



**CAPITAL HUMANO**

**INFORME EJECUTIVO**

El presente tiene por objeto relevar las actividades llevadas a cabo por la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, con el objeto de evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en el circuito de liquidación de haberes, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el ámbito laboral.

Se seleccionó al azar una muestra de agentes representativos del universo, a fin de verificar determinados rubros de la remuneración, así como la integridad de los legajos del personal. Se relevaron las medidas adoptadas por la Gerencia en materia de Seguridad e Higiene. El período sujeto a revisión comprendió el ejercicio 2020 para las tareas en materia de higiene y seguridad laboral, y los meses de octubre a diciembre de 2020 (incluyendo segunda cuota de SAC) para las verificaciones de liquidación de haberes. Se realizó el seguimiento de observaciones y recomendaciones (Informe UAI N.º 465), pendientes de regularización al 31/Dic/2020.

Las observaciones que, a juicio de esta UAI, se consideran más relevantes de acuerdo a los elementos de juicio obtenidos durante el desarrollo de las tareas son:

✓ *Legajo Único Electrónico -LUE - (Ref. Observación C.1.2.)*

No se constataron cambios con relación a lo recomendado en la auditoría anterior sobre la implementación del Legajo Único Electrónico como medio para el registro y guarda de la documentación del personal. *Teniendo en cuenta el proceso de despapelización impulsado por la Gerencia, a raíz del contexto social de excepción derivado de la pandemia, se reitera la necesidad de instrumentar legajos únicos electrónicos del personal, que permitan la compilación de toda la documentación relacionada con los agentes del Organismo en un solo lugar, de manera de asegurar la integridad e integridad de la información.*

✓ *Recibo de sueldo digital. Cumplimiento normativo. (Ref. Observación C.2.)*

Se observan debilidades de control en el proceso de emisión del recibo de sueldo digital. Es así que, no se cuenta con los parámetros necesarios que permitan al trabajador prestar la conformidad/disconformidad del recibo, y que el mismo obre como documentación de respaldo del Organismo, ya que no se ha previsto el



*Ente Nacional Regulador del Gas*

resguardo digital de uno de sus dos ejemplares con la firma del empleado. *Se recomienda la instrumentación de medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo de haberes digital, que permitan dar cumplimiento con los requisitos exigidos por la normativa vigente (Art. 138 y siguientes de la LCT).*

✓ *Aseguradora de Riesgo de Trabajo. Coordinación de actividades. (Ref. Observación C.3.1.)*

Se observan inconsistencias en la metodología de trabajo arbitrada con la ART para la evaluación de los riesgos laborales. Considerando las medidas ya impulsadas por la nueva área de la Gerencia sobre esta temática, *resultaría pertinente que se refuercen los mecanismos de interacción con la aseguradora respecto de las actividades de prevención de riesgos laborales que permitan garantizar una reducción de la siniestrabilidad.*

✓ *Contrataciones de servicios en materia de Higiene y Seguridad. Cumplimiento de las tareas requeridas (Ref. Observación C.5.)*

Se observan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados para el seguimiento de los servicios adquiridos a terceros en materia de higiene y seguridad con relación al cumplimiento de los objetivos requeridos, así como en los mecanismos adoptados respecto de los hallazgos informados producto de ese servicio. *Se recomienda elaborar un Informe abarcativo del cumplimiento del servicio contratado por parte de la firma adjudicada, conforme los términos de referencia que rigieron en el contrato. A su vez, se entiende necesario la pertinencia de formar un Expediente que permita resguardar las actuaciones administrativas de las gestiones realizadas para el monitoreo de los eventos reportados, así como el seguimiento de las medidas correctivas implementadas.*

Se concluye que la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales posee un razonable grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y da cumplimiento a la normativa en materia de liquidación de haberes del personal. No obstante ello, y teniendo en cuenta el grado de avance en el proceso de despapelización resultaría aconsejable reforzar las medidas para el resguardo de la información del personal -Legajos- en formato digital, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa vigente. Teniendo en consideración el importante avance producido a través de la creación del Área de Higiene y Seguridad dentro de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, se entiende oportuno implementar mayores mecanismos para el monitoreo y coordinación de las actividades realizadas por terceros contratados por el Organismo. Ello, a fin de garantizar la ejecución de los objetivos que rigen para la prestación del servicio.



## **INFORME ANALÍTICO**

### **A.- OBJETO**

Efectuar un relevamiento de las actividades llevadas a cabo por la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, con el objeto de evaluar el funcionamiento del sistema de control interno en el circuito de liquidación de haberes, así como el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el ámbito laboral, de acuerdo a los Lineamientos y Pautas Gerenciales emitidos por la SIGEN para el Plan de Auditoría 2021.

### **B.- ALCANCE**

A fin de cumplimentar con el objetivo propuesto, se seleccionó al azar una muestra de legajos representativa del universo, que incluye tanto a personal de planta permanente como contratados a plazo fijo, a fin de verificar el procedimiento de liquidación de haberes.

Por otra parte, se verificó el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral, constatándose la aplicación de los protocolos implementados por el Ente en el marco de la emergencia sanitaria declarada a raíz de la pandemia provocada por el COVID19.

Asimismo, se controló el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Decreto N.º 639/2002 y el deber de informar, semestralmente, el detalle de las novedades producidas en materia de altas y bajas de personal adscripto.

El período sujeto a revisión comprendió el ejercicio 2020 para las constataciones sobre el cumplimiento de lo reglado en materia de higiene y seguridad laboral, y los meses de octubre a diciembre de 2020 (incluyendo segunda cuota de SAC) para las verificaciones concernientes a la liquidación de haberes.

#### **B.1.- Normativa**

A fin de verificar el cumplimiento del objetivo propuesto, se ha tenido en consideración la siguiente normativa, a saber:

#### **Resoluciones ENARGAS**

- Resolución ENARGAS N.º 3540/2006, Reintegro mensual de gastos por guardería, sala o jardín maternal, conforme las modalidades y requisitos



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

establecidos en el Art. 131 del Título X, Anexo I del Convenio Colectivo de Trabajo Gremial para la Administración Pública Nacional, homologado por el Decreto N.° 214/06 y sus sucesivas modificaciones.

