,95	1
Afectaciones al Dominio		1	1	1	1	1	0,75	1
Organismos de Certificación		1	2	2	3	3	1,65	2
Gas Natural Vehicular		2	1	3	3	3	1,90	2
Controles Económico Regulatorios		1	3	2	3	2	1,65	2
Tarifas		1	2	1	1	2	0,95	1
Activos Esenciales		1	1	2	1	3	1,15	1
Composición Accionaria		1	2	2	1	3	1,25	1
Comercializadores		2	1	2	3	2	1,60	2
Subsidios Zona Fría	1	1	3	1	1	2	1,30	1
Seguros		1	2	2	1	3	1,25	1
Audiencias Públicas			1	1	3	1	1,00	1

CÁLCULO DE LA PROBABILIDAD

PROCESO	FACTORES DE PROBABILIDAD						TOTAL	
	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Alto	Cant. Hallazgos Pendientes de Regularización de Impacto Medio y Bajo	Tiempo transcurrido desde la última auditoría	Opinión UAI sobre el Sistema de Control Interno	Cambios Organizacionales	Receptividad de los Responsables		
	VALORES						PONDERADO	FINAL
	1 Hasta 3 2 Entre 4 y 6 3 Más de 6	1 Hasta 10 2 Entre 11 y 20 3 Más de 20	1 Menos de 1 año 2 Entre 1 y 3 años 3 Más de 3 años	1 Adecuado o Razonable 2 Débil 3 Inadecuado	1 Sin cambios 3 Con cambios	1 Alta 2 Media 3 Baja		
	25%	15%	10%	20%	20%	10%		
Sanciones		2	2	3	3	2	1,90	2
Casos Formales - Reclamos MJ		1	2	2	3	3	1,65	2
Revisiones Tarifarias		1	1	2	3	2	1,45	1
Inversiones Obligatorias		1	2	2	3	3	1,65	2
Tecnología de Información y Comunicación			3	1	3	1	1,20	1
Gestión de Recursos Humanos		1	2	1	1	2	0,95	1
Gestión de Compras y Contrataciones		1	1	1	1	1	0,75	1
Gestión de Presupuesto		1	1	1	1	1	0,75	1

MATRIZ POR EXPOSICION AL RIESGO

		IMPACTO			
		1	2	3	4
PROBABILIDAD	4	10	13	15	16
	3	6	9	12	14
	2	<ul style="list-style-type: none"> * Organismos de Certificación * Comercializadores 3	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión de Delegaciones * Ampliación de Redes * Subdistribuidores * Gas Natural Vehicular * Controles Económico Regulatorios * Sanciones * Casos Formales * Inversiones Obligatorias 5	<ul style="list-style-type: none"> * Control de Facturación 8	11
	1	<ul style="list-style-type: none"> * Calidad de Gas * Afectaciones al Dominio * Activos Esenciales * Seguros * Gestión de Compras y Contrataciones * Gestión de Presupuesto 1	<ul style="list-style-type: none"> * Indicadores de Calidad y Control de la Gestión Comercial * Tarifa Social * Instalaciones Internas * Incidentes y Fugas * Indicadores de Calidad Técnicos * Concesiones de Transporte * Protección Ambiental * Despacho de Gas * Tarifas * Composición Accionaria * Subsidios Zona Fría * Audiencias Públicas * Tecnología de Información y Comunicación * Gestión de Recursos Humanos 2	<ul style="list-style-type: none"> * Atención de Usuarios * Expansiones de Transporte * Revisiones Tarifarias 4	7

Nivel de Riesgo		Poco significativo
		Medio
		Considerable
		Significativo

CUADRO 4
PLAN CICLO DE AUDITORÍA
Duración 4 años
Ejercicios comprendidos 2024/2025/2026/2027

