



Ente Nacional Regulador del Gas

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME UAI N.º 548

GESTIÓN DE CONTRATACIONES
SERVICIOS DE LIMPIEZA

INFORME EJECUTIVO

El presente informe tiene por objeto evaluar el cumplimiento por parte del ENARGAS de las normas y procedimientos relacionados con las contrataciones de Servicios de Limpieza del ENARGAS, conforme lo establecido en la Circular SIGEN N.º 02/2024.

Para ello se relevaron los procedimientos llevados adelante para la contratación de los Servicios de Limpieza de la Sede Central y las Delegaciones del ENARGAS. Se consideraron los procedimientos con Órdenes de Compra (OC) emitidas en el ejercicio 2023 (según ME-2024-07831383-APN-GA#ENARGAS). La Gerencia de Administración (GA) informó durante el período 3 procedimientos de contratación de servicios de limpieza de los edificios en la órbita del ENARGAS.

Se verificaron los controles implementados en cada etapa de la gestión, desde la detección de la necesidad hasta la recepción de los servicios, realizándose pruebas globales de cumplimiento a fin de verificar la aplicación de la normativa vigente. Se verificaron, además, los controles implementados para el control de cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios. Las tareas de campo se realizaron entre los meses de abril y mayo del presente ejercicio.

Respecto del procedimiento de contratación, no han surgido nuevas observaciones y recomendaciones a las realizadas en los Informes de Gestión de Compras y Contrataciones (ver Informe UAI N.º 546).

Respecto de la verificación de la registración de la relación de dependencia del personal de limpieza, retenciones y aportes jubilatorios y cobertura de ART, no se halló evidencia de la realización de controles sistemáticos sobre la presentación mensual de la documentación que debe ser remitida conforme al Pliego de Bases y Condiciones Particulares por parte de las adjudicatarias de los Servicios de Limpieza contratados por el Organismo. Respecto de la contratación de la ART, no se halló evidencia de la remisión en tiempo oportuno de las constancias de la Certificación emitida por la ART respecto de la totalidad de los períodos verificados en los que efectivamente prestó servicios cada operario. Tampoco se halló evidencia de la aplicación periódica de controles tendientes a verificar la debida registración del personal en relación de dependencia afectado al servicio en las sedes del ENARGAS, no obstante, la presentación en algunas oportunidades del “Alta Temprana” de algunos operarios y la presentación de forma mensual del Formulario 931. *Se recomienda*



Ente Nacional Regulador del Gas

confeccionar un registro con la documentación que debe ser remitida por las adjudicatarias del Servicio de Limpieza conforme las estipulaciones de los PByCP. Dicho registro debe poseer la estructura de datos necesaria a fin de efectuar un adecuado seguimiento de las obligaciones de los adjudicatarios en tiempo oportuno. Se recomienda dejar constancia en el EE donde tramitó la contratación del envío de la documentación que debe ser remitida en forma anual. Para el seguimiento de la documentación que debe ser remitida en forma mensual, debe continuarse con las medidas que GA manifestó implementar en el ejercicio 2024 para la incorporación de la documentación en el EE de pago. Todo ello, a fin de documentar la Contratación de la ART del personal y el Seguro de Vida Obligatorio, como así también la documentación de respaldo sobre la debida registración del personal en relación de dependencia y la realización de retenciones y aportes jubilatorios por parte de las adjudicatarias (Obs. C.2.3.-).

De la labor efectuada se concluye que, en términos generales, los procedimientos aplicados para la contratación de los servicios de limpieza del ENARGAS resultan adecuados y cumplen con el régimen aplicable. No obstante ello, se detectaron debilidades en el control del cumplimiento de la documentación a presentar durante la ejecución del contrato, motivo por el cual se considera necesario que se documente y registre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las adjudicatarias del Servicio de Limpieza, a fin de garantizar la ejecución del contrato en un todo de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.



GESTIÓN DE CONTRATACIONES
SERVICIOS DE LIMPIEZA

A.- OBJETO

Evaluar el cumplimiento por parte del ENARGAS de las normas y procedimientos relacionados con las contrataciones de Servicios de Limpieza del ENARGAS, conforme lo establecido en la Circular SIGEN N.º 02/2024.

B.- ALCANCE

En mérito al cumplimiento del objetivo propuesto, se relevaron los procedimientos llevados adelante para la contratación de los Servicios de Limpieza de la Sede Central y las Delegaciones del ENARGAS.

Para la realización del presente trabajo se consideraron los procedimientos con Órdenes de Compra (OC) emitidas en el ejercicio 2023, tomando como base la información proporcionada por la Gerencia de Administración (GA) en su ME-2024-07831383-APN-GA#ENARGAS. La Gerencia informó durante el período 3 procedimientos de contratación de servicios de limpieza de los edificios en la órbita del ENARGAS, a saber:

Expediente	Procedimiento	Objeto	Monto Adjudicado	Proveedor
EX-2023-07712497-APN-GA#ENARGAS	55-0001-CPU23	Servicio de Limpieza Sede Central y Anexo Tucumán	\$48.108.000.-	BETA S.R.L.
EX-2022-121329224-APN-GA#ENARGAS	55-0003-CPU22	Servicio de Limpieza Delegaciones Región Norte	\$33.720.000.-	EZCA SERVICIOS GENERALES S.A.
EX-2022-121581527-APN-GA#ENARGAS	55-0004-CPU22	Servicio de Limpieza Delegaciones Región Sur	\$31.200.000.-	CLEANLIF LIMPIEZA CORPORATIVA S.A.