- Resolución ENARGAS N.° 3656/2006, Se incorpora a partir del 1° de enero de 2007 como alternativa de contratación de personal el "Contrato de Trabajo a Plazo Fijo", modalidad contemplada en el Título III, Capítulo II, Art. 93, 94 y 95 de la LCT. Aprueba como Anexo I el Modelo de Contrato que adoptará el Organismo.

### **Liquidación de Haberes**

- Ley N.° 20.744, Régimen de Contrato de Trabajo (LCT) y sus modificatorias.
- Ley N.° 24.714, Régimen de Asignaciones Familiares y sus modificatorias.
- Ley N.° 19.032, Instituto Nacional de Servicios Sociales para Jubilados y Pensionados.
- Decreto N.° 4107/84, Adicional por Título correspondiente a la Máxima Autoridad del Organismo.
- Decreto N.° 800/90, Asignaciones Especiales del sector Público.
- Decreto N.° 2400/92, Determinación de la Remuneración de los integrantes del Primer Directorio del ENARGAS.
- Decreto N.° 639/2002, Normas para el trámite de adscripciones de personal.
- Decreto N.° 140/2007, Complemento por Responsabilidad Jerárquica a la máxima autoridad superior de los Organismos del Estado.
- Decreto N.° 561/2015, Resolución N.° 22-E/2016 de la ex-Secretaría de Modernización Administrativa - Resolución Conjunta N.° 1-E/2017 de las ex Secretarías de Modernización Administrativa y de Empleo Público, sobre implementación del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE) y módulo de Legajo Único Electrónico (LUE).
- Decreto N.° 56/2020, Incremento Salarial mensual para el personal del Sector Público - Acuerdo Salarial a partir de Octubre de 2020.
- Decreto N.° 837/2020, Escala Remuneración salarial (Anexo XIV ENARGAS).
- Decreto N.° 47/2021, Acuerdo Salarial -Acta Paritaria del 16/12/2020 y Escala salarial (Anexo XXXVIII ENARGAS).

### **Higiene y Seguridad en el Trabajo**

- Ley N.° 19.587, Higiene y Seguridad en el Trabajo y su reglamentación (Decreto N.° 351/79).
- Ley N.° 24.557, Riesgos de Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto N.° 1338/96, servicio de Medicina, de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

### **B.2.- Trabajo Realizado**



## Ente Nacional Regulador del Gas

Por ME-2021-45212125-APN-UAI#ENARGAS, de fecha 20-Mayo-2021, se comunicó a la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHYRI) el inicio de la auditoría, y se realizó el correspondiente pedido de información.

Como consecuencia del distanciamiento social preventivo y obligatorio, dispuesto en todo el Territorio Nacional con motivo de la Emergencia Sanitaria dictada por el brote del coronavirus (COVID-19) como pandemia (DECNU-2020-260-APN-PTE y sus modificatorios), las labores de la presente auditoría se centralizaron en la revisión de la documentación resguardada digitalmente.

Las tareas de campo se desarrollaron entre los meses de mayo a agosto de 2021.

Para una mejor comprensión de los trabajos realizados se agruparon los procedimientos de auditoría en función de los temas relevados detallados en los siguientes numerales.

### **B.2.1.- Liquidación de haberes**

En el marco de las tareas preliminares realizadas por esta Unidad respecto de las verificaciones sobre las certificaciones de servicio de los agentes del Organismo, se seleccionó una muestra de ochenta (80) legajos que representa un 14,87% del universo determinado a Diciembre de 2020, dado que el total del personal ascendía a 538 agentes. A su vez, esa muestra se estratificó considerando la selección de cuarenta y cuatro (44) casos de Planta Permanente y los restantes treinta y seis (36) bajo la modalidad de Contrato de Trabajo a Plazo Fijo.

Para ello, se tuvo en cuenta la inclusión de agentes pertenecientes a todas las unidades organizativas y todos los niveles escalafonarios, de forma aleatoria.

A continuación se detallan los legajos incluidos en la muestra indicándose, para cada caso, la categoría de revista y su dependencia funcional:

#	Legajo	Categoría	Dependencia
1	32	Jefe Área 3	GA
2	73	Especializado B1	GT
3	103	Gerente	UAI
4	184	Sin categorizar	GRD
5	185	Jefe Área 1	GAL
6	201	Personal Superior B4	GAL
7	213	Jefe Área 1	GGNV
8	222	Especializado A4	GA
9	237	Gerente adjunto	GRHyRI
10	260	Auxiliar A2	SD
11	276	Administrativo C2	GPU



Ente Nacional Regulador del Gas

12	285	Administrativo D3	GGNV
13	318	Especializado C2	GRD
14	320	Administrativo C4	GPU
15	326	Administrativo A1	GRHyRI
16	367	Administrativo C4	GRD
17	396	Administrativo A1	GD
18	452	Sin categorizar	GTIC
19	526	Sin categorizar	GPU
20	535	Sin categorizar	GPU
21	536	Personal Avanzado B2	GPU
22	544	Sin categorizar	GTIC
23	548	Sin categorizar	INT
24	549	Sin categorizar	GTIC
25	551	Personal Avanzado B4	GRD
26	553	Sin categorizar	GRHyRI
27	558	Sin categorizar	GDyE (CCER)
28	571	Sin categorizar	GDyE (CDyE)
29	575	Sin categorizar	GT
30	580	Sin categorizar	GRD
31	583	Jefe Área 3	GAL
32	598	Jefe Área 4	GT
33	608	Sin categorizar	GA
34	610	Administrativo C4	SD
35	613	Sin categorizar	GPU
36	621	Personal Superior B4	GDyE (CDyE)
37	629	Sin categorizar	GD
38	658	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GA
39	670	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GAL
40	696	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GGNV
41	704	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	SD
42	713	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GD
43	715	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GDG
44	729	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GAL
-	-	<b><u>Legajos con información digital</u></b>	-
45	739		INT
46	740	Interventor	GPU
47	744	Gerente	GRD
48	745	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GPU
49	748	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GIT
50	749	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GPU
51	752	Jefe Área 4	GPU
52	754	Jefe Área 4	GPU
53	755	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GAL
54	756	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GPU
55	757	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	DGI
56	758	Jefe Área 1	GDyE (CDyE)
57	761	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GT
58	762	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GT
59	763	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GDyE (CDyE)
60	764	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	INT
61	766	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GRHyRI



