

ANEXO X

PROCEDIMIENTO CONTROL DE CONTRATISTAS

“PRESENTACIÓN DE SOPORTE PARA CERTIFICACION MENSUAL DE CONTRATOS”

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y ZONOSIS

REF.: ANDI-MASC-076/2016

PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE SOPORTE PARA CERTIFICACION MENSUAL DE CONTRATOS

A . OBJETO:

1. Realizar un Control mensual preventivo de todos los contratistas y subcontratistas que operan en el ámbito de YFPB ANDINA S.A., en cuanto al cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social previstas en las leyes vigentes.
2. Verificar que la documentación presentada por los proveedores de YFPB ANDINA S.A., sea acorde con los lineamientos legales establecidos para el adecuado funcionamiento de una Sociedad o Empresa en la República de Bolivia.

B. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

A requerimiento de YFPB ANDINA S.A., el Control de Contratistas se realizará a todos los contratistas que operan en Oficina Central y los campos ubicados en las Áreas Norte, Centro y Sur.

C. PROCESO DE CONTROL DE CONTRATISTAS:

El Proceso de Control deberá ser realizado todos los meses, debiendo tener los datos actualizados para su consulta permanente de acuerdo a las fechas de cierre de las certificaciones mensuales (**entre el 25 al 30 del mes a certificar**) A tal efecto les resumimos los controles que se deben realizar durante las etapas de:

1. Inicio del servicio.
2. Certificaciones mensuales.
3. Última certificación.

C.1 Inicio del servicio

Compras y Contratos una vez adjudicado el contrato, entrega el formulario de habilitación al Contratista y envía una copia del mismo a CONTEC LTDA.

CONTEC LTDA, una vez recibido el formulario de habilitación envía a la empresa el procedimiento de control de contratistas, manuales del sistema Bookkeeper modulo control de contratistas, Instructivos para pólizas de seguro, el login y password para el acceso al sistema.

El Contratista una vez recibido el login y el password debe completar en el sistema toda la información requerida (Ver el manual de usuario del "Sistema Bookkeeper de Control de Contratistas").

El Contratista debe preparar toda la documentación descrita en el Anexo 1.

El Contratista una vez completada la información en el sistema debe imprimir la "Ficha de Alta de Contrato" en tres ejemplares los mismos que junto con los documentos solicitados en el anexo 1, serán presentados para su revisión y certificación a CONTEC LTDA **PREVIO AL INICIO DEL SERVICIO.**

CONTEC LTDA, verificará que la información introducida en el sistema este debidamente respaldada con los documentos especificados en el Anexo 1, si la documentación es correcta, CONTEC LTDA, certificará el inicio del servicio para ello sellará y firmará las tres copias de la Ficha de Alta de Contrato presentadas por el Contratista:

- 1 copia para el supervisor para el control de inicio del servicio.
- 1 copia para el contratista para respaldo.
- 1 copia para CONTEC LTDA. para respaldo.

Con esto quedaría concluida la certificación para el inicio del servicio.

C.2 Certificaciones Mensuales:

Para certificar el Contratista deberá generar e imprimir, el primer día del mes a certificar, los "Informes Mensuales para Certificación" con la información de altas y bajas sucedidas en el período inmediato anterior, este informe deberá ser entregado lo mas pronto posible a los supervisores correspondientes de cada Contrato para su respectiva revisión y firma.

Una vez firmados y aprobados por el Supervisor, deberán ser adjuntados a la documentación a ser entregada mensualmente a CONTEC LTDA.

El plazo de entrega es **desde el día 25 al 30 del mismo mes a certificar**. En caso que el 30 sea no laborable, se presentará el día inmediato anterior¹.

CONTEC LTDA, tendrá hasta 10 días hábiles para la revisión y análisis de la documentación

Encontrándose la documentación completa, emitirá la Calificación como ACEPTABLE, con lo que quedaría habilitado para la posterior facturación.

C.3 Última certificación:

El Contratista finaliza los trabajos encomendados.

El Contratista imprime el Acta de finalización e Informe de Terminación de Contrato el cual contiene la información de altas y bajas del periodo inmediato anterior y además, del último período, el cual se desea certificar, deberá ser entregada al Inspector en tres ejemplares, uno para el archivo del Inspector los otros que deberán estar firmados y aprobado por el Inspector y que luego se adjuntará a la documentación a ser entregada para la Certificación.

A los fines de obtener por parte de CONTEC LTDA, el informe final de ÚLTIMA CERTIFICACION, el Contratista, además de la documentación habitual, debe presentar TODA la documentación relacionada con el último período efectivamente trabajado. Esta es una condición indispensable sin la cual no deberán entregar la última habilitación para facturar.

Los tiempos para emitir este informe dependerán del cumplimiento del Contratista en la presentación de documentación.

El Inspector procede a la entrega de la habilitación para que el contratista pueda confeccionar la factura respectiva.

¹ En otras palabras, la fecha límite de presentación es el último día laboral del mes

ANEXO GUÍA DE CONTROL

ANEXO 1. INICIO DEL SERVICIO		
1	Formulario de Habilitación de Contrato	El Departamento de Contratos de YFPB ANDINA S.A. proveerá del un formulario con la información básica del contrato, la lista de los seguros y el detalle de la documentación que deberá ser adjuntada.
2	Nómina de personal a afectar	Listado de personal que realizarán actividades de forma directa en el contrato, indicando: a) Nombre Completo, b) Cédula de Identidad y c) Cargo que desempeñará.
3	Fotocopia del Contrato Laboral del personal dependiente y subcontratado.	En el caso de personal subcontratado, debe incluirse el contrato entre el Subcontratista con su personal. En el caso del personal Profesional Independiente, debe incluirse el contrato comercial con el Contratista, además de la fotocopia de su NIT.
4	Constancia de afiliación del personal a la Caja de Salud	Fotocopia de la Ficha de Alta en el Seguro de Salud
5	Constancia de afiliación del personal a la AFP	Fotocopia de la Ficha de Alta en la AFP
6	Licencia de Conducir de los chóferes.	Se deberá presentar una fotocopia de la licencia de conducir, en la cual deberá estar plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento.
7	Fotocopia de los Seguros que cubren al Contrato	En el Formulario de Habilitación de Contrato, se especifica los seguros que deben cubrir al Contrato a ser habilitado, por lo tanto, el Contratista deberá adjuntar una fotocopia de TODOS los seguros requeridos.
8	Nómina de Vehículos a afectar	Listado de vehículos que realizarán actividades de forma directa en el contrato, indicando: a) Tipo, b) Marca, c) Año de fabricación y d) # de placa. El contratista deberá detallar los vehículos, mencionando patente, marca, modelo y año, que estuvieran relacionados con los trabajos indicados en el contrato, adjuntando copias de la documentación de propiedad de vehículo, SOAT y de las pólizas de seguro vigentes. En caso de vehículos subcontratados, deberán cumplir los mismos requisitos.
9	Sustancias Controladas	(Solo si corresponde). Certificado de Inscripción ante la Dirección General de Sustancias Controladas (DGSC).
10	Certificados de antecedentes policiales	Emitido por la entidad correspondiente. Para todo el personal afectado.
11	Antecedentes de DIPROVE	Emitido por la entidad correspondiente. Solo para vehículos afectados al contrato y que no estuvieran a nombre de la compañía.

12	Información de la persona de Contacto del Contratista	<p>Estos datos son muy importantes ya que servirán para que Contec Ltda. se contacte con una persona autorizada por el Contratista al cual se le proporcionarán los códigos de acceso al Sistema de control de Contratistas. La información de la persona de Contacto del Contratista deberá ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nombre completo b) Cargo c) Correo electrónico d) Teléfono de referencia
----	---	--

ANEXO 2. CERTIFICACIONES MENSUALES

1	Informe Mensual para Certificación	Mensual , Firmado por el inspector del contrato.
2	Planilla de Sueldos del personal dependiente y subcontratado	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar.
3	Recibos de sueldos de personal dependiente y subcontratado.	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar. Los recibos deben estar debidamente firmados. Un documento que puede reemplazar a los recibos de sueldos puede ser una copia de la carta en la que se da la orden de pago de sueldos al banco o la entidad financiera encargada de ello.
4	Facturas por servicios de autónomos. (No permanente y no periódica). Control de pago de acuerdo al avance de proyecto.	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar.
5	Constancias de pago de Aportes y Contribuciones a: a) AFP b) Caja de Seguro Social	Mensual , correspondiente al período inmediato anterior al cual se desea certificar. Esta documentación debe ser presentada para el personal dependiente, sub contratado o autónomo. Cuando haya depósitos fuera de término, aunque el contratista abone los recargos y actualizaciones correspondientes, se le informará que las reiteraciones pueden ser causa de rescisión del contrato.
6	Contrato de afiliación a la AFP y listado de afiliados, con el número de documento de identidad de cada empleado	Mensual , informar altas y bajas, del período anterior
7	Comprobantes de pago del Seguro de Vida obligatorio	Mensual , (si corresponde)
8	Listado de personal incluido en seguro de vida obligatorio, con No. de documento de identidad de cada empleado.	Mensual , informar altas y bajas (si corresponde), del período anterior

9	Sustancias Controladas	<p>Mensual, se deberán presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorizaciones de compras locales • Hojas de Ruta • Informe mensual de descargo
10	Planilla de subsidios/ certificados de maternidad	Mensual , en los casos que corresponda
11	Constancia de presentación Trimestral de planillas de sueldos al Ministerio del Trabajo	Trimestral , deberá presentarse una copia de las planillas selladas presentadas trimestralmente al Ministerio del Trabajo. Se deberá adjuntar para la certificación de los períodos: Abril, Julio, Octubre y Enero
12	Constancia de presentación Trimestral de libro de accidentes al Ministerio del Trabajo	Trimestral , deberá presentarse una copia del libro sellado y presentado trimestralmente al Ministerio del Trabajo. Se deberá adjuntar para la certificación de los períodos: Abril, Julio, Octubre y Enero
13	Modificaciones a los seguros	Cuando ocurra , En caso de modificaciones de cualquiera de los seguros, ya sea en monto, cobertura, renovaciones e inclusiones de personas o vehículos, deberá ser adjuntado con una descripción de motivo de la modificación.
14	Licencia de Conducir de los chóferes.	<p>Trimestral, Se deberá presentar una fotocopia de la licencia de conducir, en la cual deberá estar vigente y plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento.</p> <p>Cuando ocurra. 1 mes antes del vencimiento, se deberá presentar una fotocopia de la renovación de la licencia de conducir, en la cual deberá estar plenamente legible el nombre y fecha de vencimiento del documento.</p>
15	Informe de Seguridad e Higiene (antecedentes médicos; ropa de trabajo; vehículos)	Cuando ocurra , Constancia de recepción por parte del empleado, de la ropa de trabajo e indumentaria de protección contempladas en el convenio colectivo de trabajo correspondiente y en las normas legales vigentes.
16	Alta y bajas de personal	<p>Cuando ocurra, Si un empleado ha sido incorporado o retirado del contrato en el periodo a certificar después de la etapa inicial, se deberá adjuntar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. En caso de altas, Los mismos requisitos descritos en el Anexo 1 en los puntos: 3, 4, 5, 6, 10 y 11. 2. En caso de bajas, dependiendo del motivo de la baja, las cuales pueden ser: <ol style="list-style-type: none"> a) Retiro de la empresa, para lo cual se exigirá el finiquito firmado por el Ministerio del Trabajo. b) Reubicación, si el empleado no ha sido retirado de la contratista pero ya no presta servicios para YFPB ANDINA S.A., en ese caso debe presentar la documentación por un período adicional.

17	Comunicación de accidentes del personal y/o siniestros	De inmediato
18	Modificaciones en los vehículos	Cuando ocurra, En caso de existir alguna modificación en los vehículos, deberá adjuntarse la documentación que corresponda. Ej.: modificaciones a los seguros, renovación del SOAT, renovación de licencias, etc.
19	Certificado de Inscripción ante la Dirección General de Sustancias Controladas (DGSC).	Anual, cada vencimiento de la inscripción en esta entidad, deberá presentarse el Certificado con su respectiva renovación.
20	SOAT	Anual, presentar la fotocopia junto con la documentación a ser entregada en el mes de Enero de cada año.

ANEXO 3. ULTIMA CERTIFICACIÓN		
1	Documentos requeridos en el punto "2. CERTIFICACIONES MENSUALES"	Se deberá presentar la misma documentación requerida en los meses anteriores del servicio (excepto el Informe Mensual ya que este será reemplazado por el Acta de Finalización), con la diferencia de que debe adjuntarse la documentación correspondiente a 2 períodos consecutivos: 1) El período inmediato anterior, y 2) El último período.
2	Acta de Finalización	Imprimir del sistema, el "Acta de Finalización" el cual deberá estar firmado por el Inspector.

D. FORMATO DE PRESENTACIÓN:

Para obtener una mayor seguridad de la documentación a ser entregada por el Contratista a CONTEC LTDA, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Presentar los documentos debidamente foliados.
2. La entrega deberá realizarse solo en oficinas de CONTEC LTDA., Av. José Estensoro #2050 (lado YPFB ANDINA S.A.)
3. Carta de Entrega de Documentación con "**Atención: CONTEC LTDA – Control de Contratistas de YPFB ANDINA S.A.**" en la cual se detalle cuales son los documentos adjuntos y el número de hojas totales del adjunto (solo el número total de hojas que compone el total de documentos presentados).
4. Exigir a CONTEC LTDA como constancia de recepción de los documentos, la firma y sello de la empresa.

E. LUGAR, DÍAS Y HORARIOS DE ATENCIÓN:

Los días de atención de CONTEC LTDA, serán de lunes a viernes de 08:30 a 12:30 y de 14:30 a 19:00

F. CONSULTAS E INFORMACIÓN:

Teléfonos: 3559550 – 3559551 – 3559552

Fax: 3559550 Int. 110

E-mail: contratistas@contec.com.bo

ANEXO XI

FORMULARIO HABILITACION DE CONTRATOS

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y
ZONOSIS

REF.: ANDI-MASC-076/2016

Control de Proveedores/Contratistas

YPFB ANDINA S.A. controlará mediante la emisión del Formulario de Habilitación de Contratos (ANEXO II) que los proveedores/contratistas cumplan con las obligaciones exigidas en un Contrato/Acuerdo en materia de personal, vehículos, seguros y otros, y realizará el correspondiente seguimiento hasta que se subsanen las observaciones, si es que las hubiese.

YPFB ANDINA S.A.

