



Ente Nacional Regulador del Gas

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

INFORME UAI N.º 593

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

INFORME EJECUTIVO

El presente tiene por objeto relevar las actividades llevadas a cabo por el Organismo, con el objeto de evaluar el sistema de control interno en lo referente al resguardo documental derivado del proceso de liquidación de haberes y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral.

Para ello, se seleccionó al azar una muestra de legajos representativos del universo, a fin de verificar la integridad y consistencia documental del proceso de liquidación de haberes. Se verificó el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral. Adicionalmente, se han incluido los procesos de bajas de personal. El período sujeto a revisión comprendió el ejercicio 2024.

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:

✓ *Recibo de sueldo digital. Cumplimiento normativo (Ref. Observación C.1)*
No se constataron cambios respecto de lo sugerido en la auditoría anterior (Obs. C.2 Informe UAI N.º 492) sobre la implementación de los mecanismos necesarios que permitan prestar la conformidad o disconformidad del recibo de haberes por parte del trabajador. *Por ello, se reitera la necesidad de instrumentar las medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo en cuestión, que permitan dar cumplimiento con los requisitos de la firma digital, así como regularizar la circunstancia planteada.*

✓ *Contrataciones de servicios en materia de Higiene y Seguridad. Respaldo del cumplimiento del contrato (Ref. Observación C.5)*
Si bien se han constatado mejoras en los procesos de control arbitrados para verificar el cumplimiento de las pautas establecidas en los servicios contratados a terceros en materia de higiene y seguridad, éstos no resultan suficientes para garantizar su prestación. *Por ello, se reitera la recomendación con relación a la elaboración de un Informe del Área, abarcativo del cumplimiento por parte del adjudicatario de todos los ítems del servicio contratado, conforme los términos de referencia que rigieron en el contrato. En esta línea, resulta pertinente*



Ente Nacional Regulador del Gas

reforzar las medidas arbitradas para el resguardo de las actuaciones administrativas derivadas del monitoreo de los eventos reportados, así como la revisión exhaustiva de la documentación presentada por el adjudicatario para el cumplimiento de cada ítem del contrato, a fin de asegurar la correspondencia de dicha documentación con el servicio que se factura.

De la labor efectuada, se concluye que las Gerencias de Administración (GA) y de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHyRI) poseen un razonable grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de la normativa en materia de resguardo documental del proceso de liquidación de haberes del personal, respectivamente. Al respecto, se han receptado las recomendaciones de auditorías anteriores a través de mejoras en el proceso de interacción con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo en materia de reducción de la siniestralidad, así como mediante la implementación de una herramienta informática de apoyo para la gestión de los Legajos del Personal. No obstante ello, resultaría necesario continuar con las medidas encaradas para el correcto resguardo de la información del personal en los respectivos legajos, así como la instrumentación de medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo de haberes digitales, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa vigente. En materia de Seguridad e Higiene se entiende oportuno implementar mayores mecanismos de control interno 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 el Organismo, con el objeto de evaluar el sistema de control interno, en lo referente al resguardo documental derivado del proceso de liquidación de haberes y el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral.

B.- ALCANCE

A fin de cumplimentar con el objetivo propuesto se seleccionó, al azar, una muestra de legajos representativa del universo, a fin de verificar la integridad y consistencia documental del proceso de liquidación de haberes.

A su vez, se verificó el cumplimiento de la normativa vigente en materia de Seguridad e Higiene en el ámbito laboral. Para ello, se tuvo en cuenta la metodología arbitrada para el control de los servicios contratados a terceros sobre esta temática.

Adicionalmente, y dado que en el Plan Anual de Trabajo del ejercicio 2025 de esta UAI se encuentra planificado un proyecto relacionado con “desvinculaciones acontecidas en el Sector Público Nacional (SPN): retiros voluntarios, despidos, no renovación de contratos, acogimientos al beneficio de la jubilación, etc.”, en un todo de acuerdo con lo estipulado por el Síndico General de la Nación en los “Lineamientos para el Planeamiento UAI 2025”, se ha incluido en el presente trabajo, como parte de las revisiones, los procesos de bajas de personal durante el ejercicio 2024.

El período sujeto a revisión comprendió el ejercicio 2024 para las constataciones en materia de higiene y seguridad laboral, y el mes de Diciembre/2024 para las verificaciones concernientes al respaldo documental de la liquidación de haberes. En aquellos casos en los que surgieron temas relacionados con otros períodos, se han aplicado los correspondientes procedimientos puntuales para su comprobación.

B.1.- Normativa

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

Haberes



Ente Nacional Regulador del Gas

- Ley N.º 20.744 - Régimen de Contrato de Trabajo (LCT) y sus modificatorias.
- Ley N.º 24.714 - Régimen de Asignaciones Familiares y sus modificatorias.
- Ley N.º 23.789 - Medio formal y gratuito para comunicar desvinculaciones (Telegrama Laboral).
- Ley N.º 24.241 (Art. 12, inc. g) - Certificación de servicios y remuneraciones (CSR) de ANSES.
- Ley N.º 25.506 - Firma digital.
- Decreto N.º 561/2015, Resolución N.º 22-E/2016 de la ex-Secretaría de Modernización Administrativa, Resolución Conjunta N.º 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.º 4107/84 - Adicional por Título correspondiente a la Máxima Autoridad del Organismo.
- Resolución N.º 346/19 del Ministerio de Producción y Trabajo - Recibo de pago en concepto de salarios, formato de papel o digital.
- Resolución ENARGAS N.º 3540/2006 - Reintegro mensual de gastos por guardería, sala o jardín maternal, conforme las modalidades y requisitos 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.º 214/06 y sus sucesivas modificaciones.
- Resolución ENARGAS N.º 3656/2006 - Incorporación a partir del 01/enero/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.