Para el desarrollo de la labor se tuvieron en consideración los procedimientos mínimos contenidos en la Circular SIGEN N.º 02 del 21/Mar/2024 - "Auditorías Servicios de Limpieza".



Ente Nacional Regulador del Gas

Se verificaron los controles implementados en cada etapa de la gestión, desde la detección de la necesidad hasta la recepción de los servicios, realizándose pruebas globales de cumplimiento a fin de verificar la aplicación de la normativa vigente, prestándose especial atención a los siguientes puntos:

- ✓ Encuadre legal del trámite.
- ✓ Análisis realizados sobre las ofertas presentadas.
- ✓ Aplicación del Sistema de Precios Testigo.
- ✓ Publicidad y difusión de los actos.
- ✓ Inclusión en los Pliegos de Bases y Condiciones Particulares (PByCP) y/o en el COMPR.AR de los funcionarios del Organismo con facultades de dictar actos administrativos en los procedimientos de contratación, y/o de la solicitud de la Declaración Jurada de Intereses (Decreto N° 202/17).
- ✓ Consideración de los requisitos previstos en el PByCP para la comparación de ofertas.
- ✓ Perfeccionamiento del contrato y, en su caso, el ejercicio de la facultad de prorrogar, ampliar o disminuir el contrato.
- ✓ Procedimiento aplicado para la recepción de los servicios.

Cabe mencionar que el análisis respecto de los Servicios de Limpieza de Sede Central y Anexo Tucumán, y de las Delegaciones de la Región Norte, fue realizado en el Informe UAI N° 546 (Gestión de Compras y Contrataciones) emitido en el presente ejercicio, en virtud de haber seleccionado dichos procedimientos en la muestra de la auditoría referida, y que la Circular SIGEN N.º 02/2024 fue emitida con posterioridad

Se verificaron, además, los controles implementados para el control de cumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios durante la vigencia del contrato.

Se consultó al Área de Mantenimiento y Servicios Generales (AMySG) de la GA sobre el procedimiento aplicado para el control de asistencia y cumplimiento horario, la metodología implementada para el ingreso y egreso del personal y los reemplazos en caso de ausencia del personal.

A tal efecto, se solicitó al AMySG la información que debe ser remitida por los adjudicatarios conforme a los PByCP relativa a:

- ✓ Seguro de Accidentes Personales con cláusula de no repetición (anual).
- ✓ Certificado de ART del Personal y cláusula de no repetición a favor del ENARGAS (mensual).
- ✓ Seguro de vida obligatorio (mensual).
- ✓ Alta temprana de empleados (anual).
- ✓ Formulario 931 (mensual).



Ente Nacional Regulador del Gas

A fin de verificar la aplicación de controles sobre la debida registración del personal en relación de dependencia afectado al servicio, la realización de retenciones y aportes jubilatorios correspondientes y la cobertura de ART, se realizaron pruebas de cumplimiento en base a las planillas de control de asistencia del personal de los meses de mayo, junio, octubre y diciembre de 2023 de la Sede Central y Anexo Tucumán, y de los meses de agosto, octubre y diciembre de 2023 de las Delegaciones.

Se mantuvieron entrevistas no estructuradas con el personal de las Áreas de Mantenimiento y Servicios Generales (AMySG) y Compras y Contrataciones (ACyC).

Las tareas de campo se realizaron entre los meses de abril y mayo del presente ejercicio.

C.- COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación se enuncian los comentarios que, a criterio de esta UAI, han resultado más relevantes en función de los elementos de juicio obtenidos durante el desarrollo de las tareas, respecto del control de cumplimiento realizado sobre los procedimientos tramitados por el ENARGAS para la contratación de los Servicios de Limpieza de sus dependencias, como así también los controles implementados a efectos de verificar el cumplimiento del Pliego de Bases y Condiciones Particulares (PByCP).

C.1.- Procedimiento de Contratación

El análisis realizado respecto de la contratación de los Servicios de Limpieza de Sede Central y Anexo Tucumán y de las Delegaciones de la Región Norte, sobre los controles implementados por el Organismo desde la detección de la necesidad hasta la recepción de los servicios, ha sido vertido en el Informe UAI relativo a la “Gestión de Compras y Contrataciones” emitido en el presente ejercicio (Informe UAI N.º 546), en virtud que la Circular SIGEN N.º 02/2024 fue emitida con posterioridad a la selección de la muestra de la auditoría referida, en la que ya se habían incluido dichas contrataciones para su revisión analítica.

C.1.1.- Seguimiento de Informes Anteriores

Del análisis del EE del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur, no han surgido nuevas observaciones en los puntos que a continuación se detallan. No obstante, se enuncian los comentarios que, a juicio de esta UAI, han resultado más relevantes, de los elementos de juicio obtenidos durante el desarrollo de las tareas, respecto del análisis realizado del EE formado para la tramitación del procedimiento de contratación:

1. Precios - Razonabilidad



Ente Nacional Regulador del Gas

✓ **Precio estimado:** Conteste con el seguimiento realizado en el Informe UAI N.º 546 (Informe UAI N.º 475 - Punto C.4) se encuentra pendiente implementar acciones correctivas a fin de documentar acabadamente el precio estimado. Continuando con lo allí verificado, en la contratación del servicio de limpieza de las Delegaciones de la Región Sur se agregó un solo presupuesto.