FORMULARIO DE HABILITACIÓN DE CONTRATOS
PARA EL SISTEMA DE CONTROL DE CONTRATISTAS

1. DATOS DE LA EMPRESA

EMPRESA	
NIT	

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

# CONTRATO	
DESCRIPCIÓN	
VIGENCIA DESDE	
VIGENCIA HASTA	
INSPECTOR	
PERSONAL?	
VEHICULOS ?	
SUSTANCIAS CONTROLADAS ?	

3. SEGUROS QUE DEBEN CUBRIR AL CONTRATO

TIPO DE SEGURO	M	\$US	OBSERVACIONES
a) Workmen's Compensation	<input type="checkbox"/>		
b) Responsabilidad Civil General	<input type="checkbox"/>		
c) Seguro de Vida	<input type="checkbox"/>		
d) Accidentes Personales	<input type="checkbox"/>		
e) Resp. por la Carga Transportada	<input type="checkbox"/>		
f) Responsabilidad Civil Patronal	<input type="checkbox"/>		
g) R.C.de Automóviles y/o Embarcaciones	<input type="checkbox"/>		
h) Responsabilidad Civil de Aeronaves	<input type="checkbox"/>		
i) Todo Riesgo en relación con los equipos	<input type="checkbox"/>		
j) Rotura de Maquinaria	<input type="checkbox"/>		
k) Transporte de equipos y materiales	<input type="checkbox"/>		
l) Todo Riesgo de Construcción y Montaje	<input type="checkbox"/>		

FIRMA DE AUTORIZACION
(YPFB ANDINA S.A.)

ACLARACION DE FIRMA

ANEXO XII

MANUAL DE UTILIZACIÓN DE SAP-SRM

PARA LA PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA DE OFERTAS

SERVICIO DE CONTROL DE PLAGAS Y
ZONOSIS

REF.: ANDI-MASC-076/2016

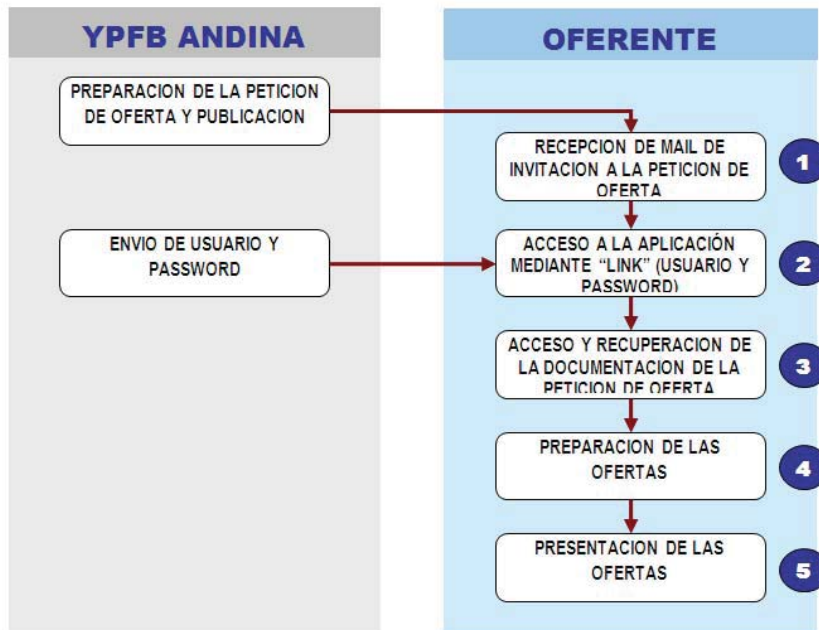


ÍNDICE

1	DESCRIPCION DEL PROCESO A SEGUIR:.....	2
2	ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR	2
2.1	RECEPCIÓN DEL MAIL DE INVITACIÓN.....	2
2.2	ACCESO A LA APLICACION	3
2.3	ACCESO Y RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PETICION DE OFERTA	4
2.4	PREPARACION DE LA OFERTA.....	5
2.5	PRESENTACION DE OFERTAS	7
2.6	MODIFICACION DE DATOS DEL PROVEEDOR	7
3	SOPORTE PARA LA HERRAMIENTA	9

1 DESCRIPCIÓN DEL PROCESO A SEGUIR:

- ❖ Este documento tiene como objetivo servir de referencia y manual a los proveedores que hayan sido invitados por YPFB Andina, a presentar electrónicamente una oferta en la herramienta SAP SRM, de cómo proceder para su elaboración y presentación.
- ❖ Es objetivo de YPFB Andina el utilizar, siempre que sea posible, este mecanismo tanto para el envío de las Peticiones de Oferta, como para la recepción de sus correspondientes Ofertas, ya que representa una mejora en la eficiencia del tradicional del proceso, basado principalmente en el papel del soporte.
- ❖ Los requisitos técnicos que debe tener disponible el proveedor para participar en este proceso, son muy sencillos:
 - Cuenta de correo electrónico.
 - Acceso a Internet, con Internet Explorer 5.5 ó superior, con intensidad de cifrado 128 bits. Si no disponen del mismo, pueden actualizar su Explorer gratuitamente en la siguiente dirección: <http://www.microsoft.com/downloads/es-es/default.aspx>
- ❖ Dado el caso, si el acceso a Internet es a través de firewall o proxy, entonces se debe:
 - Firewall: Abrir los puertos de navegación 8001, 8002, 8003 en el firewall en caso de tenerlo.
 - Proxy: Permitir conexiones seguras en el proxy por los puertos 8001,8002, y 8003.
- ❖ El proceso, esquemáticamente, que se debe seguir, desde la publicación de la Petición de Oferta por parte de **YPFB ANDINA**, hasta la presentación de las Ofertas por parte de los Oferentes es el siguiente:



2 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL PROVEEDOR


2.1 RECEPCIÓN DEL MAIL DE INVITACIÓN


El proveedor recibe un e-mail en la dirección de correo electrónico de la persona de contacto, con la siguiente información:

- * Nombre de la Invitación.
- * Plazo máximo de presentación de Ofertas por parte de los Oferentes
- * Dirección URL mediante la cual se accede a SRM para presentar su oferta.

* Numero de la Licitación electrónica.

NOTA: Este mail lo recibirá la persona que representará formalmente al Proveedor durante la presentación de su oferta.

Licitación 9100000260 Volver a mensajes | 

Alejandro Raissiguier Agregar a contactos 01:28 p.m.
Responder 
 Para cuellar_eli@hotmail.com

Señora Elizabeth Antelo,
 Por la presente le comunicamos que YPFB ANDINA S.A. ha decidido invitarlo a presentar su OFERTA para la siguiente licitación:

prueba AU texto lictacion2 - n°:9100000260

El plazo para la presentación de la oferta es el :13.09.2011 -20:00:00

Le recordamos que su usuario es:SRM1034.

Si Ud. ya tiene nombre de usuario y contraseña de un proceso anterior, entonces serán los mismos. Si no llegara a recordar su contraseña, por favor, envíe un e-mail a soporte-srm@ypfb-andina.com.bo y le remitiremos una nueva clave, o contáctese con el teléfono 59133713333 en horario de oficina.

Si no desea presentar oferta, le pedimos que, por favor, ingrese en la herramienta, acceda a la licitación y pulse 'Declinar'.

Para ingresar a la herramienta favor hacer Clic en el siguiente link:

url/acceso_es/

NOTA LEGAL:

Los datos facilitados por Usted han sido incorporados a un fichero automatizado cuya titularidad corresponde a YPFB ANDINA S.A.

El tratamiento de los datos facilitados tiene como finalidad hacerle participe de un sistema de solicitud y presentación de ofertas de contratación de bienes y servicios a través de la HERRAMIENTA SAPSRM de YPFB ANDINA S.A.

YPFB ANDINA S.A. implementó procedimientos que procuran la confidencialidad de sus datos y que los mismos serán tratados de acuerdo con la finalidad para la que han sido recogidos. Asimismo, les informamos que se ha adoptado las medidas de índole técnica

2.2 ACCESO A LA APLICACION

Para acceder a la aplicación, el proveedor debe tener un acceso común a Internet. Puede realizar el acceso de dos maneras diferentes:

- a) Pulsando sobre el link que aparece en el mail de invitación.
- b) Escribiendo directamente en el Navegador la dirección:
<http://yaocsrmbppro.yxfb-andina.com.bo:8000/sap/bc/gui/sap/its/bbpstart?sap-client=500>

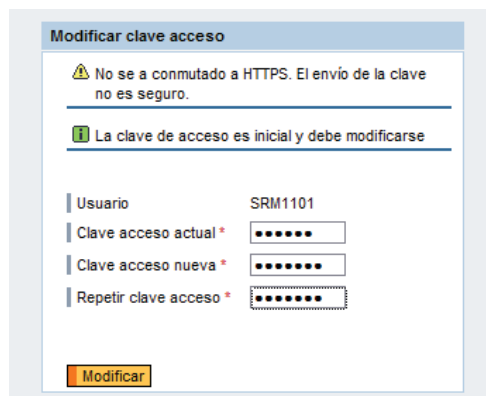
A continuación el Oferente deberá introducir los datos:

- Usuario:** El suministrado por YPFB Andina S.A.
- Password:** El suministrado por YPFB Andina S.A.
- Mandante:** 500 (en caso necesario)



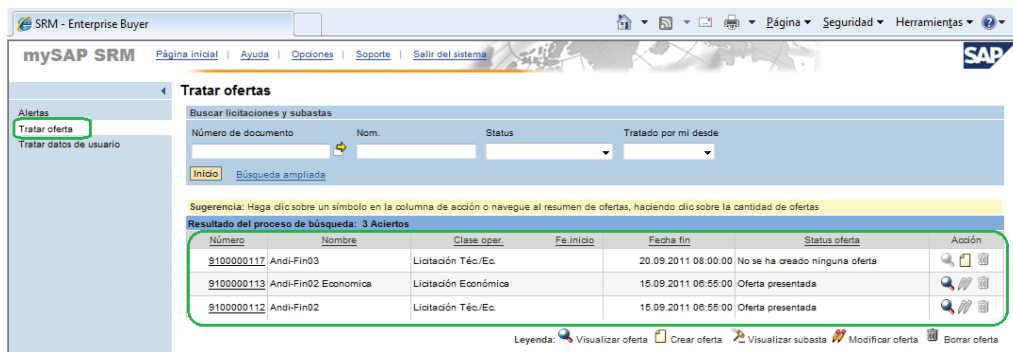
NOTA IMPORTANTE: El usuario y password será comunicado por YPFB Andina S.A. mediante correo electrónico aparte, en el momento en que se lo registre como usuario de la herramienta. Es de responsabilidad de proveedor guardar esta información para poder acceder a la herramienta cuando reciba una invitación para una licitación.

El sistema pedirá al Oferente cambiar la password obligatoriamente la primera vez que acceda al mismo. El sistema sólo admitirá password de más de **8 caracteres y que contengan números y letras**.



2.3 ACCESO Y RECUPERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LA PETICIÓN DE OFERTA

Hacer click en “Tratar Ofertas” en el menú de la izquierda.



Dentro de **Buscar licitaciones y subastas** se guarda respectivamente un histórico de todas las Peticiones de Oferta a las que ha sido invitada su empresa, así como de todas las ofertas que ha presentado. Si no ha participado de una Petición de Oferta, luego de la fecha de fin, ya no podrá verla.

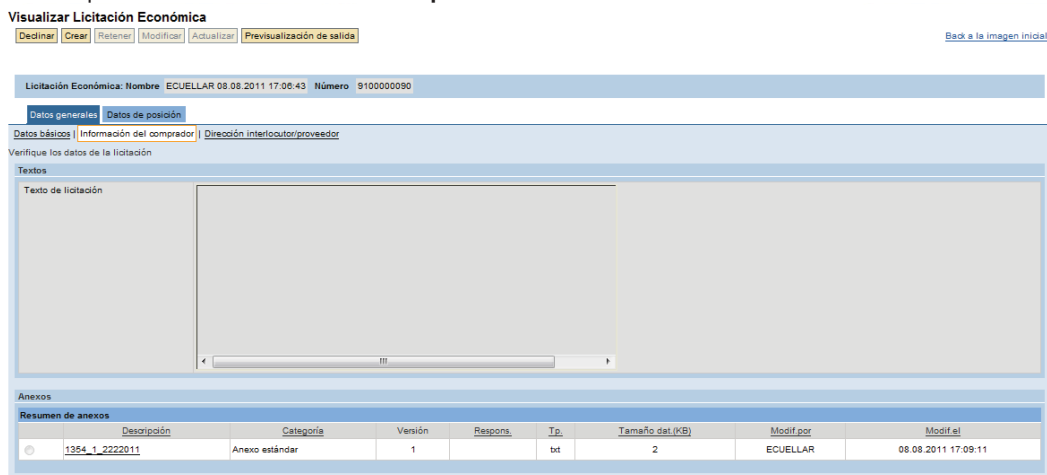
Existen dos pestañas diferentes en la Petición de Oferta (o Licitación):

- Datos Generales
- Datos de Posición

Dentro de **Datos Generales** se presentan otras cuatro pestañas:

- Datos Básicos
- Atributos
- Información del Comprador
- Dirección interlocutor/proveedor

Para recuperar los documentos enviados por YPFB Andina S.A. en esta Petición de Oferta, el Oferente debe entrar en la pestaña de **Información del Comprador**.



Haciendo click en **Resumen de Anexos** sobre los Anexos que figuran.

Una vez abierto el Anexo correspondiente, el Oferente deberá guardarlo en su propio disco (Archivo/ Guardar Como), para poder realizar cualquier acción sobre el mismo (modificarlo, imprimirlo, etc.).

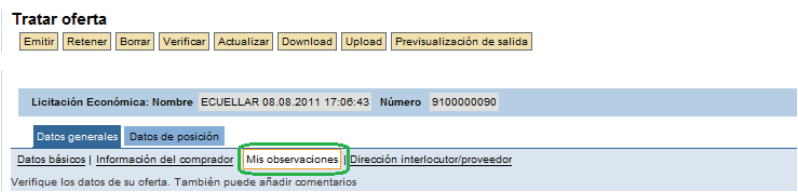
Si existe un documento adjunto en Excel, donde figura el listado de los materiales (Bienes o Servicios) que deberá cotizar el proveedor, primero deberán descargar este documento y modificarlo en su computadora, para posteriormente anexarlo a la propuesta presentada por el Oferente.

2.4 PREPARACION DE LA OFERTA

Cuando se pretenda preparar la oferta, de la licitación seleccionada (antes de la fecha límite de presentación de ofertas publicada por YPFB Andina en su Petición), debe pulsar en **“Crear”**.