*Ente Nacional Regulador del Gas*

---

62	767	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GPU
63	768	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GA
64	778	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GRD
65	780	Delegado Regional 1	GA
66	784	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	DGI
67	789	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GRD
68	791	Delegado Regional 2	INT
69	792	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GD
70	795	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GTIC
71	798	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GRHyRI
72	815	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GD
73	816	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	SD
74	820	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GRHyRI
75	839	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GIT
76	842	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GG
77	849	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GA
78	850	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GIT
79	859	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GG
80	866	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)	GIT

---

Cabe aquí mencionar que esta muestra incluye cuarenta y cuatro (44) legajos con documentación en papel, ya incluidos en la auditoría realizada en el ejercicio 2019 -Informe UAI N.º 465-, y treinta seis (36) casos con información sólo digital (personal cuyo ingreso se produjo a partir de la declaración del ASPO).

En el requerimiento de información a la GRHyRI se solicitó copia de completa de las liquidaciones realizadas al personal incluido en la muestra para los meses de Octubre a Diciembre de 2020, incluyendo la segunda cuota anual del SAC, como así también las declaraciones juradas (F. 931 AFIP) determinativas de aportes y contribuciones correspondientes a ese período.

En base a la muestra seleccionada se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:

1.- Análisis de los distintos rubros que integran la remuneración, por todo concepto, a fin de verificar el cumplimiento de la normativa vigente en la materia. Al respecto, se enumeran los conceptos relevados, a saber:

- Haberes: Sueldo Básico, Dedicación Funcional, Complemento por Responsabilidad, Suplemento Funcional, Gastos de Representación, Adicional Categoría, Complemento adicional a la Categoría (Ex P.E. y/o Art. 78), Acta 04/02/20, Adicional Ley 26.341, Adicional por Responsabilidad Jerárquica, Adicional Título, Adicional Antigüedad, Adicional Tareas con Afluencia Público, Ajuste Haberes Remunerativos, Alimento por Excepción Aislamiento, Acta N.º 20/93, Bono Gratificación Anual (BGA) inc. a), Rem. Acc. Acta N.º 20/93 inc. b), Licencias por Vacaciones, Ausencia por Vacaciones, Licencia sin Goce de Sueldo, S.A.C. Diciembre.

- No Remunerativos: Adicional Reintegro de Jardín, Acta 16/12/2020.



*Ente Nacional Regulador del Gas*

- Deducciones: Descuento Jubilación, Descuento Ley N.° 19.032, Descuento Obra Social, Cuota Afiliación Gremial.

2.- Realización de pruebas de cumplimiento con la documentación de respaldo de los siguientes conceptos:

- Régimen de pago de antigüedad.
- Régimen de pago de adicional por título (Terciario o Universitario).
- Régimen de reintegro de Guarderías, jardines o salas maternas.

3.- Cotejo de los conceptos liquidados en los recibos de sueldos muestreados del mes de Diciembre de 2020 con la información suministrada en los registros de las hojas móviles, en reemplazo del libro especial del Art. 52 de la Ley de Contrato de Trabajo.

4.- Comprobaciones matemáticas de las liquidaciones de haberes seleccionadas.

5.- Verificación de la integridad de los legajos del personal, teniendo en cuenta la documentación inherente a cada empleado relevada en la auditoría anterior (Informe UAI N.° 465), y también de la suministrada en la presente auditoría en formato digital.

6.- Constatación de la existencia de información relacionada con datos personales, antecedentes laborales, cumplimiento a las normas legales y desarrollo en la institución.

7.- Cotejo de la información de los legajos relevados con los registros de las hojas móviles, en reemplazo del libro especial de la LCT respecto de los datos personales y laborales.

8.- Comprobación sobre el resguardo de la información relacionada con solicitudes de licencias, sus comprobantes respaldatorios, y demás documentos inherentes al desempeño de cada empleado.

9.- Cruce de información de los datos del personal con las “Declaraciones Juradas de Certificación de Prestación de Servicios”, remitidas mensualmente a esta UAI por la GRHyRI, en cumplimiento de otras labores realizadas por esta Unidad.

10.- Revisión conceptual sobre el cumplimiento de la normativa vigente para el pago de la remuneración, a través de la acreditación en las respectivas cuentas sueldos, correspondientes al mes de diciembre/2020.



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

11.- Comprobaciones globales sobre la correcta transferencia del monto total de haberes al Banco de la Nación Argentina para el período auditado.

12.- Entrevistas no estructuradas con personal de las Áreas de Coordinación de Recursos Humanos, de Administración de Personal y de Gestión de Recursos Humanos, todas ellas pertenecientes a la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales.

13.- Seguimiento de las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores (Informe UAI N.º 465).

Con motivo de las disposiciones derivadas de la Emergencia Sanitaria, y teniendo en cuenta el Alcance del presente trabajo, resulta oportuno señalar que la Gerencia informó sobre la desactivación del sistema de registro de asistencia a través de huella digital (ME-2021-51844198-GRHYRI#ENARGAS) desde el 20 de Marzo de 2020. A partir de esa fecha, dicho sistema se encuentra solamente habilitado para la carga manual de datos relativos a las licencias y novedades (v.g. mudanzas), comunicadas por los agentes del Organismo, y el control de la asistencia se ha puesto en cabeza de los Gerentes y Jefes de Área. Debido a esta excepcionalidad estos controles no han sido incluidos en el Alcance de la presente auditoría.

Cabe remarcar que, de las tareas preliminares practicadas, se constató que el Organismo no cuenta con personal adscripto durante el período auditado (NO-2020-45413076-APN-UAI#ENARGAS y NO-2021-01496729-APN-UAI#ENARGAS).

### **B.2.2.- Seguridad e Higiene**

Se efectuó un relevamiento general del grado de cumplimiento del marco normativo relacionado con Higiene y Seguridad Laboral.

Para ello se verificó la planificación de las actividades y su grado de ejecución.