✓ **Precio Testigo:** Se verificó la remisión de la información relativa al resultado de la oferta seleccionada. Así, no obstante no obra constancia en el EE de la carga en el Módulo Adjudicaciones -Sistema de Precio Testigo Web- de la documentación que respalda el resultado de la adjudicación, el ACyC remitió el “print de pantalla” de la constancia de carga respectiva. Además, fue sometido al Sistema de Control de Precios Testigos dentro del plazo establecido por la Resolución SIGEN N.º 36/17 y modificatorias (Orden 22 IF del 04/Ene/2023 - Apertura de Ofertas 14/Feb/2023). El monto adjudicado fue inferior al Precio Testigo determinado para la Delegación Bahía Blanca.

✓ **Renegociación Contractual:** En el caso del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur, fueron solicitadas dos recomposiciones de costos basadas en acuerdos homologados sobre incrementos salariales aplicables a los trabajadores comprendidos en el Convenio Colectivo N.º 130/75 (Federación Argentina de Empleados de Comercio y Servicios). En virtud de ello, fueron dictadas dos resoluciones reconociendo “mayores costos” e imputando el valor de la renegociación del contrato. Conteste con el seguimiento realizado en el Informe UAI N.º 546, deberán extremarse los recaudos a fin de documentar en los EE los extremos que deben cumplirse para la renegociación de los contratos (v.gr. recomposición del monto desde el momento en que el proveedor realiza el reclamo; verificación del efectivo pago al personal afectado a la prestación de servicios de los conceptos salariales que alega para solicitar la recomposición; etc.).

2. **Criterios de Sustentabilidad:** Continuando con lo vertido en el Informe UAI N.º 546 - Punto C.5, el PByCP de las Delegaciones de la Región Sur es similar al de la Región Norte, verificándose la incorporación de criterios de sustentabilidad.

3. **Pliego de Bases y Condiciones Particulares - Documentación exigida - Requisitos Técnicos:** Conteste con el seguimiento realizado en el Informe UAI N.º 546 (Informe UAI N.º 498 - Punto C.9) se observaron avances respecto de documentar en los EE el cumplimiento de los requisitos exigidos en los PByCP sobre los bienes y servicios ofertados. En el caso del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur se adjuntó al Informe Técnico un Excel con el análisis y valoración de cada una de las ofertas a partir de los factores que componen el Orden de mérito según la Matriz de Evaluación de Ofertas.

4. **Recepción de bienes y servicios:** Se adjuntaron al EE de Pago del Servicio de las Delegaciones de la Región Sur, las Actas de Recepción Provisorias y Parciales correspondientes al período 2023. Al EE donde tramitó la contratación se adjuntaron 2 de la Actas de Recepción del período. Conteste con el seguimiento realizado en el Informe UAI N.º 546 sobre el punto C.11 del Informe N.º 498, si bien



Ente Nacional Regulador del Gas

no se adjuntan al EE de pago todos los antecedentes sobre las verificaciones de cumplimiento o un Informe del sector responsable de controlar el cumplimiento del mismo, se adjuntaron las planillas de asistencia del personal y se explicita en las Actas de Recepción la conformidad de la ex - Gerencia Regional Delegaciones.

5. **Garantía de Cumplimiento del Contrato:** En el EE del procedimiento de contratación del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur, obra la Garantía de Cumplimiento del Contrato, una Nota a la Superintendencia de Seguros de la Nación solicitando certificación de la veracidad y autenticidad de la póliza electrónica del seguro y constancia del COMPR.AR del ingreso de la Garantía (Orden 261 y siguientes). En este caso se vinculó la póliza al EE (seguimiento realizado en el Informe UAI N.º 546 del punto C.13 del Informe UAI N.º 498).

6. **Desistimiento de Oferta fuera de plazo:** En la contratación del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur, uno de los oferentes desistió de la oferta presentada pero no manifestó su voluntad de no renovar el plazo de mantenimiento con la debida antelación según el plazo mínimo establecido normativamente (10 días corridos antes del vencimiento del plazo de mantenimiento de oferta), ya que lo hizo sólo un día antes del vencimiento). Por ello, por RESOL-2023-206-APN-DIRECTORIO#ENARGAS se excluyó del procedimiento la oferta presentada (conf. Art. 12 del Anexo I de la Disposición ONC N.º 63/16). Se consultó al ACyC sobre la aplicación de la penalidad al oferente (conf. Comunicación General ONC N.º 7/2022), manifestando que está en curso la tramitación de la misma (será emitido el Informe respectivo luego de la emisión de la Resolución de prórroga del servicio que se encuentra en curso).