Higiene y Seguridad en el Trabajo

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

B.2.- Funciones

Durante el período auditado el Área de Seguridad e Higiene formaba parte de la estructura de la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales. En el ejercicio 2025, con el dictado de la RESOL-2025-95-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, fueron reestructuradas las Gerencias de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales y de Administración, pasando el Área citada a ésta última.



Ente Nacional Regulador del Gas

Conforme surge de la estructura vigente, RESOL-2025-95-APN-DIRECTORIO#ENARGAS, se detallan a continuación las funciones asignadas a las Gerencias auditadas, que guardan relación con la temática sujeta a análisis:

Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales

Área de Administración de Personal

- ✓ Realizar la liquidación de sueldos, cargas sociales e impuestos del personal del Organismo.
- ✓ Realizar la gestión y administración de los temas correspondientes al Sistema de la Seguridad Social y al plan de salud.
- ✓ Confeccionar, administrar y mantener actualizados los legajos del personal.
- ✓ Llevar los registros previstos en la normativa laboral impositiva.
- ✓ Promover el cumplimiento de las obligaciones y recomendaciones legales en materia de ética pública.

Gerencia de Administración

Área de Seguridad e Higiene

- ✓ Llevar a cabo acciones en materia de prevención de accidentes y enfermedades que preserven la integridad psicofísica de 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.
- ✓ Realizar acciones conducentes a estimular y desarrollar una actitud proactiva del personal respecto de la prevención de accidentes o enfermedades que puedan derivarse de la actividad laboral.
- ✓ 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.
- ✓ Efectuar la gestión para el mantenimiento preventivo/correctivo y emisión de permisos de instalaciones fijas contra incendio.

B.3.- Trabajo Realizado

Por ME-2025-120648472-APN-UAI#ENARGAS, de fecha 30/Octubre/2025, se comunicó a las Gerencias de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHyRI) y de Administración (GA) el inicio de la auditoría, y se realizó el correspondiente pedido de información.

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.3.1.- Liquidación de haberes



Ente Nacional Regulador del Gas

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 veinte (20) legajos que representa un 3,45% del universo determinado a Diciembre de 2024, dado que el total del personal ascendía a 580 agentes (Planta permanente y Contrato a Plazo Fijo).

Asimismo, la muestra de auditoría se encuentra estratificada en 15 casos de Planta Permanente y los 5 restantes bajo la modalidad de Contrato de Trabajo a Plazo Fijo. Para ello, se tuvo en cuenta la inclusión de los agentes pertenecientes a distintas unidades organizativas y 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	GERENCIA	CATEGORÍA / CONTRATO
1	11	DDG	Especializado B2
2	129	UAI	Jefe Área 4
3	220	GDyE	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)
4	242	GT	Gerente
5	264	DDR	Especializado A3
6	273	GT	Personal Superior B4
7	471	GPU	Administrativo C4
8	603	GNV	Especializado B3
9	685	INT	Interventor
10	749	GPU	Sin categorizar
11	752	GPU	Sin categorizar
12	757	GCER	Sin categorizar
13	768	GA	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)
14	780	GA	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)
15	781	GRHyRI	Jefe Área 1
16	789	DDR	Delegado Regional 2 (Del SCruz)
17	795	GTIC	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)
18	798	GRHyRI	Jefe Área 3
19	866	GlyN	Jefe Área 4
20	1143	INT	Plazo Fijo (art. 93 LCT s/c)

Cabe aquí mencionar que esta muestra incluye nueve (9) legajos que fueron incluidos en la auditoría anterior (Informe UAI N.º 492).

En base a los casos seleccionados se practicaron los siguientes procedimientos de auditoría:



Ente Nacional Regulador del Gas

- Realización de pruebas de cumplimiento con la documentación de respaldo de los siguientes conceptos:
 - Régimen de antigüedad.
 - Régimen de adicional por título (Terciario o Universitario).
 - Régimen de reintegro de Guarderías, jardines o salas maternas.
- Verificación de la integridad de los legajos del personal. Para ello, se realizaron comprobaciones globales sobre la existencia de información relacionada con datos personales, antecedentes laborales, cumplimiento a las normas legales y desarrollo en la institución.
- 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.

B.3.2.- Desvinculación de Personal

En línea con las tareas de resguardo de la información del personal, esta Unidad requirió a la GRHyRI la información relacionada con el cese del personal del Organismo durante el ejercicio 2024.

A su vez, se cuenta con un registro elaborado por esta Unidad producto de la revisión de la documentación remitida mensualmente por la Gerencia en el marco de lo dispuesto por la Resolución SIGEN N.º 134/2001. En ésta se establece un mecanismo de fiscalización sobre la efectiva prestación de servicios de los agentes de planta permanente y contratada.