Se practicaron revisiones conceptuales sobre las constataciones efectuadas por la Gerencia en esta materia. En el Anexo II se expone el estado de situación de esa labor, por concepto normativo relevado.

Se analizó la metodología de trabajo arbitrada con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART), en materia de prevención de riesgos derivados de la actividad, como así también para el seguimiento de las acciones tendientes a regularizar las inobservancias detectadas, si así correspondiere.



*Ente Nacional Regulador del Gas*

Se comprobaron los mecanismos empleados para el seguimiento de los servicios contratados relacionados con el tema. Para ello se tuvieron en cuenta los Términos de Referencia de las contrataciones, el resultado de la labor de verificación de su cumplimiento realizada por la GRHyRI, y su respaldo documental.

Se relevaron las medidas de prevención adoptadas por la Gerencia en materia de Seguridad e Higiene con motivo de la emergencia sanitaria. Al respecto, se elaboró el Anexo I con el detalle de la documentación remitida.

Se realizaron entrevistas no estructuradas con los agentes de las Áreas de Coordinación de Recursos Humanos y de Seguridad e Higiene.

### **C.- OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES**

#### **C.1.- Legajos en formato digital. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores**

A raíz de la implementación del teletrabajo, motivado por las condiciones de aislamiento y distanciamiento dispuestas por la emergencia sanitaria, la Gerencia comunicó que se readecuó a formato digital la información recibida o entregada al personal. Por ello, para la presente tarea se estratificó la muestra tomando 44 casos cuya documentación ya había sido relevada por esta Unidad en la auditoría anterior, y 36 legajos digitales a verificar.

Para estos últimos se suministraron carpetas digitales, individuales por legajo, conteniendo toda la información relacionada con el empleado. En dicha carpeta se incluyeron los siguientes rubros: Formularios Personales, Declaraciones Juradas, Documentación Personal, Formación Laboral y Académica, Contratos, Exámenes Médicos, Notas y Notificaciones, y Constancias AFIP.

##### **C.1.1.- Integridad de la documentación**

De las tareas de relevamiento efectuadas, se observó que no en todos los casos relevados existe documentación de respaldo sobre la realización del examen preocupacional obligatorio. De las consultas realizadas al personal de la Gerencia se comunicó sobre una instrucción de la Máxima Autoridad, en respuesta a un Informe emitido por la GRHyRI, que determinó, a modo de excepción y por única vez, la postergación del examen preocupacional básico de Ley y el psicotécnico, así como la presentación del Certificado de Antecedentes Penales, hasta la regularización del período de aislamiento, social, preventivo y obligatorio decretado.



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

Con relación a este último ítem pudo verificarse que, al 31-julio-2021, la situación fue regularizada en el 86% de los legajos relevados (31 sobre un total de 36), donde se verificó la presentación del certificado requerido. No así con los exámenes preocupacional y psicotécnico, respecto de los cuales se comunicó que serán realizados durante el transcurso del presente año.

De la documentación solicitada por esta UAI no fueron puestos a disposición ni remitidos los Contratos a Plazo Fijo, de acuerdo a lo establecido en la Ley N.° 20.744.

### Observación:

De las revisiones practicadas sobre los legajos del personal en formato digital, y teniendo en cuenta lo constatado en la auditoría anterior sobre la integridad de los mismos en soporte de papel (Obs. C.1. Informe UAI N.° 465), continúan observándose debilidades en el proceso de recopilación de la información. En tal sentido, se menciona que en las carpetas digitales relevadas no se pudo visualizar el contrato de prestación de servicios para la modalidad de plazo fijo.

### Recomendación:

*Continuando con la recomendación efectuada oportunamente, se reitera la necesidad de completar la documentación faltante observada en cada caso, y establecer un mecanismo de revisión periódica de la información obrante en los Legajos del Personal, a fin de contar con datos veraces y actualizados.*

### **C.1.2.- Legajo Único Electrónico (LUE)**

A través de la Resolución Conjunta N.° 1-E/2017, de las ex Secretarías de Modernización Administrativa y de Empleo Público, se estableció que a partir del 01/octubre/2017 el ENARGAS, entre otros Organismos, debía implementar el módulo de Legajo Único Electrónico -LUE- del sistema Gestión Documental Electrónica (GDE). Dicho módulo se aprobó como único medio de creación, registro, guarda y archivo de la totalidad de la documentación y datos correspondiente a las personas que prestan servicios en virtud de cualquier modalidad, en el ámbito establecido en el Art. 8° de la Ley N.° 24.156.

De las tareas de seguimiento de la auditoría anterior sobre la implementación del referido sistema, se informó que, como consecuencia de la emergencia sanitaria, se vio interrumpido el proceso de recopilación de la información necesaria sobre su funcionalidad, previo a ser sometido a consideración de la Máxima Autoridad el Organismo.

A su vez, se comunicó que se encuentra en desarrollo un software denominado “Capital Humano” que permitirá centralizar y digitalizar la información, así como dinamizar la gestión de ciertos procesos de intercambio de datos con el personal.



**Observación:**

No se constataron cambios con relación a lo recomendado en la auditoría anterior (Obs. C.2 Informe UAI N.º 465) sobre la implementación del Legajo Único Electrónico como medio para el registro y guarda de la documentación del personal. No obstante ello, a raíz de la circunstancia de excepción con motivo de la pandemia declarada por el brote del virus COVID-19, resulta oportuno remarcar que la Gerencia comenzó a digitalizar la documentación concerniente a la incorporación de los trabajadores (ver Obs. C.1.1). Asimismo informó sobre el desarrollo de un software que permitirá digitalizar y gestionar ciertos procesos de la Gerencia concernientes al intercambio de información con el personal.

**Recomendación:**

*Se reitera la recomendación sobre la necesidad de instrumentar legajos únicos electrónicos del personal, que permitan la compilación de toda la documentación relacionada con los agentes del Organismo en un solo lugar, de manera de asegurar la integralidad e integridad de la información. Para ello, y teniendo en cuenta las medidas ya impulsadas por la Gerencia sobre despapelización, se recomienda arbitrar un esquema de organización de la información digital acorde con los parámetros mínimos requeridos en el módulo LUE del GDE.*

**C.2.- Recibo de sueldo digital. Cumplimiento normativo**

Continuando con las medidas arbitradas como consecuencia del ASPO, la Gerencia automatizó el proceso de emisión del recibo de haberes a través del formato digital, en reemplazo del soporte en papel. De esta forma, el personal pudo contar con su recibo mensualmente, como sucedía con anterioridad al 20-marzo-2020.