7. **Renegociación - Previsión y Ejecución del Gasto:** Como ya se advirtió, en el caso del Servicio de Limpieza de las Delegaciones de la Región Sur, se dictaron dos Resoluciones reconociendo “mayores costos” e imputando el valor de la renegociación del contrato a la partida presupuestaria 3.3.5. De la consulta al EE se verificó que no se emitió Orden de Compra luego del dictado de las dos Resoluciones mencionadas. Como comprobante de gastos se utilizó el Formulario “AADMIN”, registrándose el compromiso de manera mensual. Conforme manifestó el ACyC, las renegociaciones no tramitan por el COMPR.AR dado que no es posible emitir OC por dicho sistema en estos casos.

C.2.- Control de cumplimiento de las obligaciones de las adjudicatarias del Servicio de Limpieza

Conforme a los lineamientos de la Circular SIGEN N.º 02/2023, se verificó el cumplimiento por parte del contratista del Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

C.2.1.- Unidades Organizativas e Intervinientes

El Área de Mantenimiento y Servicios Generales de la GA tiene entre sus funciones:



Ente Nacional Regulador del Gas

- Receptar los requerimientos de mantenimiento, conservación y/o reparación de parte de las unidades organizativas del Organismo, incluyendo las Delegaciones Regionales.
- Supervisar las prestaciones de servicios generales y de mantenimiento contratados con terceros.
- Efectuar tareas inherentes a la Comisión de Recepción, validando actas provisorias y definitivas.

Por otra parte, conforme al Art. 50 de la Ley N.º 24.076, a los efectos de una adecuada descentralización del ENARAGAS, en cada área de distribución se previó una estructura mínima pero suficiente para tratar la relación entre las empresas distribuidoras y los usuarios de dicha área.

En virtud de ello interviene, además, en el control de cumplimiento y certificación de trabajos de las Delegaciones la unidad organizativa de la cual dependen (actual Departamento de Delegaciones Regionales y ex - Gerencia de Delegaciones Regionales).

Debe mencionarse que entre los miembros titulares integrantes de la Comisión de Recepción de Bienes y Servicios se encuentra el Responsable del Área Mantenimiento y Servicios Generales de la GA, un integrante de la Gerencia, sector o departamento requirente del bien o servicio y el Responsable del Área de Patrimonio de la GA; siendo sus respectivos suplentes integrantes de los mismos sectores que los miembros titulares, con la única limitación de que esa designación no deberá recaer en quienes hubieran intervenido en el procedimiento de selección respectivo (conf. Resolución ENARGAS N.º 1/2278/12, modificada por sus similares Nros. 1/4074/16, 330/19 y 398/2020).

C.2.2.- Cantidad de Operarios - Asistencia de Personal y Reemplazos

✓ *Cantidad de operarios/Dotación mínima:* El PByCP del Servicio de Limpieza de Sede Central y Anexo Tucumán establece una dotación mínima para el cumplimiento del servicio, que incluye un turno de dos personas para cubrir el turno de 16 a 20 hs. Además, un turno nocturno de ocho personas en la Sede Central y dos en el Anexo Tucumán en el horario de ingreso, domingos de 23 a 5 hs y lunes a viernes de 22 a 5 horas. Dentro de la dotación se deberá incluir un encargado nocturno y un supervisor part-time. El PByCP aclara que, de ser necesario efectuar trabajos extraordinarios, se solicitará con la debida antelación para coordinar días y horarios requeridos. Por Circular N.º 01/2023 se suprimieron los días domingo en el horario nocturno.

En el PByCP del Servicio de Limpieza de las Delegaciones se indica que el personal mínimo afectado al servicio es de un operario por cada Delegación en el horario de 9 a 13 horas, encontrándose sujeto a eventuales modificaciones de acuerdo a la época del año y a las actividades desarrolladas por las distintas Delegaciones. Tanto la cantidad de personal afectada, como las horas de servicio



Ente Nacional Regulador del Gas

diario indicadas, son solo las mínimas requeridas, debiendo el adjudicatario afectar, en caso que considere necesario, tanto personal como resulte necesario para un servicio eficiente, sin costo adicional al oportunamente cotizado, a fin de asegurar la óptima prestación del servicio.

✓ *Metodología para registración del ingreso/egreso de personal de limpieza:* Respecto de la metodología implementada para la registración de ingreso y egreso de personal en la Sede Central y Anexo Tucumán, el AMySG manifestó que el personal de Seguridad del Ente (servicio tercerizado) registra la asistencia diaria del personal de la empresa de limpieza en el Libro de Novedades de Seguridad de la Sede Central del Organismo. En el caso de las Delegaciones, se registra el ingreso/egreso en la planilla de asistencia de cada Delegación.

✓ *Reemplazos en caso de ausencia de personal habitualmente asignado:* El AMySG advirtió que el servicio de limpieza en Sede Central es muy dinámico y suele tener rotación de personal muy frecuentemente (incluso diario). En los casos de reemplazo de personal de Sede Central, la Empresa envía por e-mail la nómina de su personal al correo electrónico de la Recepción de ENARGAS y al jefe del AMySG. Todos los pedidos de autorización de ingreso de nuevo personal (sea por suplencia temporal o reemplazo definitivo) queda registrado por e-mail y WhatsApp y luego en copia en el Libro de Órdenes de Servicio.