Del cruce de datos entre las fuentes citadas, se determinó el universo de las bajas de los agentes para el período relevado (2024), el cual representó un 28,79% (209 bajas sobre un total de 726) del total del personal del Organismo al cierre del ejercicio 2023, tanto en Planta Permanente como con Contrato a Plazo Fijo - Ley N.º 20.744. En función de ello, se seleccionó aleatoriamente la muestra de auditoría que se detalla a continuación:

<i>Tipo de cese</i>	<i>Casos</i>	<i>Muestra de auditoría</i>
NO RENOVACIÓN DE CONTRATO	82	1
DESVINCULACIÓN LABORAL	80	2
RENUNCIA	23	1
ACUERDO	24	2
TOTAL	209	6

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

- Se constató el ingreso de los telegramas recibidos por la renuncia del personal, a través del sistema GDE. Para ello, se utilizó el aplicativo



Ente Nacional Regulador del Gas

denominado *Gestión Documental Papel (GDP)* disponible en el entorno de los sistemas de uso común del Organismo (Aplicenter).

- Se revisó conceptualmente la documentación gestionada por la Gerencia (Memos) concerniente a la decisión de desvinculación del trabajador.
- Se verificó la integridad de los legajos del personal. Para ello, se realizaron comprobaciones globales sobre la integridad de la siguiente documentación vinculada con el cese del trabajador, a saber:
 - Certificado de Trabajo (Art. 80 LCT).
 - Liquidación Final (con sueldos pendientes, aguinaldo y vacaciones).
 - Constancia de Baja de AFIP.
 - Certificación de Servicios y Remuneraciones de ANSES.

B.3.3.- Seguridad e Higiene

Se efectuó un relevamiento general del grado de cumplimiento del marco normativo relacionado con Higiene y Seguridad Laboral. Para ello se tuvo en cuenta la siguiente documentación remitida, a saber: Plan de Acción Anual, junto con el indicador de cumplimiento de ese plan; Detalle de los vencimientos de la Gestión de Salud y Seguridad, con el porcentaje de cumplimiento de este indicador; Grado de cumplimiento de las funciones que deberán desarrollar los servicios de higiene y seguridad en el trabajo de medicina de trabajo; Resumen del Plan de Capacitación anual, así como su cumplimiento.

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 hubiere correspondido. Al respecto, merece señalarse que hubo un cambio de ART desde la última auditoría practicada. Es así que, en función de la documentación suministrada se verificó que en el mes de noviembre de 2021 se realizó el traspaso de la aseguradora Experta ART a Provincia ART. Esta última se encuentra vigente a la fecha del presente Informe.

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 el Área de Seguridad e Higiene, y su respaldo documental. A continuación, se detallan las órdenes de compras seleccionadas para la presente auditoría, a saber:

Orden de Compra	N° Expediente	Objeto
55-0047-OC23	EX-2023-44905051-APN-GA#ENARGAS	Mantenimiento y recarga de Extintores



Ente Nacional Regulador del Gas

55-0062-OC23	EX-2023-76506949-APN-GA#ENARGAS	Salud Ocupacional
55-0076-OC23	EX-2023-112296273-APN-GA#ENARGAS	Mantenimiento de Instalaciones Fijas Contra Incendio
55-0030-OC24	EX-2023-44905051-APN-GA#ENARGAS	Mantenimiento Extintores - Prórroga
55-0092-OC24	EX-2023-112296273-APN-GA#ENARGAS	Mantenimiento Instalaciones Fijas - Prórroga
55-0099-OC24	EX-2024-127530043-APN-GA#ENARGAS	Instalaciones fijas c/incendio - Desarme

A su vez, se consideraron los siguientes expedientes de pago conformados para la cancelación de las obligaciones contraídas por las contrataciones expuestas.

- SI CONSULTORES SRL - Orden de Compra 55-0062-OC23
 - ✓ EX-2023-109644244-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2023-126604839-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2023-141627762-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2023-150379319-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-00680662-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-17657404-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-29443108-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-41312916-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-51966797-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-62946455-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-74622517-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ EX-2024-84294616-APN-GA#ENARGAS
- METALURGICA LARRAUDE SA
 - ✓ Orden de Compra 55-0047-OC23
 - EX-2023-95952806-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ Orden de Compra 55-0076-OC23
 - - EX-2023-152133859- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-07259317- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-19186593- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-41492827- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-53094658- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-61924179- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-68943249- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-79646032- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-98178115- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-111795547- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-123540996- -APN-GA#ENARGAS
 - EX-2024-133015291- -APN-GA#ENARGAS
 - ✓ Orden de Compra 55-0030-OC24
 - EX-2024-79601914-APN-GA#ENARGAS
 - ✓ Orden de Compra 55-0099-OC24
 - EX-2024-142592354-APN-GA#ENARGAS

A continuación, se detallan los procedimientos de auditoría comunes a las temáticas referidas.

Se realizaron entrevistas no estructuradas con los agentes de las Áreas de Administración del Personal y de Seguridad e Higiene.



Ente Nacional Regulador del Gas

Se efectuó el seguimiento de las recomendaciones realizadas en auditorías anteriores que se encuentran pendiente de regularización al 31 de diciembre de 2024 (Informe UAI N.º 492).