Para ello, a través de la RESOL-2020-172-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, se aprobó la contratación para la adquisición de un software destinado a la implementación de recibos de sueldo digitales. Este aplicativo genera un correo electrónico a la dirección de mail de cada empleado, adjuntando un archivo de su recibo de sueldo en formato de PDF, y donde se informa el período a que corresponde el recibo de sueldo remitido a todos los efectos legales, así como se señala su carácter informativo por lo que no se requiere respuesta alguna. Una copia de ese recibo se almacena en el servidor del Organismo.

Hasta la implementación del sistema en cuestión, el recibo de sueldo se emitía en doble ejemplar, en soporte de papel, y lo distribuía de manera presencial el personal de la Gerencia. Una copia era firmada por el trabajador para su resguardo en el Organismo, en cumplimiento con los Artículos 138 y 139 de la Ley de Contrato de Trabajo (LCT), que establecen que todo pago salarial debe instrumentarse mediante recibo de sueldo emitido en doble ejemplar y con la firma del trabajador y del empleador.



**Observación:**

A raíz de la situación social derivada por la pandemia, la GRHyRI instrumentó la emisión del recibo de sueldo en formato digital, como procedimiento para posibilitar su entrega a todo el personal durante ese período.

De las revisiones practicadas y el análisis particular del caso, pudieron observarse debilidades de control en este proceso. En tal sentido, dicho sistema no cuenta con los parámetros necesarios que permitan al trabajador prestar la conformidad/disconformidad del recibo, y que el mismo obre como documentación de respaldo del Organismo, ya que no se ha previsto el resguardo digital de uno de sus dos ejemplares con la firma del empleado.

**Recomendación:**

*Se recomienda la instrumentación de medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo de haberes digital, que permitan dar cumplimiento con los requisitos exigidos por la normativa vigente (Art. 138 y siguientes de la LCT). Ello, a fin de garantizar su seguridad, integridad y autenticidad bajo esa modalidad.*

**C.3.- Condiciones de Higiene y Seguridad en el trabajo. Evidencia de las verificaciones practicadas. Indicador de cumplimiento**

Con el dictado de la RESOL-2020-339-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, de fecha 21 de Octubre de 2020, se modificó la estructura de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales. Entre los cambios implementados se creó un Área de Seguridad e Higiene. A continuación, se citan las funciones definidas para la misma, a saber:

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 positiva 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.

Durante el período auditado las funciones relacionadas con higiene y seguridad laboral se prestaron a través de la contratación de servicios externos.



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

Entre la documentación remitida por el Área se encuentra el Plan de Acción Anual (PAA) para el 2020, el cual estuvo limitado en su ejecución a raíz de la emergencia sanitaria. Con motivo de ello, se comunicó sobre la reprogramación de parte de las actividades para el siguiente ejercicio (2021).

Una de las acciones de dicho plan respondía a la elaboración de un Plan de Capacitación Anual que abarcaría los siguientes aspectos programados por el Área, a saber: Riesgos Específicos de las Tareas, Ergonomía, Kinesiología aplicada, Primeros Auxilios, Uso de Matafuegos, Covid-19 y Teletrabajo. A título informativo, cabe mencionar que durante el segundo semestre del 2021 se comenzaron a dictar los cursos de capacitación relativos a los temas de ergonomía y de kinesiología aplicada.

Continuando con las acciones llevadas a cabo del Plan en el 2020, se remitieron las planillas de relevamiento de riesgos generales practicadas con fechas 10/08/2020 y 21/12/2020. En el Anexo II se enuncian y se muestra comparativamente el grado de cumplimiento de cada concepto verificado, y las inobservancias al marco normativo a la fecha de la última revisión efectuada.

Entre los dos períodos señalados se observa una mejora del 7% en el indicador de cumplimiento de las normas, como consecuencia de las medidas arbitradas por la Gerencia. Por ejemplo, con la creación del Área se cumple con la asignación de horas-profesional mensuales requeridas en el establecimiento en función del número de trabajadores y riesgo de la actividad, como así también, con la elaboración del Plan Anual de Capacitación se regulariza la programación de esta actividad con una planificación de forma anual.

En concordancia con las tareas de evaluación referidas, se adjuntó el Plan de Mejoramiento de las condiciones de higiene y seguridad laboral.

Básicamente, este Plan se encuentra dividido en los siguientes temas, a saber:

- COVID-19: medidas implementadas con motivo de la emergencia sanitaria declarada por el brote del virus COVID-19 como pandemia.
- Salud Ocupacional e Higiene Laboral: servicio de gestión preventiva y responsabilidad profesional de Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar; diagnóstico de situación de higiene laboral que comprende un sistema de gestión preventiva, evaluaciones de microclima laboral y campañas de capacitación; programa de ergonomía integrado; kinesiología laboral e higiene postural.
- Incendios: servicio de recarga y mantenimiento de extinguidores, confección de planos de evacuación, estudio de carga de fuego, capacitaciones y formación de brigadas de emergencia.

### Acción Encarada:



*Del relevamiento practicado, se constató que el Organismo cuenta con un servicio interno de higiene y seguridad laboral a partir del último trimestre del año 2020. Como resultado de las revisiones globales practicadas se observa que se comenzaron a implementar medidas técnicas que tienen por objeto prevenir y reducir los riesgos laborales de los distintos puestos de trabajo, como así también estimular, a través de la capacitación, la prevención de accidentes y enfermedades derivadas del desarrollo de la actividad regulatoria.*

*Por ende, se puede concluir que la Gerencia se encuentra instrumentando las acciones que permitan garantizar las condiciones de higiene y seguridad adecuadas del trabajo y del ambiente laboral.*

### **C.3.1.- Aseguradora de Riesgo de Trabajo. Coordinación de actividades**

Conforme lo reglado por la Ley de Riesgos de Trabajo (Ley N.º 24.557), la Aseguradora de Riesgo de Trabajo (ART) es otra de las partes obligadas a adoptar medidas de prevención de riesgos laborales para la reducción de la siniestrabilidad. Al respecto, el ENARGAS se encuentra asegurado con Experta ART, desde el 1º de Agosto de 2000.