Además, manifestó que es facultad de la adjudicataria disponer la rotación del personal que presta el servicio a diario (salvo que, por pedido especial, el Ente solicite alguna rotación). Al respecto debe advertirse que el PByCP de Sede Central y Anexo Tucumán establece que la cantidad de personal afectado al servicio por la empresa contratada, como así también las horas de servicio diario, son las mínimas requeridas, debiendo el adjudicatario afectar tanto personal como resulte necesario para prestar un servicio eficiente sin costo adicional al oportunamente cotizado. Entre las obligaciones del oferente, además, se indica la presentación de un plan de trabajo detallando la cantidad de personal, distribución y metodología a emplear, siendo la cantidad de operarios determinada en el Pliego una dotación mínima.

Conforme al PByCP del Servicio de Limpieza de las Delegaciones, en caso de modificar el personal que desempeña las funciones de limpieza en las Delegaciones, el adjudicatario deberá presentar al AMySG la nómina del personal. El AMySG manifestó que, en este caso, se remite por e-mail al Área y a la Delegación.

Así, por ejemplo, en el caso de las Delegaciones Norte entre la documentación remitida a esta UAI se encontraba la nómina del personal afectado para los meses relevados (agosto, octubre y diciembre 2023). Además, en las planillas de asistencia del personal de la Delegación Centro se dejó constancia del reemplazo por parte de otro operario los días 08 a 10/Ago/2023 (indicándose que se presentaron los seguros correspondientes, remitiéndose a esta UAI en el transcurso de las tareas de campo el Certificado de ART y Seguro de Vida



Ente Nacional Regulador del Gas

Obligatorio a Ago/2023). En la planilla de asistencia de la Delegación Concordia se dejó constancia de la ausencia del personal (06/Oct/2023), indicándose los días en que fueron recuperadas las horas (el operario ingresó una hora antes del horario establecido). En el caso de la Delegación Bariloche se dejó constancia que el primer día del mes el servicio fue prestado por una operaria, siendo prestado por otra operaria los restantes días.

✓ *Control de asistencia y cumplimiento horario:* Respecto del control de cumplimiento de la dotación mínima de la Sede Central y Anexo Tucumán, el AMySG manifestó que, al registrar la asistencia diaria en el Libro de Novedades de Seguridad, se da aviso al Jefe del AMySG del ausentismo de la jornada. Además, cuando surgen ausencias o llegadas tarde de relevancia, el personal de la Recepción del Ente le informa al jefe del AMySG quien, a su vez, se comunica con el supervisor a fin de efectuar el reemplazo del personal (o su posterior compensación). Dichas novedades quedan asentadas en el Libro de Novedades de Seguridad y en el Libro de Órdenes y Servicios.

Mensualmente, personal propio del Ente que desempeña tareas en la Recepción de la Sede Central elabora una planilla en base a la información que completó diariamente el personal de seguridad en el Libro de Novedades de Seguridad, compilando toda la información sobre la nómina del personal que ingresó al Organismo indicándose las ausencias, llegadas tarde o retiros fuera del horario estipulado, como así también los nombres del personal de limpieza que ingresó al ENARGAS conforme los reemplazos autorizados. Al finalizar cada mes, dicha planilla de asistencia resumen es enviada al Jefe de AMySG (planilla de asistencia mensual).

En la planilla mensual de asistencia se resumen, además, las horas de servicio adeudadas en el período. Según informó la GA, durante el transcurso del año la adjudicataria compensa las horas adeudadas, en los casos en que resultó imposible reemplazar al personal ausente en el día y horario fijado. La compensación puede efectivizarse prestando recursos adicionales (v.gr. brindar apoyo de limpieza durante eventos especiales o cubriendo licencias de personal propio del Ente). Por ejemplo, al realizarse la última Audiencia Pública en el mes de Ene/2023 se requirió la asistencia permanente del personal de limpieza y se compensó con horas adeudadas. En los últimos meses de vigencia de la Orden de Compra, cuando es exiguo el plazo para que la adjudicataria compense con las horas de servicio que pudiera tener acumuladas como adeudadas, se solicita la emisión de una Nota de Crédito por las horas adeudadas no compensadas. El AMySG manifestó que esta situación sucedió recientemente dado que se encuentra próxima a vencer la OC, y que adjuntará al EE de pago la Nota de Crédito respectiva.

En el Libro de Órdenes y Servicios se registran los pedidos de compensación que propone el AMySG en virtud de las horas de servicio adeudadas. Adicionalmente, durante el desarrollo de las labores de campo, el AMySG comenzó



Ente Nacional Regulador del Gas

a confeccionar una planilla resumen de los jornales adeudados, junto a las horas compensadas mes a mes.

En las Delegaciones, en caso de ausencia, se comunica al Jefe de AMySG y, como ya se detalló, dadas las características propias de la prestación del servicio las ausencias u horas no cumplidas son compensadas, dejando constancia de ello en las planillas de asistencia. En las planillas se indica el horario de ingreso y salida, la firma del operario que prestó servicios y, en su caso, se indican “observaciones” (v.gr. reemplazos). Cada Delegación presta conformidad con la prestación del servicio y/o insumos. Las planillas de asistencia se adjuntan al EE de pago.