A continuación aparecerá un mensaje de seguridad legal diciendo que usted acepta las condiciones de la herramienta. Hacer clic en **“Aceptar”**

En la pestaña **“Mis Observaciones”** deberá adjuntar todos los archivos correspondientes a su oferta y puede escribir un texto (**Notas del licitante**) que desee dar a conocer a YPFB Andina S.A.



Para adjuntar los documentos correspondientes a su oferta deberá seguir los siguientes pasos:

IMPORTANTE: A través del botón “Examinar y añadir” se ubica el documento previamente elaborado con el detalle de la Oferta.

Tratar oferta

Licitación Económica: Nombre ECUELLAR 08.08.2011 17:06:43 Número 910000090

Datos básicos | Información del comprador

Verifique los datos de su oferta. También puede añadir comentarios

Textos

Notas del licitante

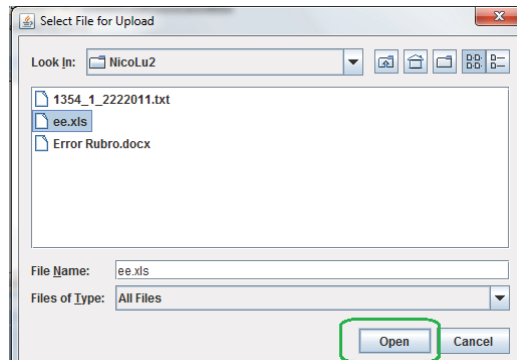
Anexos

Hacer un upload de un documento:

Descripción

Ningún documento disponible

Una vez que ubicamos el documento, lo seleccionamos y pinchamos en el botón “Open” (es fundamental para poder adjuntar el documento).




NOTA IMPORTANTE: Algunos archivos enviados por su parte pueden que no lleguen correctamente al Comprador si no se siguen las siguientes recomendaciones:

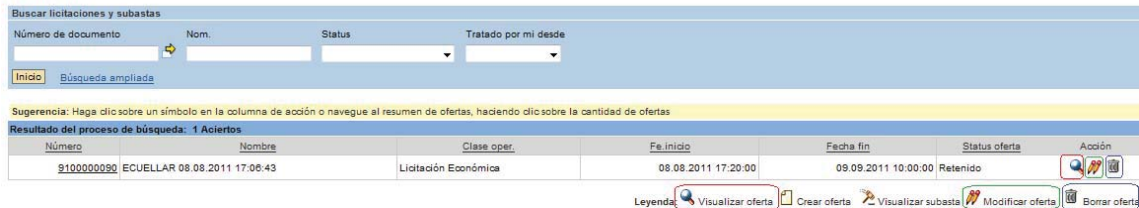
- Nombre del archivo: Nombre sin acentos, ni eñes.
- Situación del archivo en el PC del Proveedor, al anexarlo se debe encontrar cerrado.
- Revisar que el Documento se ha adjuntado correctamente abriéndolo directamente desde la aplicación.
- No cargar animaciones ni documentos flash.

Resumen de anexos						
	Descripción	Categoría	Versión	Respons.	Tp.	Tamaño dat.(KB)
<input type="radio"/>	1354_1_2222011	Anexo estándar	1		txt	3
<input type="radio"/>	ee	Anexo estándar	1		xls	719

Puede guardar su oferta, para seguir trabajando en ella posteriormente, pulsando “Retener”, esta opción NO ENVÍA LA OFERTA a “YPFB Andina S.A.”

Para posteriormente recuperarla, deberá buscarla en “Buscar licitaciones y subastas”. Allí podrá seleccionar la/s oferta/s retenida/s .Pulsando sobre  “Modificar oferta”, podrá continuar trabajando en ella.

Tratar ofertas



NOTA IMPORTANTE: La licitación tiene una Invitación Técnica y una Invitación Económica para poder presentar la oferta económica, debe presentar primero la parte técnica.

2.5 PRESENTACION DE OFERTAS

Cuando la oferta ya está creada, pulsar “Emitir”. Aparece mensaje de “Se ha emitido la Oferta XXX”.



NOTA IMPORTANTE: mientras no se haya alcanzado la fecha de cierre podrá modificar sus ofertas tanto técnica como económica, las veces que lo desee.



2.6 MODIFICACION DE DATOS DEL PROVEEDOR

Es responsabilidad del Proveedor mantener actualizada su información, por lo cual en caso de variación de los datos abajo indicados, este deberá ingresar a la herramienta y modificar los mismos.

De la empresa:

- Dirección de la Empresa

- Teléfono de la Empresa
- Correo electrónico de la Empresa (no la página web)

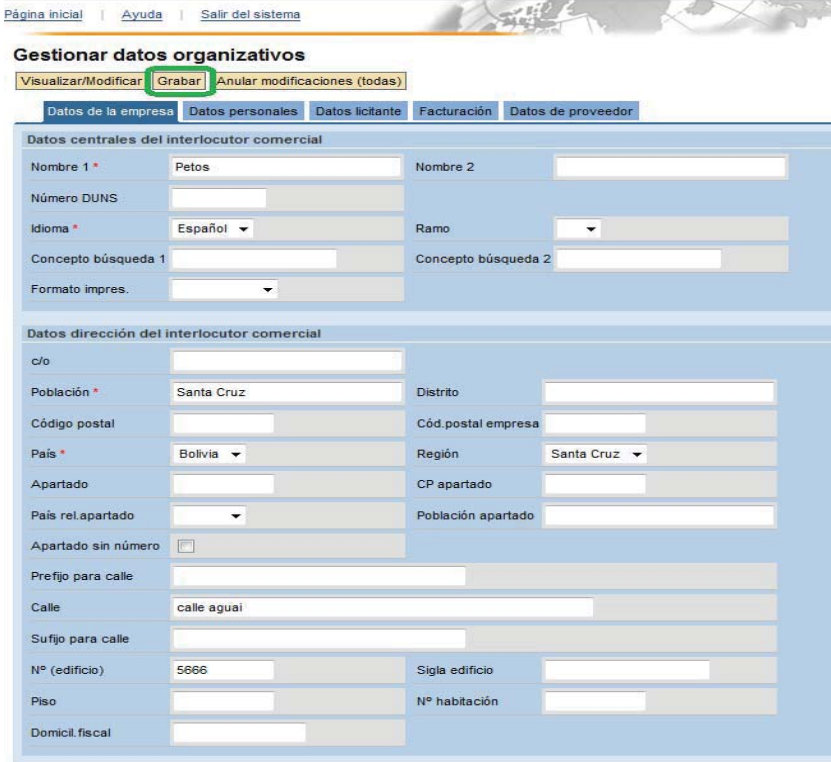
De la persona de contacto para licitaciones:

- Nombre de la persona de contacto
- Dirección de correo electrónico (muy importante)
- Teléfono de la persona de contacto

En el menú de la izquierda, seleccionamos **“Tratar datos de usuario”**. Luego en Datos del interlocutor comercial y del empleado pinchamos **“Tratar”**.



Luego hacemos click en **“Visualizar/Modificar”** para que nos habilite la realización de la modificaciones, una vez hemos completado todo, hacemos click en **“Grabar”**.



NOTA IMOPRTANTE: La actualización de los datos por parte del Proveedor es necesaria para la correcta recepción de concursos, por parte del Sistema SAP SRM.

3 SOPORTE PARA LA HERRAMIENTA

Si tiene alguna duda o incidencia durante la utilización de esta Herramienta SAP SRM, se puede dirigir al CENTRO DE AYUDA AL USUARIO, considerando que el mismo está disponible durante horas de oficina.

Por teléfono:

Bolivia: +591 3-371-3333

Por correo electrónico:

soporte-srm@ypfb-andina.com.bo

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 1 de 20	

I. OBJETO

El objetivo de este procedimiento es establecer una metodología de los procesos de vigilancia de la salud y de prevención de riesgos laborales, mediante los programas de promoción, prevención y protección de la salud.

II. AMBITO DE APLICACION

Este procedimiento tiene alcance en todas las áreas de YPFB Andina S.A.

III. NORMATIVA SUPERIOR DE REFERENCIA

Norma OHSAS 18001:2007
Manual de Gestión de Seguridad y Medio Ambiente "Gestión de los Procesos"
RRHH-Norma NO 609 MG – Código: 228 – "Salud en el trabajo" – 19/01/2007 – Revisión: 0

IV. NORMATIVA DEROGADA

Procedimiento (BO-YPA-PS-003-07) Salud en el Trabajo


V. CONSIDERACIONES PREVIAS

Las reglas que regulen el objeto del presente Procedimiento, establecidas en otras normas de igual o menor jerarquía, quedarán sustituidas en caso que se opongan a las aquí contempladas, a partir de la puesta en vigor de este Procedimiento.

VI. RESPONSABILIDADES

El Jefe Médico Laboral es el responsable de elaborar este procedimiento.
El Gerente de RRHH y el Gerente de MASC&RSE son responsables de revisar este procedimiento.
El Gerente General y el Gerente de Operaciones de YPFB Andina S.A. son los responsables de aprobar este procedimiento.
Es responsabilidad del personal de YPFB Andina S.A. conocer y cumplir este procedimiento.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 2 de 20	

VII. VIGENCIA

Este Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha efectiva de su aprobación, la misma que será señalada al pie de cada página.

VIII. DISPOSICIONES GENERALES O TRANSITORIAS

Ninguna.

IX. CONTENIDO

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS


<u>Palabra</u>	<u>Definición</u>
Anamnesis:	Conjunto de datos recopilados por el médico acerca de un enfermo y su entorno
CPSS:	Caja Petrolera de Seguro Social
ETS:	Enfermedades de Transmisión Sexual
RCP:	Resucitación Cardiopulmonar

2. FASES DEL PROCESO

Es responsabilidad de los Servicios Médicos de Oficina Central y de los Campamentos, ejecutar e implementar vigilancias de salud en el trabajo y de prevención de riesgos laborales, mediante los **Programas de Promoción, Prevención y Protección de la Salud del Personal** como así también del asesoramiento en situaciones de contingencias.

La vigilancia de la salud en el trabajo es un componente esencial de la prevención de riesgos laborales y como tal, una actividad que debe integrarse necesariamente en todas las fases de la intervención preventiva como parte inseparable de la actuación multidisciplinaria de los servicios de prevención.

La capacitación e inducción proporcionada por la vigilancia de la salud en el trabajo permite, detectar precozmente patologías, formular hipótesis de causa-efecto y prevenir riesgos para la salud y enfermedades en el lugar de trabajo.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 3 de 20	

2.1 PROMOCION DE LA SALUD EN EL TRABAJO

La Jefatura de Medicina Laboral debe presentar un programa anual relativo a la salud, el cual debe cumplir todas aquellas acciones tendientes a prevenir los riesgos para la salud y mejorar el nivel de salud en el trabajo a partir de la capacitación e información al personal en materia de riesgos, enfermedades y accidentes, extensivo a empresas contratistas, subcontratistas de acuerdo a los siguientes temas a desarrollar:

- Curso sobre riesgos para la salud identificados en los exámenes periódicos. Riesgos biológicos, ergonómicos, psicosociales, físicos y químicos
- Cursos de Primeros Auxilios
- Cursos de enfermedades de transmisión sexual (ETS)
- Curso sobre enfermedades transmisibles infecciosas y no infecciosas
- Cursos de prevención sobre el alcoholismo y drogadicción en el lugar de trabajo.
- Uso del Botiquín de primeros auxilios.

Las actividades de formación serán documentadas mediante listas de asistencias a capacitaciones.

Los temas mencionados se constituyen en un temario de referencia lo cual no es excluyente para desarrollar temas nuevos en función a otras situaciones que puedan afectar la salud del personal.


El área de salud elaborara un informe mensual a la gerencia de RRHH el mismo que sera parte del informe de gestión de la misma.

La Jefatura de Medicina Laboral se encargará de gestionar material para boletines, informativos relativos a la Salud en el Trabajo destinados a la prevención de enfermedades o epidemias que se pudieran presentar, por ejemplo: Fiebre amarilla, Dengue, Malaria (Paludismo), Chagas, Leishmaniasis, hipertensión, diabetes y otras.

Utilizando para ello medios escritos o electrónicos (Trípticos, afiches, mailings).

Coordinará con el médico de turno de cada campamento la gestión para la capacitación a los empleados, mediante charlas 20 a 30 minutos sobre medidas de higiénicas, dietéticas, higiene sanitaria de las instalaciones del lugar y de manera especial al personal de catering respecto a elaboración, conservación e higiene de los alimentos y su correspondiente documentación de la actividad, con parte del sistema de formación de YPFB Andina S.A.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 4 de 20	

2.2 PREVENCIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO

La Jefatura de Medicina Laboral, en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos (RRHH) se encargará de la vigilancia en el cumplimiento del programa, cronograma y organización de la ejecución de los exámenes médicos de ingreso, periódico, y de pregreso, a todo el personal de YPFB Andina S.A.

2.2.1 Examen Médico Pre – Ocupacional

El examen médico pre-ocupacional tiene por finalidad evaluar las condiciones de salud y aptitud para el trabajo del personal que va ingresar a trabajar a YPFB Andina S.A.

Los exámenes son realizados mediante el ente gestor de salud debidamente habilitado para tal efecto, en este caso la Caja Petrolera de Salud.

Ello exige, del médico examinador, un conocimiento del puesto de trabajo para el que ha sido propuesto y un exhaustivo examen clínico y de estudios complementarios. Dejando constancia de cualquier patología pre existente al ingreso del trabajo, lo cual se evidencia en el examen preocupacional.

El médico del ente gestor de salud que examine al postulante debe saber que toda la información que conste en dicho documento tiene valor legal insustituible, por ello debe ser metódico y minucioso, tanto en el interrogatorio como en el examen físico.

La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de verificar el cumplimiento de este requisito y comunicar enviando copia de la Historia Clínica Pre-Ocupacional y resultados de los análisis y exámenes complementarios al área de salud de la Empresa. Siendo la supervisión de salud la responsable de archivar todo el historial médico pre - ocupacional.

Los estudios y análisis básicos que se llevan a cabo en un examen Pre-ocupacional son los siguientes: Laboratorio (Hemograma completo, eritrosedimentación, uremia, glucemia, VDRL, reacción de Chagas, y orina completa), Rayos X panorámica AP de tórax de frente, en el sexo femenino se incluye examen ginecológico y semiología mamaria.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 5 de 20	

Adicionalmente se solicita electrocardiograma obligatorio a los postulantes, cuyos resultados de la prueba de hemoaglutinación p/chagas es reactivo.

Posteriormente con estos resultados se efectúa el examen clínico., el personal médico de la Caja Petrolera salud debe habilitar dictamen de **APTO o No APTO** del postulante para la tarea propuesta.