Por último, se menciona que las tareas de campo se desarrollaron entre los meses de noviembre y diciembre de 2025.

C.- COMENTARIOS, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

A continuación, se exponen los comentarios, observaciones y recomendaciones que, a juicio de esta UAI, resultan más relevantes de acuerdo a los elementos de juicio obtenidos durante el desarrollo de las tareas.

C.1.- Recibo de sueldo digital. Cumplimiento normativo. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

En la auditoría anterior se verificó la implementación de un software destinado a la emisión de recibos de sueldo digitales, en el marco de las medidas arbitradas por el brote del coronavirus (COVID-19) como pandemia (DECNU-2020-260-APN-PTE y sus modificatorios). Básicamente, dicho sistema genera un correo electrónico a la dirección de mail de cada empleado, adjuntando un archivo de su recibo de sueldo en formato de PDF.

En su oportunidad (Obs. C.2 del Informe UAI N.º 492) se constataron debilidades en la metodología referida que permita al trabajador prestar la conformidad/disconformidad del recibo. Tal es así que no se previó el resguardo digital de uno de sus dos ejemplares con la firma del empleado.

Seguimiento:

De las consultas realizadas sobre la situación planteada, el auditado reiteró lo manifestado en el ME-2025-12792425-APN-GRHYRI#ENARGAS, respecto de lo reglado en materia de recibos digitales. Al respecto, manifestó que por el Art. 75 del DNU N.º 70/2023 se eliminó el requisito de que el recibo de haberes deba ser confeccionado en doble ejemplar y se permite la entrega de una sola copia que puede ser instrumentada en forma digital. Adicionalmente, menciona que en el Art. 77 de la normativa citada se incorporó como segundo párrafo que éstos podrán ser conservados en formato digital, manteniendo la misma validez que en papel. En esa línea, la Gerencia comunicó que el Sistema SOFTLAND permite cumplir con lo enunciado en dicha norma.

Ahora bien, con relación a la conformidad o no conformidad del recibo por parte del trabajador no se evidenció una mejora en función de las verificaciones practicadas en la presente auditoría. Es así que, en el correo electrónico generado por la liquidación de haberes continúa citándose que el recibo remitido es a todos los efectos legales, así como se señala el carácter informativo del mail por lo que



Ente Nacional Regulador del Gas

no se requiere respuesta alguna. A su vez, como menciona la Gerencia, una copia del archivo remitido del recibo se almacena en el servidor del Organismo.

Comentario del auditor:

El auditado señala el curso de acción con relación a la forma de emisión y resguardo de los recibos de haberes en formato digital. No obstante ello, no se tuvo evidencia suficiente sobre el cumplimiento de lo reglado en el Art. 138 de la Ley de Contrato de Trabajo, con las modificaciones introducidas por el DNU N.º 70/2023, donde se establece que todo pago en concepto de salario u otra forma de remuneración deberá instrumentarse mediante recibo firmado por el trabajador, o en las condiciones del Art. 59 de esta ley, si fuese el caso. En este último, se cita que la firma es condición esencial en todos los actos extendidos bajo forma privada con motivo del contrato de trabajo, y exceptúa aquellos casos en que se demostrara que el trabajador no sabe o no ha podido firmar, en cuyo caso bastará la individualización mediante impresión digital, pero la validez del acto dependerá de los restantes elementos de prueba que acrediten la efectiva realización del mismo. En esa línea, la Resolución N.º 346/19, del Ministerio de Producción y Trabajo, determina que en caso de optarse por recibos de pago digitales el empleador deberá arbitrar los medios necesarios a efectos de que los mismos sean firmados digitalmente, tanto por él como por el trabajador (sin perjuicio de ello, el trabajador podrá optar por firmar en disconformidad), de acuerdo con lo normado en la Ley N.º 25.506 sobre Firma Digital.

Por todo lo expuesto, se mantiene la observación formulada y se verificará en futuras auditorías lo sugerido oportunamente respecto de la instrumentación de medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo de haberes digital, que permitan dar cumplimiento con los requisitos de la firma digital, así como la conformidad/disconformidad del recibo de haberes por parte del trabajador que fueron enunciados en la normativa referida.

Estado: Sin acción correctiva.

C.2.- Legajo Único Electrónico (LUE). Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

Por medio de la Resolución Conjunta N.º 1-E/2017, de las ex Secretarías de Modernización Administrativa y de Empleo Público, se estableció que el ENARGAS, entre otros Organismos, debía implementar el módulo de Legajo Único Electrónico -LUE- del sistema Gestión Documental Electrónica (GDE).

En el Art. 5º de la resolución se definieron las distintas solapas habilitadas en el módulo para la carga de los datos del personal que se detallan a continuación:

- ✓ Datos personales
- ✓ Estudios Cursados
- ✓ Cursos realizados



Ente Nacional Regulador del Gas

- ✓ Datos Cónyuge
- ✓ Datos filiatorios
- ✓ Datos laborales
- ✓ Documentos vinculados

En la auditoría anterior no se tuvo evidencia suficiente sobre la implementación del Legajo en cuestión como medio para el registro y guarda de la documentación del personal. Ahora bien, en esa oportunidad se informó sobre el desarrollo de un software que permitiría digitalizar y gestionar ciertos procesos de la Gerencia concernientes con la información de los agentes del ENARGAS (Obs. C.1.2. del Informe UAI N.º 492).