C.2.3.- Verificación de la registración de relación de dependencia del personal de limpieza, retenciones y aportes jubilatorios, cobertura de ART

En el Anexo a los PByCP, titulado “Seguridad e Higiene Laboral - Requisitos básicos a cumplir por la adjudicataria”, se indica el deber de presentación mensual del Certificado de ART del Personal y la cláusula de no repetición a favor del ENARGAS, Seguro de Vida Obligatorio y Formulario 931. De forma anual, entre otra documentación, se debe cumplir con la presentación del Seguro de Accidentes personales con cláusula de no repetición y Alta temprana.

✓ Cobertura de Riesgos del Trabajo (ART)

La GA manifestó que al inicio de la vigencia de la OC (desde 18/Abr/2023 al 19/Abr/2024) la empresa adjudicataria del Servicio de Limpieza de la Sede Central del Organismo envió la documentación del personal que Beta S.R.L. destinaba a los edificios. En su origen, se autorizó el ingreso del personal enviando e-mail a la Recepción del edificio para permitir el ingreso y su posterior control diario.

Ante los casos de reemplazo de personal, la adjudicataria remite vía e-mail el Certificado de ART, incluyendo al personal que prestará servicios, y se comunica tal circunstancia a la Recepción de la Sede Central.

El AMySG remitió entre la documentación que la adjudicataria debe acreditar sobre la cobertura de riesgos del trabajo: Nómina original a abril 2023, Nómina de Reemplazo y Nómina a Feb/2024. Debe aclararse que, conforme manifestó el AMySG, la rotación de personal es constante. La adjudicataria no cuenta con personal titular y de reemplazo, dado que destina a cubrir el servicio personal que trabaja también en otras zonas. No obstante lo advertido, a fin de una mejor exposición, se denominará “Nómina Original”, “Nómina de Reemplazo” y “Nómina a Feb/2024” la documentación enviada relativa a las Certificaciones emitidas por la ART, dado que las Certificaciones remitidas a esta UAI no cuentan con fecha de ingreso al Organismo. El AMySG informó que, al inicio del contrato, la adjudicataria fue informando quienes serían las personas que prestarían el servicio y remitió a esta UAI captura de pantalla del Libro de Novedades de



Ente Nacional Regulador del Gas

Seguridad del día 19/Abr/2023 y las Certificaciones enviadas de 10 operarios (incluyendo el Supervisor).

Ante faltantes advertidos en la información remitida a esta UAI, se solicitó al AMySG remita la documentación respectiva.

De las pruebas de cumplimiento aplicadas en base a las planillas de control de asistencia del personal (mayo, junio, octubre y diciembre de 2023 de la Sede Central y Anexo Tucumán, y de los meses de agosto, octubre y diciembre de 2023 de las Delegaciones) se verificó:

- La inclusión de 9 Certificaciones emitidas por la ART en el mes de Abr/2023 (salvo en un caso que fue emitida en Feb/2023), entre la documentación remitida como “Nómina Original”. Respecto de un operario y el supervisor, fue remitida en el transcurso de la auditoría la Certificación emitida en el mes de Abr/2023. En dos casos, los operarios continuaron prestando servicios los meses de mayo, junio, octubre y diciembre sin obrar constancia de la Certificación emitida por la ART en los meses mencionados. No obstante, los operarios referidos se encuentran detallados en la Certificación del mes de Feb/2024 (“Nómina a febrero 2024”).
- Faltantes de información sobre la cobertura de ART de algunos operarios al momento de la prestación del servicio. No obstante ello, fue acreditada la cobertura mediante Certificaciones emitidas en el transcurso de la auditoría (v.gr. certificación de la ART que comprende el período May/2023 emitida el 16/Abr/2024).
- Personal que prestó servicios incluido en la “Nómina de Reemplazo” y/o Certificaciones emitidas con posterioridad al inicio del servicio (v.gr. mes de mayo/2023). Conforme manifestó AMySG, y fue descripto previamente, ante los casos de reemplazo de personal la adjudicataria se comunica con el Jefe de Área y envía la constancia de la ART previo al ingreso del operario al Organismo.
- Personal que prestó servicios en los meses de Oct/Dic/2023 sin certificación emitida en dichos meses pero incluidos en la “Nómina a Feb/2024”.

En el caso de las Delegaciones de la Región Sur, se verificaron faltantes de información y, en algunos casos, certificaciones emitidas con más de 30 días de anticipación. Además, no se halló evidencia de la inclusión de la cláusula de no repetición. No obstante ello, en algunos casos fue remitida, en el transcurso de la auditoría, la documentación de ART y Seguro de Vida Obligatorio con la Certificación emitida por las Compañías aseguradoras al momento de la prestación del servicio. También se informó que a partir de Mar/2024 se comenzó a exigir la presentación de las certificaciones con la inclusión de la cláusula referida.



Ente Nacional Regulador del Gas

En el caso de las Delegaciones de la Región Norte se verificó la remisión de la Certificación de la ART emitida en los meses de agosto, octubre y diciembre 2023, con la inclusión del personal que prestó servicios en dichos períodos y de la cláusula de no repetición. En un solo caso, en las planillas de presentismo remitidas por la Delegación Centro, se dejó constancia del reemplazo del personal los días 08 a 10/Ago/2023 y se indicó que presentaron los seguros correspondientes (constancias remitidas a la UAI en el desarrollo de las tareas de campo).