La Gerencia de Recursos Humanos debe pasar una copia de los exámenes pre-ocupacionales a la Jefatura de Medicina Laboral, siendo responsabilidad del Supervisor Médico verificar y analizar los resultados.

2.2.2 Examen Médico Periódico

El examen médico periódico tiene por finalidad monitorear y evaluar anualmente el estado de salud del personal de YPFB Andina S.A. Esto permite controlar la adaptación del trabajador a su puesto y detectar oportunamente los daños producidos por enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.

Todos los trabajadores de Planilla de YPFB Andina S.A. deben realizar una vez al año, el examen médico periódico y notificarse del resultado, para lo cual se toma como parámetro de referencia a todos los ingresos de la compañía hasta el mes de Marzo de cada año.

La Jefatura de Medicina Laboral de YPFB Andina S.A. se encarga de la revisión y archivo del historial médico ocupacional de los empleados.


El cronograma de realización será coordinado con las Jefaturas de las respectivas áreas a fin de no alterar la actividad de los sectores.

El contenido de los estudios, análisis complementarios y pruebas de especialidad que se llevan a cabo en un examen periódico son los siguientes:

1. Anamnesis

El médico a través de la anamnesis (interrogatorios), hace una primera evaluación del estado general de la persona, instaurando un dialogo de confianza con el paciente. Este es un

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 6 de 20	

aspecto de suma importancia y es la premisa indispensable para el diagnóstico de las posibles patologías que pudieran existir.

El médico recibirá mediante la anamnesis información sobre enfermedades anteriores del paciente (anamnesis personal), sobre los trastornos actuales y su desarrollo (anamnesis actual), anamnesis familiar, laboral, medicamentosa, vacunal y psicológica.

Se dejará constancia de: enfermedades, accidentes de trabajo, intervenciones quirúrgicas, traumatismos extra laborales y alergias, estableciendo fechas y secuelas. Asimismo se investigará sobre hábitos relacionados con la salud que puedan alterar el desempeño en las funciones de trabajo.

2. Examen Clínico

El médico debe realizar el examen clínico en forma sistemática, minuciosa y detallada, empezando por la valoración del estado físico actual del paciente, utilizando los siguientes métodos: inspección, palpación, percusión y auscultación.

También forman parte de la exploración física, los reflejos más importantes, incluida la reacción pupilar.

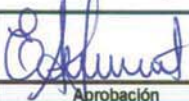
Se registrarán los signos vitales (presión arterial, pulso, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria, temperatura, medidas antropométricas (talla, peso) y se calculará la relación Índice Masa Corporal (IMC)

El médico dejará documentado cuidadosamente todos los resultados en la Historia Médica Ocupacional.

3. Exámenes Complementarios

Si bien se enumeran a continuación los estudios básicos de manera referencial, podrán agregarse otros de mayor complejidad, justificando los mismos en base a criterio médico. Los estudios a realizar son:

- Examen de Laboratorio: (Hemograma completo, eritrosedimentación, uremia, glucemia, ácido úrico, VDRL, grupo sanguíneo, factor Rh y orina completa con determinación de las proteínas, glucosa, hematíes y leucocitos/Así como nitritos.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 7 de 20	

- b. Test de Elisa (VIH) SIDA, opcional, previo consentimiento y firma de la persona.
- c. Tests inmunológicos, Antígeno Prostático Específico (PSA): para el sexo masculino mayores de 40 años, para la determinación de marcadores tumorales.
- d. Radiología: Rayos x (panorámica AP de tórax de frente), de columna vertebral.
- e. Electrocardiograma en reposo, para todos los empleados y aquellos de menor edad con antecedentes cardiovasculares.
- f. Densitometría ósea, papaniculau y otros específicos para mujeres.
- g. Examen oftalmológico (Agudeza visual)
- h. Lipidograma electroforesis (Perfil lipídico)

4. Exámenes para Riesgos Específicos

Esta indicado por la incidencia predominante de riesgos que ocasionan estas patologías en el lugar de trabajo.

- a. Serología para Chagas
- b. PPD, Prueba de Mantoux (Tuberculosis)
- c. Coproparasitológico (heces fecales simple)
- d. Audiometría en todos aquellos operarios que estuvieron expuesto a niveles iguales o superiores a 75 dB de nivel sonoro continuo equivalente.
- e. Examen Oftalmológico
- f. Y aquellos exámenes que se consideren necesario implementar

5. Exámenes Especiales de Mayor Complejidad


Cuando por justificado criterio médico, sea necesario esclarecer o certificar el diagnóstico, recomendando acciones correctivas de tratamiento y preventivas a seguir.

- a. Ergometría (test de esfuerzo)
- b. Ecocardiograma, para valorar la función valvular y de las cavidades del corazón.
- c. Ecocardiograma- dinámico de almacenamiento o de Holter de 24 a 72 horas.
- d. Consulta clínica con especialista según la patología.

6. Sexo Femenino

Para las mujeres

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 8 de 20	

- a. Examen ginecológico, semiología mamaria, papaniculau.
- b. Mamografía para aquellas mujeres mayores a 45 años.
- c. Densitometría ósea, para aquellas mujeres mayores a 45 años.

7. Informe Final del Examen Médico Periódico (recomendaciones, orientación)

Concluido el examen clínico y análisis de laboratorio, el médico laboral informa los resultados a los empleados. De corresponder, orienta en los diagnósticos y recomienda las medidas higiénico-dietéticas a seguir.

La orientación apunta a otros estudios específicos cuando, por justificado criterio médico, sea necesario complementar el diagnóstico de la patología desconocida y en las patologías conocidas control y seguimiento médico preventivo.

2.2.3 Examen Médico Pre – Egreso

El examen médico pre-egreso tiene por finalidad evaluar fehacientemente las condiciones físicas del trabajador al momento de su desvinculación de YPFB Andina S.A.

La Gerencia de Recursos Humanos es la responsable de verificar el cumplimiento de este requisito, y deben pasar una copia de la Historia Clínica Pre-Egreso y de los resultados de los análisis y exámenes complementarios a la Jefatura de Medicina Laboral para su archivo.


Realizado el Examen Clínico y Estudios complementarios, la Gerencia de RRHH continúa con el trámite de desvinculación.

2.3 PROGRAMA DE PROTECCION DE LA SALUD EN EL TRABAJO

La Jefatura de Medicina Laboral de YPFB Andina S.A. es la responsable de presentar un programa de medicina preventiva relativo a la protección de la Salud en el Trabajo, para ejecutar todas aquellas acciones destinadas a prevenir incidentes, atender y tramitar las ausencias surgidas por enfermedades y accidentes en el lugar del trabajo, de acuerdo a los siguientes puntos:

- a. Dar la asistencia inmediata a todas las urgencias médicas que se presentan durante la jornada de trabajo y establecer planes y medidas para dar una respuesta rápida


EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 9 de 20	

que minimice los daños en caso de emergencia médica incluyendo las medidas de evacuación MEDEVAC.

- b. Supervisar los servicios de prestaciones médicas independientes de sistema prepago con póliza de seguro, a fin de lograr un eficaz tratamiento y pronta recuperación del personal que decida ser atendido mediante la póliza de asistencia medica familiar que otorga la empresa a sus empleados.
- c. Supervisar los servicios de prestaciones médicas realizados por la Caja Petrolera Salud, a fin de lograr un eficaz tratamiento y pronta recuperación.
- d. Realizar campañas de medicina preventiva contra factores de riesgo modificables, mediante la realización de toma de la presión arterial, control de la glucemia y toma de los datos antropométricos y la relación talla índice masa corporal (IMC), las recomendaciones médico preventivas y guías para el tratamiento específico con profesionales especialistas. Los mismos serán registrado y archivado para sus antecedentes.
- e. Coordinar o guiar en la tramitación de la baja/alta por enfermedad y/o accidentes (incapacidad) de los empleados con el Dpto. de Medicina Laboral de la Caja Petrolera de Salud.
- f. Realizar por parte del Supervisor de Salud visitas a las áreas, locaciones y campamentos donde se supervisa la infraestructura de los servicios médicos y el mantenimiento de los equipos y materiales correspondientes incluidas las ambulancias, **ver Anexo 06 "Inspección de Ambulancias"**.
- g. El Jefe de Medicina Laboral en coordinación con los servicios de salud en el trabajo de los campamentos, llevarán estadísticas para contar, tanto en el orden local como general, con información detallada de los servicios brindados al personal, que permiten reflejar las actividades cumplidas, extraer conclusiones de incidencia y prevalencias sobre enfermedades, accidentes laborales, ausencias, evaluar gastos, y en base a ello, programar acciones.
- h. Dotar a los vehículos de YPFB Andina S.A. los botiquines de primeros auxilios. La recepción del botiquín queda documentada en el Registro del Anexo 03 de este procedimiento.
- i. Programar, coordinar y cumplir con el programa de inmunización sobre vacunas de campañas masiva y personalizadas a todos los empleados de la compañía de acuerdo al siguiente detalle:

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		Fecha	
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 10 de 20	

Vacunas obligatorias para todos los empleados:

1. Fiebre Amarilla
2. Tétano / Difteria
3. Hepatitis "B"
4. Tifoidea
5. Hepatitis "A"

Vacunas opcionales:

6. Antigripal

Las mismas son registradas y archivadas en la supervisión de salud.

La Jefatura de Medicina Laboral y servicios médicos de los campamentos son los responsables de evaluar el estado actual referido a las vacunas que tienen los empleados, considerando los riesgos de salud en general de determinadas zonas geográficas.


- k. El Jefe de Medicina Laboral en colaboración con los médicos de los campos y la nutricionista, son responsables de realizar en auditorias higiénico sanitarias en las áreas de elaboración, conservación y manipulación de alimentos.
- l. Además, es responsable de realizar campañas de medicina preventiva contra factores de riesgo modificables, mediante el asesoramiento de un profesional nutricionista—que ejecute y de cumplimiento al programa de nutrición en el lugar de trabajo, para la prevención de riesgo de enfermedades crónicas (metabólicas cardiovasculares y otras)
- m. Los servicios médicos son responsables de llevar a cabo los registros de las actividades preventivas y curativas así como el procesamiento de los indicadores de medicina laboral en forma mensual y anual, que se integran al informe de gestión de la gerencia de RRHH.

2.4 NORMAS GENERALES DE PROTECCION EN LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL TRABAJO

2.4.1 Medidas de Higiene, Sanitarias y Saneamiento Ambiental en el lugar de Trabajo

La Jefatura de Medicina Laboral, en coordinación con los Servicios de Salud de los campamentos supervisan, el cumplimiento de las normas generales de protección (higiene, sanitarias y saneamiento ambiental) de esta forma se eliminan o minimizan los riesgos biológicos latentes en el lugar de trabajo de acuerdo a lo siguiente:

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 11 de 20	

Control de calidad de agua para consumo humano (físico-químico y bacteriológico) en campamentos y oficinas centrales se realizara cada seis meses, este es realizado por una empresa contratista especializada. Los registros de la monitorización están archivados en Gerencia de MASC&RSE, que es el responsable de la implantación de las acciones correctivas necesarias.

La Jefatura de Medicina Laboral realiza la vigilancia epidemiológica y el control de plagas (roedores, insectos, moscas, cucarachas, etc.) en áreas de campamento, a través de personal especializado de una empresa contratista, siguiendo las recomendaciones del producto químico que utiliza y exigiendo la presentación de la Ficha Interna de Seguridad del mismo.

Supervisar el cumplimiento respecto a la limpieza y desinfección en forma diaria y semanal de todos los ambientes de los campamentos y oficinas centrales.


Control de la higiene del personal del concesionario de cocina y comedor de los campamentos y ciudad, sobre uso de uniforme, gorro, guantes, barbijos, como así también del duchado diario, lavado de manos, corte de uñas y cabello, para prevenir enfermedades infectocontagiosas.

2.4.2 Manejo de Residuos Patológicos y General:

El Supervisor de MASC del área, en coordinación con el médico de turno, deberá inspeccionar que todos los residuos sólidos generados en cada actividad en los lugares de trabajo, estén clasificados de acuerdo a las categorías definidas en el procedimiento "Control y Manejo de Desechos Sólidos" y que sean registrados los volúmenes en la correspondiente planilla de clasificación.

El médico será el responsable de la acumulación en cantidades apropiadas y disposición final de las jeringas utilizadas en consultas y campañas de vacunación en la oficina central y campamentos.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 12 de 20	

El médico de turno del campamento será responsable de la disposición final por incineración o entierro sanitario de los residuos patológicos que se generen en el lugar de trabajo y llevar los registros documentados respectivos de ello.

2.5 NORMAS DE SALUD PARA EMPRESAS CONTRATISTAS

Los Fiscales de cada proveedor contratado y en coordinación con el Medico laboral de YPFB Andina S.A. son los responsables de supervisar que las empresas contratistas y otras empresas de servicios vigilando el cumplimiento de la legislación, código de seguridad social, reglamentos de seguridad e higiene industrial y otros, a estos efectos la supervisión de salud laboral articulara este control de acuerdo a los procedimientos vigentes referentes a control de contratistas. La gerencia de compras y contratos insertara los requisitos de la presente normativa en todos los contratos de los proveedores.

Todo empleador está obligado a someter a sus trabajadores y a sus subcontratistas a los exámenes ocupacionales periódicos y especiales, bajo normas establecidas por la autoridad competente de salud, de acuerdo a lo siguiente:


- Los empleadores tienen la obligación de someter a sus trabajadores a los exámenes médicos de Pre-contratación, periódicos y Pre-egreso en el ente gestor de salud. Se deberá incluir el electrocardiograma como análisis adicional para las personas que tengan Chagas. Para los chóferes y personal que efectúe trabajos en altura, deberá completar el estudio con los siguientes exámenes:
 - Examen oftalmológico
 - Electroencefalograma

Estos exámenes adicionales serán cubiertos directamente por la Contratista.

Concluido los exámenes médicos de Pre-contratación, periódicos Pre-egreso, se enviará al médico Laboral o al representante asignado por YPFB Andina S.A. una copia del informe de acuerdo a las normas establecidas por la autoridad competente de salud.

- Examen post ausencia prolongada: destinado a los trabajadores que retornan a su lugar de trabajo luego de una licencia prolongada por enfermedad o accidente, es

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 13 de 20	

decir, seguimiento sobre el estado de salud y cambio a otro puesto de trabajo, debiéndose enviar una copia a la Jefatura de Medicina Laboral de YPFB Andina S.A.



- Examen para empleados expuestos a riesgos específicos: destinados a los trabajadores que están expuestos a diferentes riesgos por ejemplo a los empleados que realizan trabajos en espacios confinados, o que estén en contacto con derivados del petróleo, gases o realicen trabajos prolongados en áreas con altos niveles de ruidos.