Seguimiento:

En el marco de los compromisos asumidos en el Comité de Control del ENARGAS, mediante correo electrónico de fecha 04/dic/2023, la Gerencia de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHyRI) notificó a todo el personal sobre la puesta a disposición de su legajo en formato digital. Para ello, en dicho mail se suministró la ruta de acceso al sistema propio del Organismo (desarrollado por Gerencia de Tecnología de Información y Comunicación) para la visualización de la documentación relativa a su legajo, así como se solicitó comunicar a esa Gerencia las inconsistencias constatadas en el resguardo de esa información, en caso de corresponder.

El acceso al sistema es individual y personal, utilizando la credencial -usuario y contraseña- habilitada para el ingreso a las demás aplicaciones de uso común del Organismo (Aplicenter 2).

Para un mejor ordenamiento del legajo se estratificó la información en los tópicos expuestos a continuación, a saber:

- ✓ Datos identificatorios: Nombre, Apellido, Nacionalidad, DNI, CUIL y Fecha de nacimiento.

- ✓ Datos personales: Email personal, Celular, Celular adicional, Estado civil, Domicilio particular, Provincia, Localidad y Código postal.

- ✓ Datos laborales: Número de legajo, Unidad organizativa, Sede, Fecha de ingreso, y Antigüedad previa al ingreso al Organismo.

La documentación vinculada con el personal, en líneas generales, se almacena digitalmente en las siguientes secciones habilitadas, a saber:

- ✓ Formularios personales: formularios relacionados con el ingreso al Organismo.

- ✓ DDJJ: declaraciones juradas requeridas por la normativa laboral.

- ✓ Documentaciones: digitalización de la documentación filiatoria y del cónyuge.

- ✓ Formación laboral y académica: Currículum Vitae, Constancia de grado académico cursado, así como cursos realizados.

- ✓ Contratos: Contratos relacionados con la vinculación laboral (modalidad Plazo fijo).

- ✓ Exámenes médicos: exámenes médicos preocupacionales obligatorios y/o de control periódico.



Ente Nacional Regulador del Gas

✓ Notificaciones y beneficios: comunicaciones al personal (v.gr. modificaciones en la categoría laboral asignada), así como constancias de beneficios otorgados.

Cabe aclarar que el sistema prevé la incorporación de nuevas secciones a las expuestas en función de las necesidades del Área responsable, para una mejor clasificación de la documentación vinculada con el personal.

Comentario del auditor:

Como resultado de la labor realizada se concluye que, en líneas generales, la GRHyRI arbitró las medidas necesarias que permitan la compilación de toda la documentación relacionada con los agentes en un único, e integral, legajo electrónico. Este cuenta con un esquema de organización de la información digital acorde con los parámetros mínimos requeridos para el módulo de Legajo Único Electrónico del GDE (Art. 5° de la Resolución Conjunta N.º 1-E/2017, de las ex Secretarías de Modernización Administrativa y de Empleo Público). Por lo expuesto, se entiende subsanada la observación formulada.

Estado: Regularizada.

C.3.- Legajos en formato digital. Consistencia e integridad de la documentación. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

Como se adelantó en el numeral anterior, a partir del mes de diciembre de 2023 se cuenta con un aplicativo para acceder al legajo digital del personal del ENARGAS.

Al respecto, en la auditoría anterior se constataron debilidades en el proceso de recopilación de la información del personal en ese formato digital (Obs. C.1.1 del Informe UAI N.º 492).

Seguimiento:

De las verificaciones practicadas, se corroboró una mejora en el proceso de resguardo documental de la información del personal. En tal sentido, excepto por los casos puntuales detallados a continuación, se constató el correlato de la documentación archivada en el legajo y los conceptos de haberes liquidados en los recibos seleccionados. Una situación similar se constató con relación a la integridad de los legajos correspondientes al personal desvinculado en el período auditado.

Con relación a los casos observados, no se pudieron visualizar los contratos de prestación de servicios de cuatro (4) agentes con la modalidad de plazo fijo. Asimismo, se constató que se encontraban incompletos los restantes Legajos seleccionados bajo esa modalidad, respecto de la recopilación parcial de los contratos emitidos durante la vigencia de la prestación del servicio, así como de las Declaraciones Juradas Individual de Prestación de Servicios firmada por el personal y el Gerente de la GRHyRI.



Ente Nacional Regulador del Gas

De las consultas realizadas al personal del Área de Administración de Personal, se comunicó que las inobservancias citadas serán regularizadas en el transcurso del próximo año calendario.

Comentario del auditor:

Por lo expuesto se concluye que el Área de Administración de Personal se encuentra arbitrando las medidas necesarias que permitan contar con datos veraces y actualizados en los legajos de los agentes del Organismo. Por ello, y teniendo en cuenta los hallazgos citados se mantiene la observación formulada y se verificará en futuras auditorías las acciones ya encaradas por el Área respecto de la implementación de mayores controles de revisión periódica de los legajos bajo análisis. En tal sentido, comunicó la regularización de los legajos con documentación parcial relativos a la modalidad de contrato a plazo fijo.