En resumen, no se halló evidencia de la verificación sistemática sobre la documentación que acredite la vigencia de la contratación de la Aseguradora de Riesgos del Trabajo respecto de la totalidad de los períodos en que, efectivamente, los operarios prestaron servicios. La información no se encuentra sistematizada ni ordenada.

No obstante, conforme manifestó AMySG, al ingresar al Organismo se requiere la Certificación de la ART, plasmándose en el Libro de Órdenes de Servicio y/o e-mails. De esta manera se garantiza que, en los casos de reemplazos, el personal posea Certificado ART.

El AMySG manifestó que desde Feb/2024 comenzó a solicitar la remisión de las Certificaciones de la ART y demás documentación de su personal, conjuntamente con la facturación, para ser agregada a los EE de pago respectivos.

✓ Registración laboral y de la seguridad social

Conforme al PByCP el adjudicatario debe remitir el “Alta temprana” de forma anual y el Formulario 931 (mensual).

La GA remitió la documentación enviada por las empresas adjudicatarias de los Servicios de Limpieza sobre la presentación de la Declaración Jurada determinativa de aportes y Contribuciones de Seguridad Social, Obra Social y ART (Formulario 931), verificándose la presentación en los meses relevados (salvo el mes May/2023 para Sede Central que no fue remitido a esta UAI).

Respecto del “Alta Temprana” los adjudicatarios de Sede Central y Delegación Sur remitieron las constancias relativas a algunos operarios. Respecto del resto del personal el AMySG informó que la adjudicataria de la Sede Central manifestó que el Alta Temprana se obtiene por única vez al momento que se incorpora a una persona a la nómina de la empresa y no cuando ya formaba parte de la nómina de la adjudicataria. De la Delegación Norte, no envió en ninguno de los casos relevados el “Alta Temprana”.

Tampoco se halló evidencia de la solicitud a la adjudicataria de otra documentación que acredite la debida registración de la relación de dependencia del personal afectado al servicio en las sedes del ENARGAS.



Ente Nacional Regulador del Gas

En conclusión, no se halló evidencia de la aplicación periódica y sistemática de controles tendientes a verificar la debida registración del personal en relación de dependencia afectado al servicio.

Observación:

No se halló evidencia de la realización de controles sistemáticos sobre la presentación mensual de la documentación que debe ser remitida conforme al Pliego de Bases y Condiciones Particulares por parte de las adjudicatarias de los Servicios de Limpieza contratados por el Organismo.

Respecto de la contratación de la ART, no se halló evidencia de la remisión en tiempo oportuno de las constancias de la Certificación emitida por la ART respecto de la totalidad de los períodos verificados en los que efectivamente prestó servicios cada operario. Así, por ejemplo, respecto a la contratación del servicio de la Sede Central y Anexo Tucumán no fue remitida la Certificación correspondiente a los servicios prestados en los meses de Oct/Dic/2023 (no obstante, los operarios se encontraban incluidos en la Nómina de la ART emitida en el mes de Feb/2024). En el caso de las Delegaciones del Sur también se verificaron faltantes de información y, en algunos casos, Certificaciones emitidas con más de 30 días de anticipación y sin la inclusión de la cláusula de “no repetición”.

Por otra parte, tampoco se halló evidencia de la aplicación periódica de controles tendientes a verificar la debida registración del personal en relación de dependencia afectado al servicio en las sedes del ENARGAS, no obstante, la presentación en algunas oportunidades del “Alta Temprana” de algunos operarios y la presentación de forma mensual del Formulario 931.

Recomendación:

Se recomienda confeccionar un registro con la documentación que debe ser remitida por las adjudicatarias del Servicio de Limpieza conforme las estipulaciones de los PByCP. Dicho registro debe poseer la estructura de datos necesaria a fin de efectuar un adecuado seguimiento de las obligaciones de los adjudicatarios en tiempo oportuno (v.gr. detectar faltantes de información y registrar los requerimientos realizados a las adjudicatarias) así como registrar el cumplimiento/incumplimiento de las obligaciones de los adjudicatarios.

Además, se recomienda dejar constancia en el EE donde tramitó la contratación del envío de la documentación que debe ser remitida en forma anual. Para el seguimiento de la documentación que debe ser remitida en forma mensual, debe continuarse con las medidas que GA manifestó implementar en el ejercicio 2024 para la incorporación de la documentación en el EE de pago.

Todo ello, a fin de documentar la Contratación de la ART del personal y el Seguro de Vida Obligatorio, como así también la documentación de respaldo sobre la debida registración del personal en relación de dependencia y la realización de retenciones y aportes jubilatorios por parte de las adjudicatarias.

C.2.4.- Seguimiento y control del cumplimiento de la prestación



Ente Nacional Regulador del Gas

La GA manifestó que el personal de seguridad del Ente, como parte de sus funciones, acompaña de forma permanente al personal de limpieza mientras ejecuta el servicio y reporta al Jefe del AMySG cualquier observación, comentario o novedad. A fin de dejar constancia de ello, en los sanitarios se encuentra disponible una planilla de registro.

El personal de Limpieza propio del Ente realiza cuatro rondas diarias por ambos edificios, y releva las tareas especiales que debe realizar a contra turno la adjudicataria de limpieza.