PROCESO			PROYECTO									TOTAL HS.	EJERCICIO				TOTAL HS.
Id	Denominación	Factor de Riesgo	Id	Denominación	Descripción	Área Temática	Subárea Temática	Gerencia	Horas	Frecuencia	24	25	26	27			
1	Atención de Usuarios	4	1	Atención de Usuarios	Verificar el funcionamiento de los controles internos relacionados con la Atención de Consultas y Reclamos de usuarios desde su inicio hasta su resolución final	Sustantiva	Atención de Usuarios	GPU / DDR	370	2	740	370		370		740	
2	Control de Facturación	8	2	Control de Facturación	Verificar los procedimientos de control implementados para el control de la facturación emitida por las Distribuidoras y Subdistribuidoras	Sustantiva	Control de Prestaciones	GPU / DDR	360	2	720		360		360	720	
3	Tarifa Social	2	3	Tarifa Social	Evaluar la gestión realizada por el Ente, en el ámbito de su competencia, respecto de la Tarifa Social, así como la publicidad que se realiza sobre el beneficio	Sustantiva	Atención de Usuarios	GPU	300	1	300		300		300	300	
4	Indicadores de Calidad y Control de la Gestión Comercial	2	4	Indicadores de Calidad y Control de la Gestión Comercial	Verificar los procedimientos de control implementados para la evaluación de la información de Indicadores Comerciales presentada por las Distribuidoras, así como su gestión en materia comercial	Sustantiva	Calidad del Servicio	GPU	460	1	460		460		460	460	
5	Gestión de Delegaciones	5	5	Gestión de Delegaciones	Efectuar un relevamiento integral de las funciones desarrolladas por las Delegaciones, en materia de Atención de Usuarios, Auditorías y organización administrativa	Sustantiva	Usuarios/ Prestaciones	DDR	260	4	1040	260	260	260	260	1040	
6	Instalaciones Internas	2	6	Instalaciones Internas	Verificar el cumplimiento de las auditorías técnicas practicadas para el control del accionar de las Distribuidoras en materia de instalaciones internas de los usuarios	Sustantiva	Seguridad	GD	230	1	230	230				230	
7	Incidentes y Fugas	2	7	Incidentes y Fugas	Verificar las acciones llevadas a cabo para el registro y seguimiento de los datos relacionados con Accidentes y Fugas, verificados en los sistemas de distribución de gas	Sustantiva	Seguridad	GD	300	1	300	300				300	
8	Ampliación de Redes	5	8	Ampliación de Redes	Verificar los procedimientos de gestión implementados para el tratamiento de las solicitudes de ampliación de redes, presentadas por los sujetos en el marco de la Resolución ENARGAS N.º I-910/09	Sustantiva	Inversiones	GD	380	1	380	380				380	
9	Subdistribuidores	5	9	Subdistribuidores	Verificar los procedimientos de control implementados sobre la acreditación y seguimiento de los sujetos como Subdistribuidores	Sustantiva	Control de Prestaciones	GD / GDyE / GAL	345	1	345	345				345	
10	Indicadores de Calidad Técnicos	2	10	Indicadores de Calidad Técnicos	Evaluar el funcionamiento de los controles implementados por las Gerencias Técnicas para la información relacionada con los Indicadores Técnicos que deben presentar las Licenciatarias	Sustantiva	Calidad del Servicio	GD / GT	420	1	420		420		420	420	