Estado: Con acción correctiva informada.

C.4.- Aseguradora de Riesgo de Trabajo. Visitas a las sedes del ENARGAS. Seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores

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 siniestralidad. Como se adelantó en el numeral B.3.2 del presente Informe, el ENARGAS se encuentra asegurado con la empresa Provincia ART, desde el 1º/ nov/2021.

En la auditoría anterior (Obs. C.3.1 del Informe UAI N.º 492) se constataron debilidades con relación al seguimiento de los hallazgos derivados de las evaluaciones de los riesgos laborales en los establecimientos del ENARGAS que fueron visitados por la ART.

Seguimiento:

En respuesta a los requerimientos de información realizados en la presente auditoría, el Área de Seguridad e Higiene suministró la documentación detallada a continuación sobre la temática planteada, a saber:

- ✓ Registro de las visitas realizadas por la ART a las distintas sedes del ENARGAS.
- ✓ Constancia de las labores realizadas por la ART durante las visitas realizadas a los diferentes establecimientos del Organismo.
- ✓ Listado del personal expuesto en cada sede, o delegación, emitido por la ART.
- ✓ Constancias de los certificados individuales sobre la participación del personal al programa de capacitación de primeros auxilios brindado por la aseguradora.

Al respecto, resulta oportuno señalar que el registro citado cuenta con el siguiente detalle de información, a saber: sede o unidad regional, identificación del personal de la ART, fechas de visita, hallazgos detectados en materia de riesgos laborales, estado de los hallazgos, fecha de regularización y condición del establecimiento evaluado relativo a si es bien propio o alquilado.



Ente Nacional Regulador del Gas

De las revisiones conceptuales realizadas, se observó que, excepto por una Delegación, la aseguradora realizó la visita a los distintos establecimientos del ENARGAS durante el año auditado (2024). En el caso de la Delegación no visitada la aseguradora remitió la constancia de la concurrencia fallida al lugar. Al respecto, se comunicó que en el siguiente período (2025) se pudo concretar la inspección a todas las sedes del ENARGAS.

Comentario del auditor:

El auditado comparte la recomendación formulada evidenciándose una mejora en el mecanismo arbitrado para el monitoreo de los eventos detectados por la ART a las normas de salud, higiene y seguridad en el trabajo. Es así que se constató la elaboración de un registro pormenorizado para el seguimiento de la labor practicada por la aseguradora a los distintos establecimientos del Organismo. En éste se puede observar la regularización de un 62% de las inobservancias formuladas en la materia por la aseguradora (18 sobre un total de 29) durante el año 2024, en pos de garantizar una reducción de la siniestrabilidad. Por todo ello, se entiende subsanada la observación tratada.

Estado: Regularizada.

C.5. Contrataciones de servicios en materia de Higiene y Seguridad. Respaldo del cumplimiento del contrato. Seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores

En la auditoría anterior (Obs. C.5 del Informe UAI N.º 492), se observaron debilidades en los mecanismos de control interno aplicados para la evaluación del desempeño de la firma adjudicataria respecto del cumplimiento de los términos de referencia del contrato en materia de higiene y seguridad.

Seguimiento:

En respuesta al requerimiento realizado, y en base a las solicitudes complementarias de información, el Área responsable suministró la siguiente documentación para cada de las contrataciones identificadas en el numeral B.3.3 del presente Informe, a saber:

- ✓ **Mantenimiento y Recarga de Extinguidores (OC Nros. 47/23 y 30/24)**
 - Registro, de tipo check list, con el cronograma de las acciones realizadas por el adjudicatario en la Sede Central y el anexo Tucumán.
 - Remitos entregados por el adjudicatario por el servicio prestado (controles periódicos realizados en Sede Central y anexo Tucumán).
 - Acta de disposición final e inutilización de bienes retirados.
 - Extracto del Pliego de especificaciones técnicas que, entre los puntos expuestos, detalla la periodicidad de los controles de revisión a practicar en los bienes objetos de la contratación.
- ✓ **Mantenimiento de instalaciones fijas contra incendios (OC Nros. 76/23 y 92/24)**