Además, deberán presentar anualmente a la supervisión de salud laboral lo siguiente:

- Cronograma y certificación de capacitación de Primeros Auxilios (RCP), adjuntando listado con firmas de los asistentes.
 - Cronograma y certificación de capacitación sobre Drogas y Alcohol, adjuntando listado con firmas de los asistentes.
 - Cronograma y certificación de capacitación de lucha contra incendio, adjuntando listado con firmas de los asistentes.
 - Participación en los cursos, seminarios y simulacros realizados por YPFB Andina S.A., adjuntando listado y firma de los asistentes.
 - Cronograma y certificación de inmunización de su personal, envío de planillas con firma del inmunizado. Debe incluir las siguientes vacunas: **Fiebre Amarilla, Tétano, Difteria, Hepatitis "B" y Tifoidea**. Además de las vacunas mencionadas, el personal de catering debe acreditar haber recibido la vacuna de la **Hepatitis "A"**
 - Cronograma y certificación de capacitación de todo el personal de Catering sobre higiene y control de los alimentos y bebidas, adjuntando listado con firmas de los asistentes.
- 2.6. Los servicios de atención médica deberán colaborar en la asistencia humanitaria a comunidades aledañas a las instalaciones petroleras, en caso de necesidad o emergencia, en atenciones curativas básicas y específicas donde no haya un servicio de salud del estado o este sea precario, la gestión de esta actividad es responsabilidad de la gerencia de MASC&RSE con el apoyo del área de salud laboral.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Legislación Aplicable:

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 14 de 20	

Ley General de Higiene y Seguridad Ocupacional y Bienestar Decreto Ley N°. 16998 del 2 de Agosto de 1979

Reglamento de Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo
Decreto Supremo N° 18886 del 22 de Marzo de 1982

Decreto Supremo No. 26119 del 22 de Marzo de 2001

Se ratifica la creación del INSO - Instituto Nacional de Salud Ocupacional efectuada el 16 de noviembre de 1962

7. ANEXOS

- Anexo 01: Atenciones Médicas en Campamentos y Oficinas (Personal YPFB Andina S.A. y Contratado)
- Anexo 02: Atenciones Médicas Comunitarias
- Anexo 03: Declaración Jurada de Recepción y Capacitación en Uso del Botiquín de Primeros Auxilios
- Anexo 04: Manual de Primeros Auxilio
- Anexo 05: Carné de Vacunas
- Anexo 06: Inspección de Ambulancias

8. REGISTROS

Los registros que se generan en cumplimiento de este procedimiento se realizan completando los anexos listados en el punto anterior, son:

- Atenciones Médicas en Campamentos y Oficinas (Personal YPFB Andina S.A. y Contratado)
- Atenciones Médicas Comunitarias
- Declaración Jurada de Recepción y Capacitación en Uso del Botiquín de Primeros Auxilios
- Carné de Vacunas
- Inspección de Ambulancias

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		Fecha		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 18 de 20	



MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS



VERSION PRELIMINAR

Adeso 04 - Salud en el Trabajo



MANUAL DE PRIMEROS AUXILIOS

¿Si no es Usted!... ¿Entonces Quién?

El hombre en su diario vivir está sometido a gran cantidad de riesgos químicos, físicos, eléctricos, biológicos, mecánicos y humanos, que pueden alterar su salud.

En la mayoría de los casos porque no se toman medidas preventivas adecuadas y oportunas que pueden evitar un accidente en la casa, en el trabajo, en la calle, en el centro educativo. (Todos los accidentes se pueden PREVENIR).


Por lo anterior es necesario que todas las personas tengan conocimientos de los principios, normas y técnicas de primeros auxilios ya que hay situaciones y circunstancias que obligan a las personas a actuar rápida y oportunamente en pro de salvar una vida; ya sea de un desconocido, de un familiar o inclusive su propia vida.

El presente manual lo invita a usted a que adquiere conocimientos de los primeros auxilios con el objetivo de que sea su capacidad de afrontar situaciones de emergencia que pongan en peligro vidas humanas.

Teniendo en cuenta los principios de solidaridad, cooperación y ayuda, si no es usted el que adquiere los conocimientos de primeros auxilios ¿quién lo hará?

El esfuerzo en la elaboración de este manual se verá recompensado, si se salva una sola vida humana y si usted se dedica un tiempo para aprender a cura de los primeros auxilios.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO En suplencia por:		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		Fecha	
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: SALUD EN EL TRABAJO	Propietario: Área Recursos Humanos	
	Código: BO-YPA-PS-003	Revisión: 08
	Página 19 de 20	

	CARNE DE VACUNAS	Anexo 05 del Procedimiento "Salud en el Trabajo"
---	------------------	--



Libreta de Vacunación Sistema de información actualizado

Nombre completo: Estado:

Nombre y Apellido: Fecha de nacimiento:

Carnet de Identificación: Lugar de nacimiento:

Dirección: Lugar de trabajo:

Fecha de Matriculación: Hospital:

APROBADO: Libreta:

Atención: este carnet de vacunación solo sirve para el control de salud.

Debe tener las vacunas y día para estar completamente protegido.
 Vacuna y fecha de aplicación:

Fecha de aplicación:

Vacuna	Dosis	Lugar	Fecha de aplicación	Vacuna	Dosis	Lugar	Fecha de aplicación
Hepatitis B	1			Hepatitis B	2		
Hepatitis B	3			Hepatitis B	4		

Vacuna	Dosis	Lugar	Fecha de aplicación	Vacuna	Dosis	Lugar	Fecha de aplicación
Hepatitis B	1			Hepatitis B	2		
Hepatitis B	3			Hepatitis B	4		
Polio	1			Polio	2		
Polio	3			Polio	4		
Polio	5			Polio	6		

La empresa garantiza que todos los datos ingresados en este sistema son correctos y veraces.

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		Fecha	
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						



Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO
 Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.
 Propietario: Área Recursos Humanos
 Código: BO-YPA-PS-003 Revisión: 08
 Página 20 de 20

Título:
SALUD EN EL TRABAJO


YPFB Andina		INSPECCION DE AMBULANCIA		Ámbito de aplicación: SALUD EN EL TRABAJO	
FECHA:		Lugar de servicio:			
Controlista:		Luces:	Conductor:	Categoría:	
Procedencia:	Marcas:	Tipo:	Color:		
Año:	Motor:	Chasis:	Placa:		
Combustible:	SI/Carra Propiedad:	Vigencia Seguro:			
Inspeccionado por:		Kilómetros:			
DESCRIPCION			CALIFICACIONES		
1. CARACTERÍSTICAS GENERALES			1	2	3
1.1	Funcionamiento del Aire Acondicionado				
1.2	Balizas de señalización 3 (azul, rojo y naranja)				
1.3	Funcionamiento de sirena				
1.4	Iluminación interior				
1.5	Manejo de residuos sanitarios				
1.6	Conector eléctrico para desfibrilador				
1.7	Funcionamiento de la calefacción				
1.8	Funcionamiento del equipo de comunicación				
1.9	Herramientas para liberación de autos, para de cable				
1.10	Funcionamiento de las puertas de acceso				
1.11	Armarcos laterales (o arcos complementarios)				
1.12	Asiento junto a la camilla (con opción de seguridad)				
1.13	Fijación de la camilla a la zona de anclaje				
1.14	Piso de goma integral en todo el vehículo				
1.15	Barra en techo para sujeción de personas				
1.16	Revestimiento de paredes interiores (o asos)				
2. EQUIPOS MINIMOS NECESARIOS					
2.1	Botellas de agua e implementos propios de aseo				
2.2	Chalecos de material fluorescente (o chalecos)				
2.3	Suchillo para circuitos de seguridad				
2.4	Extintor de polvo seco (o líquido)				
2.5	Linterna portátil (funcionando y con pilas de reserva)				
2.6	Triángulos reflectivos de emergencia (o chalecos)				
3. EQUIPOS Y MATERIALES MEDICOS NECESARIOS					
3.1	Almohada plástica (o almohada)				
3.2	Ambu con mascarillas con sosa reactiva (o O ₂)				
3.3	Orejero porta suture (o suture)				
3.4	Camilla o tabla espinal con colchoneta				
3.5	Cilindro de O ₂ de 10 m ³ con doble manómetro				
3.6	Collares cervicales (o chalecos, resaca y genio)				

YPFB Andina		INSPECCION DE AMBULANCIA		Ámbito de aplicación: SALUD EN EL TRABAJO	
3.7	Desfibrilador portátil (o manual, manual, manual o manual)				
3.8	Férulas neumáticas de inmovilización (o chalecos)				
4. BORTQUIN ESPECIAL DE PRIMEROS AUXILIOS					
4.1	Guantes desechables (o guantes)				
4.2	Gasas estériles (o gasas)				
4.3	Apósitos (o gasas)				
4.4	Cinta adhesiva (o chalecos, chalecos)				
4.5	Suero lactado 1000 cc (o chalecos)				
4.6	Suero fisiológico 1000 cc (o chalecos)				
4.7	Suero glucosado al 5% 1000 cc (o chalecos)				
4.8	Povidona 250 cc (o chalecos)				
4.9	Vendas elásticas de 10 cm (o chalecos)				
4.10	Alcohol medicinal 500 cc (o chalecos)				
4.11	Jeringas desechables (o chalecos de 2 cc, 5 cc y 10 cc)				
4.12	Pinza anatómica (o pinza)				
4.13	Pinza Kocher (o pinza)				
4.14	Yema de mayo (o yema)				
4.15	Agua para consumo humano (o agua sulfonada)				
4.16	Canulas de Oueder (o chalecos 2, 4 y 6)				
4.17	Fonendoscopio (o chalecos)				
4.18	Frasco de lana (o frasco)				
4.19	Quilómetro y cintas reactivas (o chalecos)				
4.20	Quilómetro (o chalecos)				
4.21	Tensiómetro (o chalecos)				
4.22	Termómetro (o chalecos)				
4.23	Vaso humidificador de oxígeno (o chalecos)				
4.24	Analépticos comprimidos (o chalecos)				
4.25	Analépticos ampollas (o chalecos)				
4.26	Tranquilizantes comprimidos (o chalecos)				
4.27	Tranquilizantes ampollas (o chalecos)				
4.28	Antiaritmicos ampollas (o chalecos)				
4.29	Anticonvulsivantes ampollas (o chalecos)				
4.30	Antiespasmódicos ampollas (o chalecos)				
4.31	Antiheméticos ampollas (o chalecos)				
4.32	Antispasmodicos comprimidos (o chalecos)				
4.33	Antispasmodicos ampollas (o chalecos)				
4.34	Antihistaminicos comprimidos (o chalecos)				
4.35	Antihistaminicos ampollas (o chalecos)				
4.36	Antiinflamatorios ampollas (o chalecos)				
4.37	Broncodilatadores ampollas (o chalecos)				

YPFB Andina		INSPECCION DE AMBULANCIA		Ámbito de aplicación: SALUD EN EL TRABAJO	
4.38	Broncodilatadores spray (o chalecos)				
4.39	Cardiotónicos ampollas (o chalecos)				
4.40	Corticoides ampollas (o chalecos)				
4.41	Diuréticos ampollas (o chalecos)				
4.42	Sodio ampollas (o chalecos)				
4.43	Fosfato ampollas (o chalecos)				
4.44	Protectores gástricos ampollas (o chalecos)				
4.45	Tranquilizantes ampollas (o chalecos)				
4.46	Vasodilatadores ampollas (o chalecos)				
4.47	Vagotónicos ampollas (o chalecos)				
4.48	Vasocítricos ampollas (o chalecos)				
V.B.					
Unidad de Salud					

EDWIN MARIACA TORO		EDWIN MARIACA TORO		10	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA DE OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		Fecha	

SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 1 de 35	

I. OBJETO

Establecer criterios generales que deben cumplir los vehículos y sus pasajeros afectados al transporte terrestre en las operaciones de YPFB Andina S.A., con el fin de prevenir y minimizar la ocurrencia de accidentes, basándose para ello en la legislación vigente aplicable y control de riesgos de las condiciones específicas de cada escenario en particular.

II. AMBITO DE APLICACION

YPFB Andina S.A. y Contratistas

III. NORMATIVA SUPERIOR DE REFERENCIA

Norma OHSAS 18001:2007

IV. NORMATIVA DEROGADA

Procedimiento Transporte por Carretera (BO-YPA-PS-025-07)

V. CONSIDERACIONES PREVIAS

Las reglas que regulen el objeto del presente Procedimiento, establecidas en otras normas de igual o menor jerarquía, quedarán sustituidas en caso que se opongan a las aquí contempladas, a partir de la puesta en vigor de este Procedimiento.

Cada vehículo para transporte terrestre afectado a la operación de YPFB Andina S.A. debe cumplir las exigencias contenidas en las reglamentaciones de tránsito nacional, provincial y municipal vigente, ver sección 6 Documentos de Referencia "Legislación Aplicable".

VI. RESPONSABILIDADES

1. GERENTE GENERAL

1.1. Definir el tipo de vehículos de la flota propia a ser utilizado en sus operaciones en base a lo expresado en el punto 4.2.

1.2. Facilitar e instruir la implementación de este procedimiento en todo YPFB Andina S.A.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 2 de 35	

2. GERENTE MASC&RSE

2.1. Asegurar la implementación de este procedimiento en YPFB Andina S.A.

2.2. Asegurar a través de auditorías el cumplimiento de este procedimiento.

3. GERENTE DE PRODUCCION/ GERENTE DE EXPLORACION/JEFE DE AREA

3.1. Asegurar que en la evaluación de riesgos laborales de los puestos de trabajo de su área, se encuentre evaluado el riesgo transporte por carretera.

3.2. Asegurar el cumplimiento y aplicación de este procedimiento por su personal a cargo y contratistas.

3.3. Definir el tipo de vehículos a ser utilizado por las empresas contratistas en sus operaciones en base a lo expresado en el punto 4.2.

4. COORDINADOR DE SEGURIDAD

4.1. Homologar las compañías prestadoras de formación en Manejo Defensivo.

4.2. Facilitar los procedimientos para inspección de vehículos.

4.3. Seleccionar el(los) ente(s) externo(s) de habilitación y verificación técnica de seguridad de vehículos para las operaciones de YPFB Andina S.A.

4.4. Instruir la realización, recepción y archivo de las habilitaciones y verificación técnica de seguridad de vehículos de las empresas contratistas.

4.5. Coordinar con la Gerencia de Ingeniería la realización, recepción y archivo de las habilitaciones y verificación técnica de seguridad de vehículos propios.