CUADRO 4

PLAN CICLO DE AUDITORÍA

Duración 4 años

Ejercicios comprendidos 2024/2025/2026/2027

PROCESO			PROYECTO								TOTAL HS.	EJERCICIO				TOTAL HS.	
Id	Denominación	Factor de Riesgo	Id	Denominación	Descripción	Área Temática	Subárea Temática	Gerencia	Horas	Frecuencia		24	25	26	27		
11	Calidad de Gas	1	11	Calidad de gas	Verificar el funcionamiento de los controles en relación al cumplimiento de las especificaciones de calidad del gas natural que fuere inyectado a los sistemas de transporte y distribución	Sustantiva	Calidad de Producto	GT / GD	320	1	320					320	320
12	Expansiones de Transporte	4	12	Expansiones de Transporte	Verificar los procedimientos de control implementados para la revisión y autorización de los proyectos de expansión de transporte presentados al ENARGAS	Sustantiva	Plan de Obra/ Inversiones	GT	400	1	400					400	400
13	Concesiones de Transporte	2	13	Concesiones de Transporte	Verificar el control de cumplimiento técnico realizado a los sujetos enmarcados en la Ley N.º 17.319 y el Art. 16 Inc. b) de la Ley N.º 24.076	Sustantiva	Plan de Obra/ Inversiones	GT	400	1	400					400	400
14	Protección Ambiental	2	14	Protección Ambiental	Verificar los controles implementados en materia de cumplimiento de la normativa aplicable en materia ambiental, dictada por el Ente	Sustantiva	Gestión Ambiental	GT	280	1	280					280	280
15	Despacho de Gas	2	15	Despacho de Gas	Verificar los controles implementados en materia del despacho operativo y administrativo de las prestadoras de transporte y distribución de gas natural, a los fines de proponer a una eficiente operación y confiabilidad de los sistemas	Sustantiva	Suministro	DDG	280	1	280					280	280
16	Afectaciones al Dominio	1	16	Afectaciones al Dominio	Revisar los procedimientos implementados en el marco de lo dispuesto en la "Reglamentación integral de afectaciones al dominio derivadas de instalaciones gasíferas", aprobada como Anexo I de la Resolución ENARGAS N.º 3562/2015 y	Sustantiva	Control de Prestaciones	GT	280	1	280					280	280
17	Organismos de Certificación	3	17	Organismos de Certificación	Verificar los procedimientos de control implementados sobre los sujetos acreditados como Organismos de Certificación	Sustantiva	Prestaciones/ Seguridad	GD / GGNV	315	1	315					315	315
18	Gas Natural Vehicular	5	18	Gas Natural Vehicular	Verificar los procedimientos de control implementados sobre los sujetos del sistema de Gas Natural Vehicular (GNC o GNL)	Sustantiva	Prestaciones/ Seguridad	GGNV	540	1	540	540					540
19	Controles Económico Regulatorios	5	19	Controles económico regulatorios	Verificar los controles implementados por la Gerencia de Control Económico Regulatorio para la realización de auditorías bajo su competencia	Sustantiva	Control de Prestaciones	GCER	340	1	340					340	340
20	Tarifas	2	20	Tarifas	Verificar los procedimientos implementados para el tratamiento de las solicitudes de modificación o aprobación de nuevos Cuadros Tarifarios	Sustantiva	Tarifas	GDyE	600	1	600					600	600

CUADRO 4

PLAN CICLO DE AUDITORÍA

Duración 4 años

Ejercicios comprendidos 2024/2025/2026/2027

PROCESO			PROYECTO								TOTAL HS.	EJERCICIO				TOTAL HS.
Id	Denominación	Factor de Riesgo	Id	Denominación	Descripción	Área Temática	Subárea Temática	Gerencia	Horas	Frecuencia		24	25	26	27	
21	Activos Esenciales	1	21	Activos Esenciales	Verificar los procedimientos de control y registro implementados para el control de los inventarios de los Activos Esenciales de las Licenciatarias	Sustantiva	Bienes Concesionados	GDyE	320	1	320				320	320
22	Composición Accionaria	2	22	Composición Accionaria	Verificar los procedimientos implementados para el control y seguimiento de la información relacionada con la Composición Accionaria de las Licenciatarias y su adecuación a la norma vigente	Sustantiva	Control de Prestaciones	GDyE	310	1	310		310			310
23	Comercializadores	3	23	Comercializadores	Verificar los procedimientos implementados para la autorización de los sujetos, el control de sus actividades, así como la inscripción en el Registro de Contratos	Sustantiva	Control de Prestaciones	GDyE / GCER	320	1	320				320	320
24	Subsidios Zona Fría	2	24	Subsidios zona fría	Verificar los controles implementados en materia de aprobación de Subsidios zona sur, y el cumplimiento de los plazos previstos	Sustantiva	Subsidios	GDyE	340	1	340	340				340
25	Seguros	1	25	Seguros	Verificar el correcto cumplimiento en materia de contratación de seguros obligatorios, por parte de las Licenciatarias y sujetos del GNC	Sustantiva	Control de Prestaciones	GDyE / GGNV	250	1	250				250	250
26	Audiencias Públicas	2	26	Audiencias Públicas	Verificar que los procedimientos aplicados en materia de Audiencias Públicas se correspondan con las normas vigentes	Sustantiva	Audiencias Públicas	GAL	160	1	160			160		160
27	Sanciones	5	27	Sanciones	Relevamiento de los procedimientos para el registro y seguimiento de las sanciones impuestas a los distintos sujetos de la industria	Sustantiva	Sanciones	GAL	400	2	800	400		400		800
28	Casos Formales - Reclamos MJ	5	28	Casos Formales - Reclamos MJ	Verificar la gestión desarrollada para la resolución de los Recursos Jerárquicos interpuestos con motivo de Reclamos de Usuarios	Sustantiva	Atención de Usuarios	GAL	260	1	260		260			260
29	Revisiones Tarifarias	4	29	Revisiones Tarifarias	Verificar el cumplimiento de las políticas, planes y procedimientos establecidos con relación a la metodología a aplicar en materia de Revisiones Tarifarias, Art. 42 de la Ley N° 24.076	Sustantiva	Revisión Tarifaria	INTERVENCIÓN	700	1	700		700			700
30	Inversiones Obligatorias	5	30	Inversiones Obligatorias	Verificar los controles aplicados por las distintas áreas del Organismo para asegurar el cumplimiento de las obras de inversión obligatoria aprobadas por el Ente a las Licenciatarias del servicio	Sustantiva	Inversiones	GD / GT / GTIC / GDyE	320	1	320	320				320