Ente Nacional Regulador del Gas

- Registro, de tipo check list, con el cronograma de las acciones realizadas por el adjudicatario en la Sede Central y el Anexo Tucumán.
- Remitos entregados por el adjudicatario por el primer servicio de la OC N.º 76/23.
- Informes del adjudicatario sobre el resultado de la inspección del sistema contra incendio (instalaciones fijas) de los Edificios Suipacha - Sede Central - y Anexo Tucumán, identificados con los números de 1 a 12.
- ✓ **Insumos para instalaciones fijas contra incendios (OC N.º 99/24)**
 - Remito entregado por el adjudicatario por el servicio prestado.
- ✓ **Servicio integral de gestión preventiva y responsabilidad profesional de Higiene, Seguridad, Salud Ocupacional y Bienestar (OC N.º 62/23)**
 - Cronograma mensual de las tareas efectuadas en Sede Central y Anexo Tucumán en el marco de la gestión preventiva. Allí se señalan las fechas de visita para las actividades realizadas.
 - Informe con el detalle de las tareas ejecutadas durante la visita, acciones realizadas programadas y no programadas, y acciones programadas para las próximas visitas.
 - Matriz de Gestión Preventiva.
 - Registro integral elaborado por el Área sobre las capacitaciones dictadas por la firma adjudicataria.
 - Registros de las capacitaciones realizadas a las Delegaciones confeccionados por el adjudicatario sobre uno, o más, de los temas enunciados a continuación:
 - Prevención de incendio, uso de extinguidores manuales.
 - Seguridad en oficinas, consejos de ergonomía para oficinas.
 - Seguridad en oficinas, riesgos generales.
 - Simulacro de evacuación.
 - Primeros auxilios.
 - Decálogo de lo prohibido.
 - Monóxido de carbono.
 - Consejos para evitar accidentes.
 - Registro del personal convocado al curso dictado por el adjudicatario sobre Desfibrilador Externo Automático (DEA) y RCP. A su vez, se suministraron los certificados individuales emitidos al personal por la asistencia a esa actividad.
 - Registro confeccionado por la firma a raíz del curso brindado al personal de limpieza denominado “Análisis, divulgación de riesgos y procedimiento de trabajo seguro de operario de limpieza”.
 - Registro elaborado por la firma concerniente a la asistencia del personal de mantenimiento al curso denominado “Análisis, divulgación de riesgos y procedimiento de trabajo seguro de operario de mantenimiento”.
 - Registros elaborados por el Área sobre las visitas realizadas por el adjudicatario a las Delegaciones Regionales durante el período 2023 y 2024.
 - Programa de Ergonomía Integral confeccionado por el adjudicatario.
 - Informe de mapa de riesgos ergonómicos realizado en Sede Central y Anexo Tucumán.



Por otra parte, se tuvieron en cuenta los expedientes electrónicos -EE- conformados para el pago de las contrataciones citadas. En dichos EE, además del resguardo de la documentación comercial vinculada con el pago del servicio, se anexan las Actas de Recepción Provisoria y Parcial, y/o Definitiva, efectuadas por la Comisión de Recepción, que prestan conformidad sobre la labor realizada por el adjudicatario.

Por último, se relevaron los EE formados para la gestión de las contrataciones analizadas en el marco del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional. En lo que aquí interesa, en estos EE se anexan los términos de referencia de la contratación (Pliego de Especificaciones Técnicas).

De los cruces de información entre las distintas fuentes citadas, se observaron las siguientes circunstancias relevantes a considerar sobre los procedimientos internos aplicados para la verificación del cumplimiento de la labor de la consultora contratada.

✓ ***Acta de Recepción Definitiva - Cierre administrativo***

La contratación de recarga y mantenimiento de extinguidores de la Sede Central y el Anexo Tucumán comprende un servicio anual conformado por las tareas de: recarga y mantenimiento, control periódico trimestral, y prueba hidráulica. A raíz de su cotización como un único ítem, la cancelación de la obligación se efectuó en un solo pago.

Esta erogación fue realizada en el mes de Sep/2023, previa confección del Acta de Recepción Definitiva del servicio prestado en el mes anterior a su cancelación (Ago/2023). Ahora bien, la vigencia del servicio finalizó en el año siguiente a su pago. Es así que, los últimos remitos de la actividad realizada por el adjudicatario datan del mes de Agosto de 2024. Por ende, el cierre administrativo de la contratación (Acta de Agosto de 2023) se realizó de forma extemporánea a su efectiva culminación (Agosto de 2024).

Ahora bien, merece señalarse que se constató una situación distinta a la descripta en la prórroga del servicio en cuestión. En tal sentido, de forma independiente a la cancelación de la obligación contraída, la recepción definitiva del servicio se plasmó en el mes de su finalización.

A título informativo, como resultado de la entrevista mantenida con personal del Área de Seguridad e Higiene, se suministró un borrador del Pliego de Especificaciones Técnicas que prevé el desglose de la cotización del servicio, por establecimiento y servicio solicitado (recarga anual y prueba hidráulica, y control periódico trimestral), a fin de mejorar la trazabilidad para el control del cumplimiento de características técnicas de la contratación.

✓ ***Evidencia de la labor - Cumplimiento parcial de la contratación***

Los restantes servicios analizados disponen de una periodicidad mensual para su pago, en función del cumplimiento de los términos de referencia pautados. Para ello, se procede a la apertura de un EE por cada pago realizado. En lo que aquí interesa, a partir del mes de marzo de 2024 en éstos se puede visualizar que en las Actas de Recepción Provisoria y Parcial del servicio se embebe la



documentación suministrada por el adjudicatario, derivada de la ejecución de la tarea (v.gr. remitos, informes requeridos).

Con relación al mantenimiento preventivo de las instalaciones fijas contra incendios, el adjudicatario elabora un informe con las evidencias fotográficas de las inspecciones realizadas a esos elementos, de forma mensual. Estos son adjuntados a las Actas referidas con motivo de la cancelación parcial de la contratación. De las revisiones efectuadas, se comprobó que el adjudicatario documentó con la misma inspección fotográfica los informes de mantenimiento de las instalaciones del Anexo Tucumán para los períodos set y oct/24. En tal sentido, las fechas de las respectivas fotografías responden al mes de Octubre de 2024.