De las tareas de recopilación de información, a continuación se expone la documentación mantenida con la A.R.T., sobre la que merece efectuarse consideraciones acerca de las acciones encaradas durante el período auditado.

Con relación a los registros de la ART se suministró un listado del personal declarado que presta sus servicios de manera remota desde su domicilio particular, como consecuencia del contexto social de excepción derivado de la pandemia; ello, a los efectos de su consideración como ámbito laboral para la LRT.

Respecto de las visitas al establecimiento efectuadas por la Aseguradora, se remitieron tres actas de recorrido a las Delegaciones, efectuadas entre los meses de enero y febrero de 2020. Al respecto, una de éstas se efectuó en un domicilio desocupado, que había sido alquilado transitoriamente por el Ente hasta la finalización de las tareas de remodelación de las oficinas de la Delegación. Con relación a los dos casos restantes, se pudieron visualizar inobservancias detectadas al marco normativo de higiene y seguridad, las que quedaron tipificadas en las Actas. De las consultas realizadas, a la fecha de corte de recepción de información para esta auditoría (31/07/2021), no se tuvo conocimiento de las medidas arbitradas con relación a esos hallazgos.

Por otra parte, y en línea con las acciones encaradas por la Gerencia, durante el desarrollo de la presente auditoría el Área de Seguridad e Higiene informó a la Aseguradora sobre el resultado del relevamiento general de riesgos laborales del Organismo.



**Observación:**

Se observan inconsistencias en la metodología de trabajo arbitrada con la ART para la evaluación de los riesgos laborales. Por un lado, se constató la visita de la aseguradora a un domicilio desafectado para su funcionamiento como Delegación del Organismo, y por otro no se pudo constatar el análisis y acciones encaradas respecto de los hallazgos denunciados por la ART sobre los establecimientos visitados.

No obstante ello, resulta oportuno señalar que durante el año en curso se evidenció una mejora en el proceso de comunicación con la aseguradora respecto de los eventos acontecidos en materia de condiciones de higiene y seguridad laboral.

**Recomendación:**

*En línea con las medidas ya impulsadas por la GRHyRI, resultaría pertinente que se refuercen los mecanismos de interacción con la aseguradora respecto de las actividades de prevención de riesgos laborales que permitan garantizar una reducción de la siniestrabilidad.*

**C.4. Medidas arbitradas en el marco de la emergencia sanitaria. Capacitación al personal**

En el marco de las medidas de prevención y mitigación del COVID-19 establecidas por el ENARGAS, se exponen en el siguiente cuadro los bienes y servicios contratados para tal efecto informados por la Gerencia. Estos fueron adquiridos a través del régimen general de compras y contrataciones.

Expediente	Concepto	Aprobación
EX-2020-37930143-APN-GA#ENARGAS	Termómetros infrarrojos	RESOL-2020-209-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
EX-2020-43829166-APN-GA#ENARGAS	Tapabocas	RESOL-2020-209-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
EX-2020-43829166-APN-GA#ENARGAS	Alfombra sanitizante	RESOL-2020-209-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
EX-2020-69980969- -APN-GA#ENARGAS	Máscaras de protección facial	RESOL-2021-28-APN-DIRECTORIO#ENARGAS
EX-2020-43813434-APN-GA#ENARGAS	Implementación de un protocolo de seguridad e higiene	RESOL-2020-277-APN-DIRECTORIO#ENARGAS

Cabe mencionar que esta Unidad efectuó ya la auditoría correspondiente a estas contrataciones, emitiendo el Informe UAI N.º 485.

En lo que aquí interesa, el Área de Higiene y Seguridad suministró el Protocolo COVID-19, producto del servicio contratado, el que persigue los siguientes objetivos:



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

- Promover medidas para el cuidado de la salud y evitar la propagación del COVID-19 garantizando la dimensión sanitaria de nuestros procesos.
- Acompañar las directivas y medidas de las autoridades nacionales en materia de prevención.
- Asegurar la continuidad de las actividades esenciales y servicios críticos tendientes a atender las necesidades especiales del país.
- Afianzar las acciones de prevención para prepararnos en el progresivo retorno a la normalización de las actividades.

A su vez, se remitieron los formularios, procedimientos y registros generados para la gestión administrativa del cumplimiento del protocolo. Estos se encuentran identificados en el Anexo I del presente Informe.

Se remitieron también los links para la realización on line de dos cursos de capacitación, a saber:

- COVID-19: capacitación sobre la implementación del “Protocolo COVID-19”, de manera que el reintegro al trabajo en las oficinas del ENARGAS sea de forma segura, minimizando al máximo posible los riesgos de contagio y propagación del virus. Este contiene un examen obligatorio para el reingreso del personal.

- Buenas prácticas del Teletrabajo: curso a distancia para el trabajo seguro desde el hogar (teletrabajo) en cumplimiento del marco legal vigente para prevenir riesgos en las viviendas, como así también trastornos musculares y factores psicosociales relacionados con la forma de trabajo y la situación de aislamiento social.

Cabe señalar que las tareas de diseño e implementación del protocolo, junto con la documentación de soporte y su respectiva capacitación, concluyeron a fines del mes de Octubre del 2020 (Acta de Recepción Definitiva IF-2020-72823726-APN-GA#ENARGAS).

La capacitación sobre el Protocolo COVID-19 se comenzó a dar a distancia durante el presente ejercicio, en virtud de la reincorporación gradual del personal a las oficinas del Organismo (Sede Central, Anexo y Delegaciones), estando pendiente aún el dictado del curso referido a teletrabajo.

### Comentario y Observación:

En el marco de las medidas de prevención y mitigación del COVID-19, el ENARGAS implementó el Protocolo de Higiene y Seguridad COVID-19 para garantizar la continuidad laboral y asegurar el cuidado de la salud en atención a la evolución de la situación epidemiológica.