CUADRO 4
PLAN CICLO DE AUDITORÍA
Duración 4 años
Ejercicios comprendidos 2024/2025/2026/2027

PROCESO			PROYECTO									TOTAL HS.	EJERCICIO				TOTAL HS.
Id	Denominación	Factor de Riesgo	Id	Denominación	Descripción	Área Temática	Subárea Temática	Gerencia	Horas	Frecuencia	24	25	26	27			
31	Tecnología de Información y Comunicación	2	31	Tecnología de Información	Revisión del ambiente de control existente en la gestión de TI y el procesamiento de las aplicaciones informáticas existentes	Apoyo	Sistemas Informáticos	GTIC	200	1	200	200				200	
32	Gestión de Recursos Humanos	2	32	Gestión de Recursos Humanos	Efectuar un relevamiento integral de las funciones desarrolladas en materia de administración de RRHH, desde el ingreso del personal hasta su desvinculación	Apoyo	Personal	GRHyRI	200	1	200	200				200	
33	Gestión de Compras y Contrataciones	1	33	Gestión de Compras y Contrataciones	Evaluar el cumplimiento de la normativa vigente y la gestión implementada en materia de compras y contrataciones, en todas sus etapas	Apoyo	Compras y Contrataciones	GA	260	4	1040	260	260	260	260	1040	
34	Gestión de Presupuesto	1	34	Gestión de Presupuesto	Analizar la ejecución del Presupuesto del Ente para un ejercicio, así como evaluar el grado de cumplimiento de las metas físicas y las causas atribuibles a sus desvíos	Apoyo	Presupuesto	GA	240	2	480	240	240			480	
35	Capital Humano	No selectivo	35	Cumplimiento normas sobre Recursos Humanos	Control de cumplimiento de la normativa vigente sobre inclusión de personas con discapacidad y cupo laboral en el sector público nacional	Apoyo	Personal	GRHyRI / GA / GTIC	70	4	280	70	70	70	70	280	
36	Cierre de Ejercicio	No selectivo	36	Cierre de Ejercicio	Verificar el cumplimiento de los lineamientos de control interno que oportunamente dicte la SIGEN, así como de las normas que emanen de la Secretaría de Hacienda en oportunidad del cierre de ejercicio	Apoyo	Cuenta de Inversión	GA	56	4	224	56	56	56	56	224	
37	Cuenta de Inversión	No selectivo	37	Cuenta de Inversión	verificar la veracidad, integridad y comprobada de la información contenida en la Cuenta de Inversión, en cumplimiento de las normas de la Secretaría de Hacienda y de la SIGEN, incluyendo los instructivos para Certificaciones Contables	Apoyo	Cuenta de Inversión	GA	320	4	1280	320	320	320	320	1280	