4.6. Asegurar que dentro de las evaluaciones de riesgos laborales se hayan identificado para los puestos de trabajos que corresponden, el riesgo transporte por carretera.

VII. VIGENCIA

Este Procedimiento entrará en vigencia a partir de la fecha efectiva de su aprobación, la misma que será señalada al pie de cada página.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 3 de 35	

VIII. DISPOSICIONES GENERALES



Todas las Gerencias de YPFB Andina S.A. deben adecuarse al presente procedimiento, esto incluye vehículos propios y arrendados. Este plazo no podrá ser mayor a 6 meses a partir de la entrada en vigencia del presente procedimiento.

Para nuevos y futuros contratos de Servicios los requisitos de esta normativa entrarán en vigencia a partir de su aprobación.

IX. CONTENIDO

1. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Carga:	Material transportado en vehículos propios, contratados o de terceros, cuyo emisor o receptor es la operación dependiente de YPFB Andina S.A.
Carga Peligrosa:	Mercancía que por su naturaleza presenta riesgo para la Salud de las personas, para la seguridad pública o para el Medio Ambiente.
Cargas Indivisibles:	Carga no susceptible de ser dividida a fin de adecuarse al tamaño del vehículo que la transporta.
Ente Certificador:	Instancia acreditada ante el OBA (Organismo Boliviano de Acreditación). Ej.: IBNORCA, DNV, SGS, BVC, RAM, TÜV, etc.
Pasajeros:	Personal propio, contratista o tercero transportado en vehículos relacionados con la operación, incluyendo al conductor.
Red Caminera Externa:	Caminos de dominio público cuyo mantenimiento depende del ámbito municipal, provincial o nacional.
Red Caminera Interna:	Caminos que sean de uso y mantenimiento a cargo de YPFB Andina S.A.
Tacógrafo Satelital con Velocidad Parametrizable por Tramos. (Advanced Vehicle Location –	Elemento electrónico instalado en el vehículo capaz de registrar: velocidad desarrollada, velocidad máxima alcanzada, infracciones de exceso de velocidad máxima permitida, identificación de conductores, contabilización de tiempo de conducción de cada conductor, contabilización de tiempo del vehículo en marcha y

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 4 de 35	

AVL Localización Avanzada de Vehículos). lugar por donde transita, aceleración brusca, frenadas bruscas, conducción con cable de emergencia, conducción fuera de horario. Este elemento tiene incorporado un dispositivo GPS y almacena todas las restricciones de velocidad por tramos que una determinada ruta posee siendo esta parametrización independiente de señal de telefonía celular.

Vehículo para Transporte de Personal: Vehículo automotor para transporte de pasajeros de capacidad mayor de ocho personas y el conductor.

Vehículo Liviano: Automóvil, Camioneta (4x4), Jeep (4x4), Vagonetas (4x4), minibús o furgón, con capacidad de transporte de personas de hasta ocho plazas (excluido conductor), Buses (30 pasajeros)



Vehículo de Cargas Generales o Líquidas: Vehículo automotor apto para cargas menores o iguales a 10.000 Kg. de peso total. Ejm: Volquetas menor o igual 8 cubos, Cisternas de Eje Simple, Camión de Succión al vacío, Camiones para transporte de explosivos, Camión Autoelevador.

Vehículo Especial: Se consideran vehículos especiales a la Unidad de Bombeo, Unidad de Cementación, Camiones Tipo Petrolero, Wire line, Equipos de Torres Autotransportables (Equipos de Pulling, Slick Line, Coiled Tubing, Equipos de Workover, Equipos Perforadores Autotransportables), Camión Bandeja (RTS), Camión de Nitrógeno, Camiones para perfilajes de pozos de H2O, camiones para cargas mayores a 10.001 Kg. del Peso Total, Camión Tipo Mixer (Hormigonado), Camiones aspiradores industriales de alto rendimiento (tipo Vactor), camiones vibradores de exploración, Magneto-Telurica, perforadoras para operaciones geofísicas, Camiones 6x6 con o sin brazo hidráulico para geofísica solo para apoyo de operaciones de perforación portátil, Cisternas de doble eje con tanques de GLP

ABS: Antilock Breaking System (Sistema Antibloqueo de Frenada)

GLP: Gas Licuado de Petróleo

GPS: Sistema de geo posicionamiento

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		GERENCIA	
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 5 de 35		

AVL: Advanced Vehicle Location (Localización Avanzada de Vehículos).

2. FASES DEL PROCESO

2.1. CONDUCTORES

2.1.1. DOCUMENTACION Y SU CONTROL

Todo usuario de un vehículo de YPFB Andina S.A. y Contratistas que presten servicio en sus operaciones, deberán controlar y contar con la siguiente documentación disponible en el vehículo:

- Registro del conductor con categoría habilitante de acuerdo al tipo de vehículo a conducir y carga a transportar (licencia de conducir vigente). Habilitación o registro que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos a los conductores por legislación, en función del tipo de carga, en cumplimiento a lo estipulado en el Código de Tránsito y su Reglamento.
- Documento de Identidad vigente
- Certificado de Revisión Técnica vigente emitido por Tránsito o la autoridad de control.
- Copia de póliza de seguro vigente. El seguro debe cubrir a personas y la carga a transportar. (Estas pólizas seguros deben estar de acuerdo a lo establecido en las Términos Generales de Contratación)
- Seguro Obligatorio para Accidentes de Tránsito (SOAT)
- Permiso de Circulación (Inspección Técnica Vehicular), conforme **Anexo 03** de este procedimiento
- Documentación exigida por legislación en función del tipo de carga, en cumplimiento a lo establecido en la Ley de Cargas y la Ley N° 1008 de Sustancias Controladas.
- Certificado de Revisión Técnica y del fabricante Vigente de acoplados, semi-remolques y otros equipos traccionados.

Nota: Para los vehículos propios de YPFB Andina S.A., los responsables de administración de vehículos deben mantener vigente la documentación anteriormente citada.

A su vez deberá mantener el control administrativo de estos documentos en una base de datos.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 6 de 35	

2.1.1. CAPACITACION

Todos los conductores ya sean personal propio, contratado o de empresas contratistas, que deban conducir vehículos en las áreas operadas bajo el control de YPFB Andina S.A. o realizando actividades en beneficio de la empresa, deberán recibir y aprobar el curso de Manejo Defensivo, Manejo Inteligente, 4x4 y otros que el Coordinador de Seguridad publique como homologados tanto para campo o ciudad de acuerdo al contenido mínimo en fases teóricas y prácticas exigidos por el estándar de YPFB Andina S.A..

Solo se reconocerá como válidos aquellos cursos dictados por proveedores homologados por YPFB Andina S.A. Todo proveedor homologado deberá, como mínimo, poseer certificación vigente de un ente externo especializado.

Las actividades de capacitación se realizarán acorde a lo especificado en el Anexo 01 "Contenidos mínimos de los programas de capacitación para conductores".


El periodo de validez de la habilitación de un conductor dependerá de los periodos establecidos por el ente externo especializado responsable de la certificación de proveedores de capacitación en Manejo Defensivo – 4x4, Manejo Inteligente, Manejo Smith, Manejo Champion, pero en ningún caso podrá exceder un año. Ante la ocurrencia de un incidente vehicular y, de acuerdo a la investigación del incidente, YPFB Andina S.A. podrá solicitar la renovación de la habilitación como medida correctiva.


Todo documento que habilite a un conductor por un proveedor homologado, deberá ser validado por el Coordinador de Seguridad para su habilitación en los campos operados por YPFB Andina S.A.

2.1.2. RESPONSABILIDADES DEL CONDUCTOR

El conductor debe:

- Conocer y aplicar toda la reglamentación de tránsito dispuesta por las autoridades correspondientes.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 7 de 35		

- Conocer y aplicar el presente procedimiento y verificar que cumpla con todas las verificaciones, inspecciones y documentación exigida.
- Verificar antes de emprender el viaje que todos los componentes del vehículo estén en buenas condiciones de uso; al igual que la documentación para circular.
- Conocer su rol de actuación en caso de accidente de tránsito.
- Ser responsable del vehículo conducido, las personas y las cargas que en él se transportan.
- Circular con las luces bajas encendidas en todo momento.
- Adecuar la velocidad de circulación a los límites prefijados en el tacógrafo satelital (AVL), rastreo satelital con velocidad parametrizable para caminos internos y externos de las áreas operativas y/o a los establecidos por la autoridad de aplicación, a las características del vehículo, a la carga transportada, al estado de los caminos, las condiciones del vehículo y el clima reinante.
- Esta **terminantemente prohibido** y será considerado como **falta gravísima** manipular indebidamente el tacógrafo (AVL) instalado en el vehículo y cualquiera de sus componentes.
- Asimismo, queda totalmente prohibido circular por caminos no autorizados, se harán excepciones en caso de bloqueos de rutas o conflictos sociales. De darse esta situación, deberá comunicarse con su inmediato superior de campo o ciudad a efectos de recibir la autorización correspondiente para hacer uso de una ruta no autorizada. Consultar a la Gerencia de MASC&RSE respecto a este tema.
- Verificar que el vehículo cuenta con todo los elementos de seguridad en buen estado de uso. (extintor, balizas o triángulos, botiquín, lanza, eslinga o cable para remolque, barra de seguridad, etc.).
- Antes de realizar un viaje, el vehículo deberá ser inspeccionado para asegurarse de que está preparado para el viaje. De detectarse fallas, se deberán corregir todas antes de salir de viaje. (Para los vehículos de YPFB Andina S.A., en caso de no poder resolver las fallas se deberá comunicar al responsable de administración de vehículos para que realice el reemplazo del vehículo).

Para vehículos propios de YPFB Andina.

- Pool de Ciudad. Se deberá completar el anexo 07 – Inspección elementos de seguridad y documentación vehículos livianos cada vez que se realice un viaje a cualquier locación y al retornar el conductor deberá cerrar este documento en compañía del personal de seguridad física de la compañía.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 8 de 35		

- Vehículos de campo. El Anexo 07 – Inspección elementos de seguridad y documentación vehículos livianos debe completarse cuando el vehículo cambie de responsable o de persona asignada. Por ejm: Esto podría darse cada cambio de turno el conductor asignado del vehículo completará el anexo 07 y al concluir su turno deberá cerrar este documento en compañía del conductor que recibirá dicho vehículo.

Nota Aclaratoria.- Cambio de Turno O&M de YPFB Andina S.A.- se refiere a turnos de 7 días. Otras empresas contratistas pueden estar sujetas a otro régimen de trabajo. Esto no exime que cada responsable de vehículo realice las inspecciones visuales diarias previas a iniciar sus actividades.

- Usar el cinturón de seguridad y asegurarse que todos los pasajeros transportados hacen uso del cinturón de seguridad.
- El número de pasajeros estará de acuerdo a la cantidad cinturones de seguridad, asientos y apoya cabezas posea el vehículo.
- No permitir el uso del vehículo por personas no autorizadas.
- Inspección visual de la presión de los neumáticos y ajuste de las tuercas de cada rueda.
- Los horarios límites de salida e ingreso a las instalaciones de YPFB Andina S.A., deberán ser cumplidos de acuerdo a lo establecido en el punto 2.3.4


2.2. VEHICULOS

2.2.1. CONSIDERACIONES DE SEGURIDAD PARA LA ELECCIÓN DE UN TIPO DE VEHICULO

YPFB Andina S.A. a la hora de definir las necesidades de selección del tipo de vehículos a utilizar o reemplazar en sus operaciones, lo deberá hacer en función del análisis de riesgos asociados al transporte como al tipo de riesgo del puesto de trabajo. De esta manera podrá establecer el:

- Tipo y modelo de vehículo a utilizar, camioneta 4x4, 4x2, automóvil, etc.
- Equipamiento de seguridad del cual debe estar provisto el vehículo (Airbag, tipos de frenos ABS, vidrios eléctricos y otros elementos derivados del análisis de riesgos)
- Sistema de comunicación con el cual deberá contar el vehículo. Radio VHF, Telefonía Satelital, etc.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 9 de 35	

- Equipamiento de primeros auxilios para casos de Emergencias.
- Tipo de neumáticos de acuerdo a las características geográficas y climatológicas del lugar.

2.2.2. ANTIGÜEDAD DE VEHICULOS


Salvo que el contrato exprese una antigüedad **menor**, las máximas antigüedades permitidas para vehículos que circulan en áreas donde YPFB Andina S.A. realiza operaciones son:

TIPO DE VEHICULO	ANTIGUEDAD MAXIMA YPFB Andina S.A. Empresas Contratistas y Sub-contratistas
Vehículos livianos (camionetas y vagonetas)	5 años (*)
Vehículos de transporte de personal, Microbuses	5 años (*)
Ambulancias	8 años
Camiones Bombero	20 años
Vehículos de Cargas Generales y Líquidas	12 años
Vehículos Especiales	20 años (**)

(*) / (**) Vencido ese plazo se deberá proceder de acuerdo al siguiente detalle:

(*) Vencido este plazo se requerirá una verificación técnica anual por un ente certificador. La verificación técnica debe incluir ensayos no destructivos de los componentes de rodaje del equipo. El informe técnico debe ser presentado al Inspector del Contrato y al Coordinador de Seguridad. Esta extensión estará sujeta a las condiciones que el ente certificador determine. Tiempo máximo de antigüedad cumplido o 150000 km recorridos.

(**) Vencido este plazo se requerirá para la circulación de estos vehículos una certificación por un ente certificador. Además se considera requisito ineludible la Verificación Técnica de Seguridad, conforme **Anexo 03** de este procedimiento. Cumplido estos requisitos los mismos deberán ser presentados al Inspector del Contrato, a Compras y Contrataciones y al Coordinador de Seguridad. Esta extensión estará sujeta a las condiciones que el ente certificador determine.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 10 de 35		

Sobre la antigüedad de las unidades de Contratistas

En los contratos debe quedar claramente establecida la antigüedad máxima permitida de cada uno de los vehículos que serán utilizados por el Contratista, en función de la calidad de servicio que se requiera. A fin de priorizar la seguridad vehicular, se dará preferencia a quienes ofrezcan vehículos con antigüedad inferior a la mitad de la máxima antigüedad permitida en este procedimiento. Así mismo, es responsabilidad del Contratista realizar el recambio de los vehículos que hayan superado la antigüedad máxima establecida en el contrato y/o este procedimiento. **El costo de recambio será asumido por el Contratista sin lugar a negociación de precios de contrato.**

2.2.3. PERMISO DE CIRCULACION, INSPECCION TECNICA VEHICULAR

Previo al ingreso de vehículos tanto propios como de contratistas a un área operativa de YPFB Andina S.A., se deberá cumplir con lo especificado en el **Anexo 03** "Permiso de Circulación e Identificación".