Del relevamiento practicado no se tuvo evidencia sobre el dictado del curso relacionado con las buenas prácticas para la realización del teletrabajo, producto



de la contratación realizada, teniendo en cuenta que se encontraba entregado y disponible para su dictado desde el último bimestre del año 2020.

**Recomendación:**

*Se recomienda que ante la contratación de un servicio su producto sea analizado e implementado, teniendo en cuenta en este caso particular que su contratación tuvo como objetivo la prevención de riesgos en materia de teletrabajo, modalidad que no había sido utilizada hasta la situación de emergencia acontecida durante el ejercicio 2020.*

**C.5. Contrataciones de servicios en materia de Higiene y Seguridad. Cumplimiento de las tareas requeridas**

Durante el ejercicio 2019 se verificó la contratación de un profesional de higiene y seguridad en el trabajo para el período comprendido entre los meses de septiembre de 2019 a agosto del 2020 (RESFC-2019-469-APN-DIRECTORIO#ENARGAS).

El profesional en cuestión debía cumplir con los objetivos establecidos en el Pliego (PLIEG-2019-37913569-APN-GA#ENARGAS) detallados a continuación, a saber:

- Asistir el profesional a la oficina de Recursos Humanos para tomar medidas sanitarias, precautorias, o de cualquier otra índole que tenga por objeto:
  - Proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores.
  - Prevenir, reducir, eliminar o aislar los riesgos de los distintos puestos de trabajo.
  - Estimular y desarrollar una actitud positiva respecto de la prevención de los accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
  - Responder las consultas realizadas por la oficina de Recursos Humanos.
  - Realizar evaluaciones de riesgos en general.

Para ello, se determinó que el trabajo en cuestión se realizaría con una periodicidad de 8 horas mensuales, de acuerdo a la cantidad de personal activo en el Organismo (Art. 12 del Decreto N.º 1338/96).

Se enumera cronológicamente la documentación, en soporte digital, remitida como resultado de la contratación bajo análisis:

- Relevamiento de riesgos en general realizado en el mes de septiembre del 2019.
- Consulta en el mes de septiembre de 2019 sobre medios de escape considerando la instalación de los molinetes para el ingreso/egreso del personal y terceros al Organismo.



## *Ente Nacional Regulador del Gas*

- Resultado de las necesidades de señalización (cartelería), en base al relevamiento efectuado en el mes de noviembre del 2019.
- Requisitos para la adquisición de elementos de prevención y protección ante la pandemia (mes de mayo del 2020).
- Manual de procedimiento para la selección de cartelería (mes de mayo del 2020).
- Guía Técnica de prevención para la Señalización elaborada por la Superintendencia de Riesgos del Trabajo (mes de mayo del 2020)
- Diversos correos electrónicos mantenidos con la firma adjudicataria para asesorar en temas concernientes a cartelería de señalización de seguridad; condiciones mínimas de salud laboral en el marco de la emergencia sanitaria, ambos realizados en el mes de mayo del 2020; y para la implementación de un servicio de médico laboral en las instalaciones del Organismo, efectuada en el mes de julio del 2020,

Por otro lado, en los expedientes conformados para realizar el pago mensual, solo se pudo visualizar la constancia de recepción del servicio por el Organismo en las liquidaciones de los meses de julio y agosto del 2020 (Acta Provisoria y Definitiva, respectivamente).

### Observación:

De las verificaciones practicadas, se observan debilidades en los mecanismos de control interno aplicados para el seguimiento de los servicios adquiridos a terceros en materia de higiene y seguridad. Es así que, no se pudo obtener evidencia suficiente sobre la evaluación del comportamiento de la firma con relación al cumplimiento de los objetivos requeridos, así como tampoco referencia alguna sobre los mecanismos adoptados con relación a los hallazgos informados en esta materia por uno de los dos servicios contratados (v.g. selección de cartelería de seguridad).

### Recomendación:

*Se recomienda elaborar un Informe abarcativo del cumplimiento del servicio contratado por parte de la firma adjudicada, conforme los términos de referencia que rigieron en el contrato. A su vez, se entiende necesario la pertinencia de formar un Expediente que permita resguardar las actuaciones administrativas de las gestiones realizadas para el monitoreo de los eventos reportados, así como el seguimiento de las medidas correctivas implementadas. Ello, a fin de contar con un registro de apoyo de las tareas de seguimiento y evaluación. Por otra parte, en línea con lo sugerido en la auditoría de compras y contrataciones (Informe UAI N.º 475) resultaría oportuno adosar una copia de ese informe en el expediente electrónico de la contratación, que sirva como elemento de juicio para la Comisión de Recepción en la evaluación del efectivo cumplimiento del servicio.*



*Ente Nacional Regulador del Gas*

#### **D.- OPINIÓN DEL AUDITADO**

El contenido del presente Informe fue puesto en conocimiento de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales mediante ME-2021-84832211-APN-UAI#ENARGAS, a fin de que efectúe las consideraciones y comentarios que estime corresponder.

Atento que no se ha recibido respuesta del auditado se mantienen las observaciones y recomendaciones vertidas en el presente, las que se consideran compartidas.

#### **E.- CONCLUSIÓN**

Sobre la base de las tareas de auditoría realizadas, y considerando el Alcance definido, se concluye que la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales posee un razonable grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y da cumplimiento a la normativa en materia de liquidación de haberes del personal.

No obstante ello, y teniendo en cuenta el grado de avance en el proceso de despapelización resultaría aconsejable reforzar las medidas para el resguardo de la información del personal -Legajos- en formato digital, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa vigente.

Teniendo en consideración el importante avance producido a través de la creación del Área de Higiene y Seguridad dentro de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, se entiende oportuno implementar mayores mecanismos para el monitoreo y coordinación de las actividades realizadas por terceros contratados por el Organismo. Ello, a fin de garantizar la ejecución de los objetivos que rigen para la prestación del servicio.