Por otra parte, en los términos de referencia del servicio integral de higiene, seguridad, salud ocupacional y bienestar (en adelante servicio integral) se definió que la campaña de capacitación se realizaría para un total aproximado de 500 agentes de forma presencial y otros 100 de manera virtual. De las comprobaciones realizadas, se constató la realización de una cantidad significativa menor a la estimada. Es así que, en base al registro suministrado por el Área se puede visualizar la capacitación a 106 agentes de forma presencial, y a unos 60 de manera remota, que totalizan una cantidad de 166 personas. Es decir, una participación del 28% respecto de lo previsto durante la vigencia (anual) del contrato.

Continuando con el análisis del servicio integral se estableció un Plan de Nutrición laboral, mediante el fomento de hábitos de vida saludable. Dicho Plan comprende un primer encuentro con el trabajador y la realización de consultas posteriores de control. De las verificaciones practicadas no se pudo obtener respaldo documental sobre la ejecución de dicha actividad.

Una situación similar a la citada se constató con relación al servicio de kinesiología laboral, el cual comprendía un asesoramiento personalizado al trabajador.

✓ *Resguardo documental - Ejecución de la Orden de Compra*

De la muestra seleccionada, y en base a las revisiones efectuadas, se pueden mencionar las siguientes circunstancias a considerar en la metodología arbitrada para el resguardo documental del cumplimiento del contrato por parte del adjudicatario.

En los expedientes conformados para el seguimiento del proceso de compras y contrataciones se puede visualizar la identificación de los EE formados para el pago parcial, o total, del servicio prestado.

En ese orden de ideas, en las Actas de Recepción Provisoria y Parcial del servicio agregadas en los expedientes de pago se puede visualizar la documentación remitida por el adjudicatario por la prestación del servicio, a partir del mes referido oportunamente (Marzo de 2024). Al respecto, para el servicio integral analizado se constató que se embebe parte de la documentación respaldatoria de la contratación, relativa a las constancias de las visitas realizadas en el marco de la actividad de prevención de riesgos en la Sede Central del Organismo, así como en su Edificio Anexo. Por ello, esta Unidad requirió información adicional al Área de Seguridad e Higiene para la verificación del cumplimiento del contrato.



Ente Nacional Regulador del Gas

Comentario del auditor:

El auditado comparte la recomendación formulada ya que se ha podido constatar una mejora en los controles, mediante la incorporación de registros de tipo check list, para la verificación del cumplimiento de los servicios contratados en materia de higiene y seguridad. No obstante ello, éstos no resultan suficientes para garantizar la prestación del servicio denominado de “seguridad integral”. Por ello, se reitera la recomendación con relación a la elaboración de un Informe del Área, abarcativo del cumplimiento por parte del adjudicatario de todos los ítems del servicio contratado, conforme los términos de referencia que rigieron en el contrato. En esta línea, resulta pertinente reforzar las medidas arbitradas para el resguardo de las actuaciones administrativas derivadas del monitoreo de los eventos reportados, así como la revisión exhaustiva de la documentación presentada por el adjudicatario para el cumplimiento de cada ítem del contrato, a fin de asegurar la correspondencia de dicha documentación con el servicio que se factura. Para ello, se debería formar un expediente adicional, además de adjuntar la documentación en los expedientes de pago pertinentes.

En consecuencia, se mantiene la observación formulada y en futuras auditorías se verificará el avance de las medidas arbitradas por el Área que permitan optimizar la trazabilidad de las tareas de seguimiento para la verificación del cumplimiento de los servicios delegados a terceros en materia de higiene y seguridad laboral.

Estado: *Con acción correctiva informada.*

D.- OPINIÓN DEL AUDITADO

El contenido del presente Informe fue puesto en conocimiento de las Gerencias de Administración (GA) y de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHYRI) mediante ME-2026-03262913-APN-UAI#ENARGAS, a fin de que efectúen las consideraciones y comentarios que estimen corresponder.

Atento que a la fecha no se ha recibido respuesta de los auditados, se considera que comparten el contenido del presente Informe.

E.- CONCLUSIÓN

A partir de las tareas desarrolladas y considerando el Alcance definido, se concluye que las Gerencias de Administración (GA) y de Recursos Humanos y Relaciones Institucionales (GRHyRI) poseen un razonable grado de cumplimiento de las disposiciones legales vigentes en materia de Higiene y Seguridad en el Trabajo, y de la normativa en materia de resguardo documental del proceso de liquidación de haberes del personal, respectivamente. Al respecto, se han receptado las recomendaciones de auditorías anteriores a través de mejoras en el proceso de interacción con la Aseguradora de Riesgo de Trabajo en materia de reducción de la siniestrabilidad, así como mediante la implementación



Ente Nacional Regulador del Gas

de una herramienta informática de apoyo para la gestión de los Legajos del Personal.

No obstante ello, resultaría necesario continuar con las medidas encaradas para el correcto resguardo de la información del personal en los respectivos legajos, así como la instrumentación de medidas adicionales en el proceso de automatización del recibo de haberes digitales, de acuerdo con los requisitos exigidos por la normativa vigente.

En materia de Seguridad e Higiene se entiende oportuno implementar mayores mecanismos de control interno 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.