YPFB Andina S.A. dispondrá de un listado de talleres autorizados, que cumplan con estándares de inspección vehicular que garanticen la seguridad e integridad mecánica de los vehículos.


En base al reporte del taller autorizado se procederá a emitir el Permiso de Circulación correspondiente, ver **Anexo 03**.

Se excluyen de esta Habilitación los vehículos "0" kilómetro durante el primer año de uso, los años posteriores deberá ser sometido a este tipo de inspección (renovación de Permiso de Circulación). Si el vehículo "0" kilómetros o mayor a 1 año de antigüedad utiliza gas como combustible, solo se deberá realizar de forma obligatoria la inspección no destructiva (medición de espesores) de todos los cilindros de gas del vehículo. La tolerancia de espesor deberá cumplir con la recomendación del fabricante y/o normas y estándares de seguridad reconocidos. YPFB Andina S.A., reconocerá solamente los ensayos no destructivos de los talleres autorizados por la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH).

Una vez vencido el periodo de validez del Permiso de Circulación, se procederá a la realización de la Inspección Técnica Vehicular.

La Inspección Técnica Vehicular se realizará a todo vehículo según la siguiente frecuencia:

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 11 de 35	

TIPO DE VEHICULO	FRECUENCIA DE INSPECCION
Vehículos livianos de campo	Anual
Vehículos livianos para uso en ciudad	Anual
Vehículos de transporte de personal	Anual
Vehículo Semipesado de Cargas Generales o Líquidas	Anual
Vehículos de cargas generales y líquidas	Anual
Equipos de torres Autotransportables	Anual
Vehículos especiales	Anual

NOTA: Si durante la inspección visual (check list) se considera la necesidad de realizar una Inspección Técnica Vehicular a lo descrito en el cuadro anterior, será responsabilidad del propietario realizar la inspección correspondiente y presentar la habilitación posterior en un plazo no mayor a 7 días calendario.

El contenido mínimo de la inspección para Habilitación de vehículos y/o Verificación Técnica de Seguridad está descrito en el **Anexo 03** de este procedimiento.

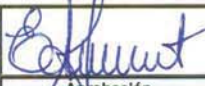

2.2.4. INSPECCION ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACION

Como complemento a lo dispuesto en el punto anterior, de manera rutinaria, aleatoria y ante la sola solicitud del Inspector de Contrato, personal propio o contratado que realice labores de supervisión o fiscalización en beneficio de YPFB Andina S.A., podrá realizar la inspección de los elementos de seguridad y documentación de los vehículos livianos, conforme al **Anexo 07** de este procedimiento.

2.3. EQUIPAMIENTO MINIMO, OBLIGATORIO Y DISPOSICIONES

Los vehículos propios como los de los contratistas aparte de cumplir con las características técnicas de construcción deberán contar con el siguiente equipamiento:

- Tacógrafo satelital (AVL) o computadora de a bordo: Todos los vehículos tanto propios como los de los contratistas que presten servicios en forma permanente a YPFB Andina S.A. deberán contar con este dispositivo. Este instrumento deberá contar con GPS Satelital, velocidades parametrizables por tramos y alarma

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 12 de 35	

sonora de exceso de velocidad máxima del tramo y las características enunciadas en definiciones de este procedimiento. Vehículos que no cuenten con este requisito, no serán habilitados para circular en áreas donde opera YPFB Andina S.A.

Nota: La información de los tacógrafo satelitales AVL de los vehículos de los Contratistas será entregada al Inspector del Contrato o personal de la Gerencia de MASC y RSE cada vez que sea requerida.

- Sistema protector para vuelco obligatoria en vehículos de cabina simple (barra de seguridad externa) y cabina doble (jaula de seguridad interna).
- Sistema protector para vuelco interna y externa para vehículos.
- Cinturones de seguridad inerciales de 3 puntos en todos los asientos principales y cinturones de seguridad de 2 puntos en los demás asientos.
- Apoya cabeza normalizados en cada uno de los asientos que posea el vehículo.
- Alarma sonora de retroceso.
- Rueda de auxilio en óptimas condiciones, gato hidráulico, llave de rueda y llave de seguridad en caso que aplique.
- Extintor PQS de 2 kg. o 2 extintores de 1 kg. para vehículos livianos.
- Dos extintores PQS de 5 kg. para vehículos pesados.
- Dos Triángulos de advertencia de emergencia.
- Dos Chaleco reflectivo para tareas de emergencia en carretera.
- Luz intermitente.
- Barra o cable de remolque.(bajo especificaciones técnicas según tipo de vehículo)
- Linterna para vehículos pesados.
- Kit de supervivencia (para los vehículos donde ha sido identificada su necesidad).
- Botiquín de primeros auxilios con el contenido mínimo que se incluye en el **Anexo 06**. Solicitar a Medico Laboral en caso de no tener el mismo. El Medico Laboral deberá completar este check List con la frecuencia que el vea conveniente con el fin de controlar el vencimiento de los medicamentos.
- Listado de teléfonos de contactos en caso de Emergencias
- Los vidrios del vehículo deberán permitir una visión desde su interior y exterior igual a la provista por el fabricante. Solo se permitirá vidrios polarizados en

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 13 de 35		

vehículos gerenciales o de autoridades de estado que cuenten con la autorización correspondiente.

- El vehículo deberá presentar neumáticos en buen estado incluyendo sus auxilios, de acuerdo al tipo de caminos donde serán usados, no se permitirán neumáticos recauchutados.
- Los vehículos de transporte de pasajeros deben poseer cinturones de seguridad en la todos los asientos.
- Realizar mantenimiento correctivo y preventivo que requiera la unidad, además se debe mantener registro de los mismos.
- Arrestallamas: aquellos vehículos que ingresen en áreas con riesgo de explosión deben contar con este equipamiento. Deben estar contruidos de acuerdo al **Anexo 02 "Arrestallamas"**.
- **AIR BAG** frontales para conductor y acompañante en los vehículos livianos.

Nota:

Vehículos livianos de YPFB Andina S.A.: Todo vehículo a renovar deberá cumplir con este requisito y con el Procedimiento RENOVACION DE VEHICULOS.

Vehículos livianos de contratistas: este equipamiento es exigible para todo vehículo que este en el plazo de recambio y de nuevos contratos celebrados una vez entrado en vigencia este procedimiento.

2.3.1. DISPOSICIONES DE SEGURIDAD PARA EL USO DE VEHICULOS DE LA EMPRESA Y DE CONTRATISTAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE YPFB ANDINA S.A.

- Está prohibido el transporte de personas o materiales en vehículos que no estén diseñados y acondicionados para tal fin.
- No está permitido el uso de cubiertas reconstruidas (neumáticos recauchutados).
- Está prohibido el uso de vehículos con volante de dirección adaptada ("transformers").
- Se consideran no aptos para circular aquellos neumáticos que presenten un remanente de su dibujo menor a 1,6 mm., medido en el centro de la banda de rodamiento. Además no se deberán exceder los límites señalados por los indicadores de desgaste.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTÁ IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 14 de 35	

Nota: Al momento de incurrir una de las dos condiciones, el o los neumáticos deberán ser cambiados.

- Es obligatorio el uso del chaleco reflectivo para el cambio de neumáticos o para todas aquellas situaciones de desperfecto o emergencia que amerite al conductor estar fuera del habitáculo del vehículo en carretera.
- Queda prohibido durante la conducción del vehículo utilizar equipos de comunicación (teléfono celular y/o radio) o aparatos electrónicos con sus dispositivos auriculares, ante la necesidad de hacerlo se debe detener el vehículo en un lugar seguro para iniciar la comunicación.
- Queda prohibido conducir bajo la influencia de alcohol o drogas, o bajo prescripción médica que lo impida.
- Todo conductor deberá mantener el control del vehículo durante la circulación y conducirlo conforme a las normas de seguridad determinadas en la Ley cualquier otra norma legal aplicable.
- El número de pasajeros que pueden viajar en las cabinas de los vehículos, estará limitado al número de cinturones de seguridad y apoya cabezas que posea dicho vehículo. En asientos originales que no dispongan de apoya cabezas, no se aceptará adaptaciones o apoya cabezas artesanales que modifiquen el diseño de origen del fabricante.
- Mantener las luces bajas delanteras encendidas como señal de prevención.
- Está prohibido arrojar, depositar o abandonar sobre la vía objetos, materiales o desperdicios.
- No se pueden transportar elementos combustibles dentro de la cabina del vehículo. En caso de ser necesario transportar estos productos, por el tipo de actividad que se desarrolla (Bidones con muestra de hidrocarburos, químicos, combustibles, etc.), se lo deberá hacer en la carrocería de la camioneta en sus correspondientes recipientes y deberán estar asegurados ante posibles roturas o vuelcos. No está permitido el transporte de este tipo de productos en vehículos que no cuenten con una carrocería abierta.
- Todo elemento que sea transportado en el interior del habitáculo del vehículo debe ir sujeto o alojado en los compartimentos propios del vehículo, evitando que los mismos viajen sueltos dentro del habitáculo del vehículo (Ej. Extintores, botiquines, Cascos, etc.). Se recomienda el uso de redes de sujeción para objetos sueltos.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 15 de 35	

- Queda prohibido realizar cualquier actividad mecánica en lugares no habilitados para tal fin, exceptuando casos de emergencia (cambio de neumáticos, cambio de baterías, arranque por problemas de baterías, etc.)
- Queda prohibido realizar cualquier actividad de lavado de vehículos en áreas no habilitadas, en especial en cuerpos de agua, como ríos, lagunas, etc.
- Todos los conductores deberán cumplir las normas de estacionamiento de cada operación en particular.
- Ante situaciones climáticas adversas (tales como nieve, hielo, lluvia, niebla, etc.) el conductor deberá aplicar en todo momento las reglas de manejo defensivo y ajustar la velocidad máxima del vehículo a aquella que le permita tener el control del mismo.
- La conducción nocturna está prohibida. En el caso que deba realizarse o que parte del trayecto lo deba realizar sin luz natural, el conductor deberá solicitar el permiso correspondiente, **ver sección (4.1) ítem (4) del procedimiento “Control de Ingresos y Salidas de Locaciones”**.
- Cualquier vehículo propiedad de YPFB Andina S.A. no podrá ser trasladado fuera del territorio nacional sin la previa autorización escrita de YPFB Andina S.A. y el cumplimiento de los trámites exigidos por las autoridades competentes.

2.3.2. DISPOSICIONES EN CASO DE CONTINGENCIA POR PAROS O HUELGAS

- Una vez que se active el Plan de Contingencia por razones de paros o huelgas, el Comité de Crisis de cada Centro Operativo deberá, junto al responsable de vehículos, tener el control de los vehículos que estén disponibles y de los que se encuentren fuera de las bases de operaciones y estacionamiento de oficinas. El Comité de Crisis en este tipo de contingencia deberá evitar que el personal que tenga vehículos asignados se desplace sin previa autorización.
- Para garantizar y minimizar los esfuerzos en el control de los vehículos que salen y entran a la base, es conveniente que las unidades asignadas para cubrir las actividades en el campo, deban ser ubicadas en el área de estacionamiento designadas.
- Los vehículos asignados para este tipo de contingencia deben contar con medios de comunicación, handies, además de que el conductor o acompañante garantice el uso de un teléfono celular.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 16 de 35		

Nota: Se debe considerar que la movilización de los vehículos y el personal, mientras dure la contingencia de paros o huelgas, debe ser limitada, tanto en la cantidad de salidas, como a los lugares que se desea dirigir.

2.3.3. DISPOSICIONES EN CASO DE ACCIDENTE DE TRANSITO, HURTO Y/O ROBO

En caso de producirse un accidente vehicular, hurto o robo del vehículo, el conductor, el acompañante deberán proceder de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento de "Asignación y Uso de Vehículos" (BO-YPA-PC-049)

2.3.4. DISPOSICIONES PARA MOVILIZACION VEHICULAR ENTRE INSTALACIONES






HORARIO ESTABLECIDO PARA MOVILIZACIÓN VEHICULAR ENTRE INSTALACIONES									
Area	Campo o Instalación			Tiempo estimado en horas		Hora Límite de Salida		Descanso sugerido	
	Origen	Vía	Destino	Livianos	Pesados	Abril-Sept.	Oct.- Mar	a las 2 hr.	Viceversa
Norte	Yapacaní	Vibora	Santa Cruz	4,5	5,5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Yapacaní	15 de Agosto	Santa Cruz	3,5	4,5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Vibora	Pto. Grether	Santa Cruz	3,5	4,5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Sirari	Vibora	Santa Cruz	4	5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Sirari	15 de Agosto	Santa Cruz	3,5	4,5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Los Penocos	Santa Rosa	Santa Cruz	4	5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
	Los Penocos	San Juan de YPC	Santa Cruz	4,5	5	14:00	14:30	Buena Vista	Portachuelo
Sur	Camiri	Abapo	Santa Cruz	4	5	14:00	14:30	Abapó	Abapó
	Guairuy	Camiri	Santa Cruz	5	6	13:00	13:30	Abapó	Abapó
	Guairuy	-	Camiri	1	1,5	17:00	17:30	Abapó	Abapó
Centro	Río Grande	Brecha 3	Santa Cruz	1,5	2	17:00	17:00	Sin descanso	Sin descanso
	Río Grande	Brecha 7	Santa Cruz	2,5	3	16:00	16:30	Sin descanso	Sin descanso
	La Peña	Brecha 3	Santa Cruz	1	1,5	17:00	17:00	Sin descanso	Sin descanso
	La Peña	Paurito	Santa Cruz	1	1,5	17:00	17:00	Sin descanso	Sin descanso
	La Peña	Tundy	Santa Cruz	1	1,5	17:00	17:00	Sin descanso	Sin descanso

2.4. REQUISITOS PARA VEHICULOS DE CARGAS

Todo vehículo de carga, tanto Generales como Peligrosas, contratado por YPFB Andina S.A. debe cumplir con lo especificado en el **Anexo 04** "Requisitos de Seguridad para vehículos de carga".

2.4.1. CONTROL DE DESPLAZAMIENTO (HOJA DE RUTA)

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		GERENCIA	
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 17 de 35	

Cuando se tenga que realizar un traslado de ciudad a campo o viceversa y cuando se presenten situaciones climáticas adversas, viajes nocturnos, viajes a lugares con conflictos sociales, que pongan en riesgo la seguridad de los viajeros, deberá ser evaluado y autorizado por su inmediato superior o a quien delegue este.