**Listados de Formularios, Instructivos, Procedimientos y Protocolos**

<b>Tipo</b>	<b>Código</b>	<b>Procedimientos e Instructivos COVID19</b>
Formulario	FC-001	Listado Único de Procedimientos, Instructivos, Formularios y Registros
Formulario	FC-002	Ficha Seguimiento Casos
Formulario	FC-003	Ficha Notificación Caso Sospechoso
Formulario	FC-004	Declaración Jurada Aislamiento Domiciliario
Formulario	FC-005	Declaración Jurada de salud para acceso a Delegaciones
Instructivo	IC-001	Entrega de Barbijos
Procedimiento	PC-001	Procedimiento Control temperatura
Procedimiento	PC-002	Procedimiento de Limpieza y Desinfección de material, sanitario, superficies y ambientes
Procedimiento	PC-003	Procedimiento almacenamiento productos químicos, stock y guarda de Productos sanitizantes
Procedimiento	PC-004	Procedimiento de Ingreso y Egreso
Procedimiento	PC-005	Uso de Comedor y áreas comunes
Procedimiento	PC-006	Procedimiento para la recepción de mercaderías e insumos varios
Procedimiento	PC-007	Procedimiento de Ventilación y mantenimiento de filtros
Procedimiento	PC-008	Procedimiento para Capacitaciones y Entrenamientos
Procedimiento	PC-009	Procedimiento Proveedores y Visitas
Procedimiento	PC-010	Procedimiento para el Reingreso de Personal y Compartimentalización de Equipos de Trabajo
Procedimiento	PC-011	Procedimiento de Contacto Estrecho de caso Positivo COVID-19
Procedimiento	PC-012	Tratamiento y Traslado de casos sospechosos / positivos
Procedimiento	PC-014	Manejo de amenazas
Protocolo	PGC-001	Protocolo COVID-19 Sede Central y Anexo
Protocolo	PG-002	Protocolo COVID-19 Delegaciones
Registro	RC-001	Registro de Entrega de EPP
Registro	RC-002	Registro de Capacitación



Relevamiento general de riesgos laborales - Indicador de cumplimiento

Fecha de Relevamiento	10/08/2020		21/12/2020		
	Cumple	Cumple Parcial	Cumple	Cumple Parcial	Temas pendientes de cumplimiento
Servicio de Higiene y Seguridad en el trabajo		Si	Si		
Servicio de Medicina del Trabajo	Si		Si		
Herramientas	Si		Si		
Máquinas		Si		Si	_Protecciones para evitar riesgos al trabajador _Sistema de puesta a tierra _ Sistema de bloqueo para tareas de mantenimiento _Partes identificadas conforme normas IRAM
Espacios de Trabajo		Si		Si	_Señalización y protección de salientes y partes móviles de máquinas y/o instalaciones
Ergonomía	No		No		_Programa de Ergonomía Integrado para los distintos puestos de trabajo _Controles de Ingeniería a puestos de trabajo _Controles de administrativos y seguimientos a puestos de trabajo
Protección contra incendios		Si		Si	_Depósito de combustible cumple legislación vigente _Simulacros periódicos de evacuación _ Estanterías o elementos equivalentes de material no combustible o metálico _Separación en forma alternada de materiales combustibles y no combustibles



*Ente Nacional Regulador del Gas*

<b>Almacenaje</b>	No		No	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Almacenan los productos respetando distancias reguladas</li> <li>_Sistemas permiten adecuada circulación y son seguros</li> </ul>
<b>Almacenaje de Sustancias Peligrosas</b>	No		No	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Separación de productos incompatibles</li> <li>_Productos riesgosos almacenados</li> <li>_Elementos de protección adecuados</li> <li>_Control de derrame de productos peligrosos</li> </ul>
<b>Sustancias Peligrosas</b>	No		No	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Sustancias que se utilizan poseen sus respectivas hojas de seguridad</li> <li>_Plan de seguridad para casos de emergencia y en lugar visible</li> </ul>
<b>Riesgo Eléctrico</b>		Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Cableados eléctricos adecuadamente contenidos</li> <li>_Registro de mantenimiento de instalaciones de acuerdo a normas de seguridad</li> <li>_Protección contra riesgos de contactos directos e indirectos</li> <li>_Tomas a tierra independiente de descargas atmosféricas</li> <li>_Mediciones periódicas de puestas a tierra</li> </ul>
<b>Aparatos Sometidos a Presión</b>		si	si	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Inspecciones periódicas a calderas y todo aparato sometido a presión</li> <li>_Instrucciones detalladas con esquemas de la instalación y procedimientos operativos</li> <li>_Almacenados adecuadamente cilindros que contengan gases</li> <li>_Capacitación y/o habilitación pertinente para el operador</li> </ul>
<b>Elementos de Protección Personal</b>		Si	Si	<ul style="list-style-type: none"> <li>_Señalización visible en puestos y lugares de trabajo sobre obligatoriedad del uso de los elementos de protección personal (E.P.P)</li> <li>_Estudio por puesto de trabajo de los E.P.P. necesarios</li> </ul>



*Ente Nacional Regulador del Gas*

<b>Iluminación y Color</b>		Si		Si	_Requisitos de iluminación por legislación vigente _Mediciones de los puestos y/o lugares de trabajo _Niveles existentes cumple con legislación vigente _Identificación de cañerías
<b>Provisión de Agua</b>		Si		Si	_Registro de análisis bacteriológicos y físicos químico del agua de consumo
<b>Baños, Vestuarios y Comedores</b>	Si		Si		
<b>Aparatos para izar</b>	Si		Si		
<b>Capacitación</b>	No		Si		
<b>Primeros Auxilios</b>	No		No		_Botiquines de primeros auxilios
<b>Vehículos</b>	Si		Si		
<b>Contaminación ambiental</b>	No		No		_Registros de mediciones en los puestos y/o lugares de trabajo _Adoptaron correcciones en los puestos de trabajo
<b>Ruidos</b>	No		No		_Registros de mediciones de nivel sonoro continuo equivalente en los puestos y/o lugares de trabajo _Adoptaron correcciones en los puestos y/o lugares de trabajo
<b>Mantenimiento Preventivo de las Máquinas, Equipos e Instalaciones en General</b>		Si		Si	_Calderas y recipientes a presión _Programa de mantenimiento preventivo
<b>Indicador de cumplimiento</b>		43%		50%	