Además, se generó un aplicativo “Mesa de Ayuda de Mantenimiento” para ingresar las solicitudes del personal del Ente (“Tickets de Reclamos”) donde se registra y realiza el seguimiento y resolución de las solicitudes.

Como Anexo al PByCP, entre los “Requisitos Básicos a cumplir por la Adjudicataria - Seguridad e Higiene Laboral”, se especifica que la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales, a través del Área de Seguridad e Higiene, verificará el cumplimiento de la normativa sobre la seguridad e higiene durante el desarrollo de los trabajos realizando visitas. En caso de detectar desvíos a la legislación se le informará al adjudicatario sobre los mismos y se establecerá un plazo de corrección, pudiendo también realizar una suspensión inmediata de los trabajos hasta que dicha situación sea regularizada o bien solicitando cualquier otro requisito adicional.

El AMySG informó algunas de las sugerencias recibidas por el Área de Seguridad e Higiene (v.gr. retiro de residuos según tipo, por separado en bolsas de cristal o negras; limpieza de alfombras para procurar disminuir alergias y ácaros, etc.).

C.2.5.- Incumplimientos del servicio

A la fecha de emisión del presente Informe, no han sido aplicadas multas por incumplimiento a las adjudicatarias de los servicios de limpieza.

C.3.- Nuevos procedimientos de contratación del Servicio de Limpieza

Respecto al inicio de un nuevo procedimiento de contratación ante la proximidad del vencimiento de los contratos relevados, se dio curso a la opción de prórroga de los servicios contratados.

En el caso del servicio de Sede Central y Anexo Tucumán, por Resolución RESOL-2024-148-APN-DIRECTORIO#ENARGAS del 18/Abr/2024 se prorrogó por igual período la Orden de Compra N° 55-0028-OC23 (EX-2024-32331351-APN-GA#ENARGAS).

En el caso de las Delegaciones de la Región Norte y de la Región Sur, tramitaron las prórrogas en el mismo EE de la contratación.



Ente Nacional Regulador del Gas

En el caso de las Delegaciones del Norte, a la fecha de emisión del presente Informe se dictó la RESOL-2024-181-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, prorrogando a partir de su vencimiento y por un período igual la Orden de Compra N.º 55-0029-OC23.

En el caso de las Delegaciones de la Región Sur, se encuentra en trámite la emisión de la resolución de prórroga de la OC 55-0030-OC23.

D.- OPINIÓN DEL AUDITADO

El contenido del presente Informe fue puesto en conocimiento de la Gerencia de Administración mediante ME-2024-61437488-APN-UAI#ENARGAS, a fin de que efectúen las consideraciones y comentarios que estimen corresponder.

Al respecto, se reseñan a continuación las opiniones recibidas de la Gerencia de Administración (ME-2024-66779906-APN-GA#ENARGAS), así como las consideraciones que le merecen a esta Auditoría Interna.

Las manifestaciones vertidas por la GA sobre el Procedimiento de Contratación (Punto C.1.1.- Seguimiento de Informes Anteriores - Comisión de Recepción de Bienes y Servicios), serán tenidas en cuenta por esta UAI y registradas en el SISAC a fin de continuar con el seguimiento hasta su regularización en el Informe UAI N.º 498 (Punto C.11.-).

D.1.- Verificación de la registración de relación de dependencia del personal de limpieza, retenciones y aportes jubilatorios, cobertura de ART (Obs. C. C.2.3.-)

Opinión del Auditado: El Área de Mantenimiento y Servicios Generales (AMySG) desde el mes de abril 2024 en su carácter de Unidad Requiriente y por tal motivo, integrante de la Comisión de Recepción de Bienes y Servicios, según advirtió la GA, ha comenzado a tomar medidas correctivas según lo observado, a saber: Implementación de un control con registro mensual de la documentación requerida en los diferentes pliegos para autorizar el ingreso de los adjudicatarios a nuestros inmuebles; registro digital de la documentación mediante la generación de un IF en GDE; incorporación de un cuadro check list a las Actas de Recepción Provisorias con los pagos mensuales, donde se enumeran los documentos requeridos según pliegos, completando si cumplió o no con la documentación solicitada; extensión de dicho control y registro a los diferentes contratos de servicios.

Comentario del auditor:



Ente Nacional Regulador del Gas

Lo manifestado por el auditado fue considerado al momento de la auditoría, considerándose las medidas que se comenzaron a arbitrar durante el transcurso de la auditoría, por tal motivo se mantiene la observación formulada. Se verificará en futuras auditorías la implementación de lo recomendado y las medidas concretas que la GA advierte comenzó a arbitrar.

Estado: Con acción correctiva informada - Subsanción según detalle.

E.- CONCLUSIÓN

De la labor efectuada se concluye que, en términos generales, los procedimientos aplicados para la contratación de los servicios de limpieza del ENARGAS resultan adecuados y cumplen con el régimen aplicable.

No obstante ello, se detectaron debilidades en el control del cumplimiento de la documentación a presentar durante la ejecución del contrato, motivo por el cual se considera necesario que se documente y registre el cumplimiento de las obligaciones a cargo de las adjudicatarias del Servicio de Limpieza, a fin de garantizar la ejecución del contrato en un todo de acuerdo con lo exigido en el Pliego de Bases y Condiciones Particulares.