Estas acciones deberán ser documentadas en la planilla del **Anexo 05** "Hoja de Ruta". Finalizado el trayecto el conductor deberá informar a su inmediato superior las novedades del viaje.

El personal de Seguridad física del campo donde se origine el anexo 05 "Hoja de Ruta" deberá de manera obligatoria comunicarle a su homologado la partida y probable hora de llegada del viajero al destino para su control.

El presente anexo 05 "Hoja de Ruta" queda excluido cuando el traslado sea entre locaciones del mismo bloque, para este tipo de situaciones aplica el procedimiento "Entrada y Salida de locaciones"

2.5. TIEMPOS MAXIMOS DE CONDUCCION PERMITIDOS


En la planificación de un viaje debe establecerse periodos de descanso de 15 minutos cada 2 (dos) horas de conducción para conductores ocasionales y de 30 minutos cada 4 (cuatro) horas para conductores profesionales o aquellos cuyo puesto de trabajo sea el de chofer. En ningún caso el tiempo total de conducción debe superar las 12 horas por jornada de trabajo. El incumplimiento a este punto, será registrado en el sistema AVL, con la correspondiente acción hacia la contratista y al conductor infractor.

El descanso al final de la jornada de trabajo durante la conducción de un vehículo se considera como tal cuando se realice como mínimo en cabinas dormitorio con aire acondicionado o sistema de ventilación y/o calefacción, se disponga de elementos necesarios para dormir y se estacione lejos de zonas ruidosas y/o con contaminantes. Queda prohibido el descanso en los asientos de los vehículos para tiempos mayores a 30 minutos y en los que no posean cabina dormitorio. Como mínimo se deberá tener un descanso de final de jornada de 8 horas.

2.6. LIMITES DE VELOCIDAD

Tanto los conductores de YPFB Andina S.A. como los de empresas Contratistas deben respetar las velocidades máximas y otras regulaciones establecidas en los caminos internos de la operación y rutas provinciales o nacionales en las que se deban desplazar. Las velocidades máximas de cada tramo serán cargadas (parametrizadas) en el dispositivo de

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 18 de 35	

control o tacógrafo satelital. Solo YPFB Andina S.A. definirá las velocidades máximas por tramo.

El incumplimiento de dichos límites o la manipulación indebida del tacógrafo son motivos suficientes para que el conductor sea desautorizado a conducir vehículos de la Compañía y/o de contratistas.

El conductor deberá siempre considerar reducir la velocidad acorde a las condiciones meteorológicas, de la carga transportada, estado del camino, del tráfico, de la luz diurna, condición física, y del estado mecánico del vehículo, a fin de mantener el control del vehículo en todo momento.

2.7. CODIGO DE FALTA

Son consideradas faltas muy graves:

- El manejo de vehículos bajo la influencia de alcohol o drogas.
- La manipulación indebida o inutilización de los elementos de seguridad del vehículo. (Ej, Tacógrafo)

Son consideradas faltas graves:

- El exceso de velocidad.
- No usar el cinturón de seguridad (tanto conductor como pasajeros)
- La conducción temeraria.

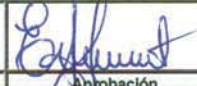

En caso de constatare las faltas enunciadas, el Gerente General, Gerente del Área, el Gerente de MASC & RSE, el Gerente de RRHH y el Inspector de contrato, si corresponde establecerán las medidas correctivas, preventivas y/o sanciones correspondientes.

2.8. CONTRATACION DE VEHICULOS PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL

YPFB Andina S.A. al gestionar la contratación de un servicio de transporte de personal (buses, minibuses, etc.) deberá asegurarse que se cumpla con los lineamientos generales definidos en el Anexo 08 "Requerimientos del conductor y del vehículo para el transporte de personal" de este procedimiento.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Procedimiento "Investigación de Incidentes, Registros y Comunicación"

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 19 de 35	

Legislación Aplicable:

Código de Tránsito – Decreto Supremo Ley N° 10135 del 16-02-1973

Reglamento del Código de Tránsito – Resolución Suprema Ley N° 187444 del 08-06-1978

Normas para la Circulación de Vehículos de Carga y/o Pasajeros – Decreto Supremo Ley N° 24327 del 28-06-1996

Ley de Seguros N° 1883 del 25-06-1998, en su Título IV establece la vigencia de los Seguros Obligatorios, creando el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (**SOAT**). El Artículo N° 37 de la mencionada Ley, establece la obligatoriedad para que todo propietario de vehículo automotor en el territorio de la República de Bolivia, cuente con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito.

Decreto Supremo Ley N° 25785 del 16-02-1973, tiene como objeto, reglamentar el Artículo N° 37 de la Ley de Seguros N° 1883 del 25-06-1998 (**SOAT**).


Reglamentación de la Ley de Medio Ambiente N° 1333 – Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas – Decreto Supremo N° 24176, del 08/12/95.

Título IV De las Actividades con Sustancias Peligrosas
 Capítulo V Del Transporte – Artículos N° 45 al 51 inclusive.

4. ANEXOS

- Anexo 01: Contenidos Mínimos de los Programas de Capacitación para Conductores
- Anexo 02: Arrestallamas
- Anexo 03: Permiso de Circulación e Identificación (Habilitación Técnica Vehicular)
- Anexo 04: Requisitos de Seguridad para Vehículos de Carga
- Anexo 05: Hoja de Ruta
- Anexo 06: Contenido e Inspección Mínimo del Botiquín de Primeros Auxilios
- Anexo 07: Inspección Elementos de Seguridad y Documentación Vehículos Livianos
- Anexo 08: Requerimientos del conductor y del vehículo para el transporte de personal


EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						


 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 20 de 35	

5. REGISTROS

Los registros que se generan en cumplimiento de este procedimiento se realizan completando los anexos listados en el punto anterior, son:

- Hoja de Ruta.
- Contenido e Inspección Mínimo del Botiquín de Primeros Auxilios
- Inspección Elementos de Seguridad y Documentación Vehículos Livianos.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 21 de 35	

 Andina	CONTENIDOS MINIMOS DE LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA CONDUCTORES	Anexo 01 del Procedimiento: Transporte por Carretera
--	---	---

1. CAPACITACION TEORICO - PRÁCTICA

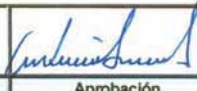
1.1. PARTICIPANTES


Todos los conductores ya sean personal propio, contratado o de empresas contratistas, que deban conducir vehículos en las áreas operadas bajo el control de YPFB Andina S.A. o realizando actividades en beneficio de la empresa, deberán recibir y aprobar el curso de Manejo Defensivo para campo (fases teórica y práctica) o ciudad (fase teórica), dictado por proveedores homologados por YPFB Andina S.A.

Este programa de capacitación es independiente de las actividades de formación establecidas por la legislación vigente y es de cumplimiento obligado para la conducción de vehículos.

1.2. FORMACION EN LOS SIGUIENTES TOPICOS

- Curso Manejo Defensivo – 4x4, Manejo Inteligente, Método Smith, Método Champion, en fases teórico y práctico homologado por YPFB Andina S.A.
- Conocimientos de los roles/responsabilidades y requisitos de seguridad establecidos en el procedimientos de Transporte por Carretera.
- Legislación Boliviana sobre tránsito vehicular
- Actuación en caso de accidente.
- Riesgos particulares de la zona donde va a conducir.
- Características, documentación y coberturas de seguros.
- Equipamiento de seguridad y sistemas de orientación y comunicaciones.
- Responsabilidad jurídica sobre el vehículo asignado.
- Evaluación teórico práctica para operadores de Equipos especiales (Operador de Grúas, Montacargas, Camiones Petroleros, Hidrogrúas, Operaciones Geofísicas, etc.)

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 22 de 35	

Este listado de tópicos no debe tomarse como limitante solo es orientativo para poder asegurar que toda persona que reciba este tipo de capacitación comprende y conoce no solo sus responsabilidades y requisitos legales sino que también comprende de las limitantes a la hora de conducir un vehículo.

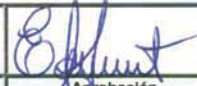
2. REFUERZO DE CAPACITACION


Como máximo cada año se evaluará el desempeño de los conductores de forma práctica en el examen de Manejo Comentado, o toda vez que la investigación de un incidente vehicular lo recomiende, el o los conductores propios y contratados deberán recibir y aprobar una nueva sesión de Manejo Defensivo – 4x4, Manejo Inteligente, Método Smith, Método Champion, en fases teórico/práctico, con énfasis en el Manejo Comentado.

3. PROVEEDORES PARA REALIZAR LAS CAPACITACIONES

Solo se reconocerá como válidos aquellos cursos dictados por proveedores e instructores homologados por YPFB Andina S.A. a través del Coordinador de Seguridad. Todo proveedor homologado deberá, como mínimo, poseer certificación vigente de un ente externo especializado, como por ejemplo la NSC, Drive Smartt, otros.

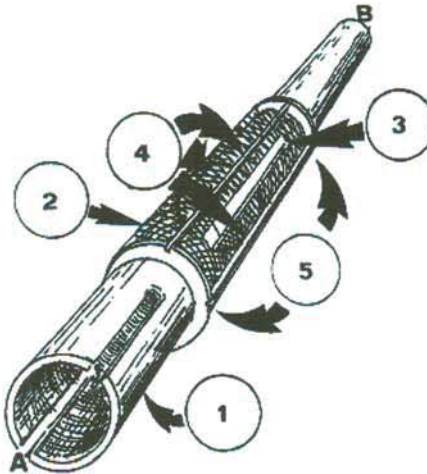
Estos proveedores serán los encargados de habilitar a los conductores entregándoles a las personas que hayan aprobado el curso una credencial tipo CARNET. La vigencia y validez de esta credencial será de un año calendario. Las empresas capacitadoras e instructores homologados, deberán permitir el ingreso a YPFB Andina S.A. a la base de datos de conductores que hubieran aprobado sus cursos.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 23 de 35	

 Andina	ARRESTALLAMAS	Anexo 02 del Procedimiento: Transporte por Carretera
--	----------------------	---

Arrestallamas estándar para vehículos en general



Referencias:

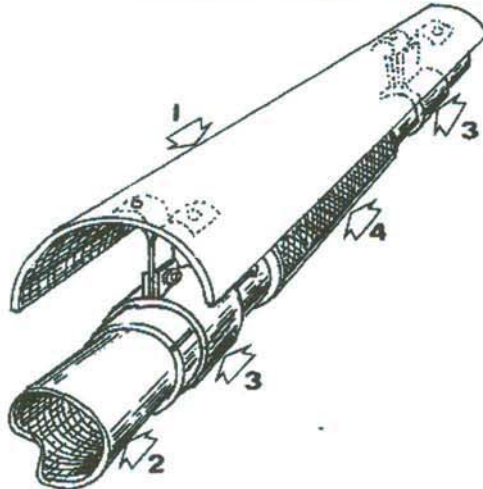
- 1 – Caño cuerpo del arrestallamas.
- 2 – Tela arrestallamas – Malla 40 – (256 mallas / cm²)
- 3 – Superficie libre al paso de gases.
- 4 – Aro y varillas (3) de refuerzo.
- 5 – Soportes metálicos que separan la malla del caño cuerpo.

El diámetro interior del caño arrestallamas debe ser igual al diámetro exterior del caño de escape del motor en el extremo A.

La superficie libre al paso de gases no será inferior a cuatro veces la de la sección del caño de escape del motor.

El extremo B del caño del cuerpo del arrestallamas deberá ser herméticamente tapado.

Arrestallamas con protector metálico para camiones sistemas





Referencias:

- 1 – Protector metálico.
- 2 – Caño de escape.
- 3 – Abrazaderas abulonadas.
- 4 – Arrestallamas estándar.

NOTA: El arrestallama debe estar provisto de dos pernos tipo mariposa y una abrazadera, con el objeto de lograr una firme sujeción al tubo de escape. Excesiva holgura entre el diámetro interior del arrestallamas y el diámetro exterior del tubo de escape no permite una firme sujeción y facilita la pérdida de los gases y otros elementos

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL			GERENCIA
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 24 de 35		

 YPFB Andina	PERMISO DE CIRCULACION E IDENTIFICACION (HABILITACION TECNICA VEHICULAR)	Anexo 03 del Procedimiento: Transporte por Carretera
---	---	---

PERMISO DE CIRCULACION (HABILITACION DE VEHICULOS)


Todos los vehículos propios y contratados que presten servicio en beneficio de YPFB Andina S.A. deberán contar con la habilitación correspondiente, según modelo adjunto.

 YPFB Andina	VEHICULO INSPECCIONADO		
Permiso de Circulación: YPA/006.....			
Empresa:			
Propietario vehículo:		Veh. Tipo:	
Marca:	Modelo:	Año:	Placa:
Rev. Técnica:		Vto.: ____ / ____ / ____	
Seguro (Cía.):		Vto.: ____ / ____ / ____	
Responsable que autoriza:			
Vigencia desde ____ / ____ / ____ hasta ____ / ____ / ____			
PERMISO N°	00123	FIRMA Y SELLO	

Este Permiso de Circulación permite circular por las distintas Áreas Operativas.

Para el caso de vehículos contratados el inspector del contrato deberá verificar el alta de los vehículos y posteriormente solicitar a quien corresponda los Permisos de Circulación.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL		GERENCIA	
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 25 de 35	

VIGENCIA Y REVISION DE VEHICULOS

El tiempo de vigencia del Permiso de Circulación tendrá un período de validez no mayor a 1 año según la tabla de frecuencias de inspección descritas en el punto el 2.2.3. "Permiso de circulación, habilitación y verificación técnica de seguridad de vehículos" de este procedimiento.

Una vez culminado este periodo deberá procederse a la nueva habilitación según lo especificado en este procedimiento, debiendo utilizarse los servicios externos habilitados para tal efecto.

Independientemente del periodo de validez del permiso de circulación, las Areas Operativas podrán realizar revisiones ya sea programadas o espontáneas para verificar que los vehículos y conductores cumplen con los requerimientos de este documento.

Esta habilitación debe estar en vehículo en un lugar visible o ser presentada cada vez que sea requerida. **La no presentación de la misma será considerada una falta grave e impedirá la circulación del vehículo.**

CONTENIDO MINIMO DE INSPECCION PARA HABILITACION DE VEHICULOS Y/O VERIFICACION TECNICA DE SEGURIDAD


La inspección de seguridad deberá incluir como mínimo los siguientes elementos:


Sistema de Dirección

- Volante y columna de dirección
- Caja de dirección
- Barras, brazos y amortiguadores de dirección
- Convergencia de ruedas
- Angulo de giro de ruedas

Suspensión Tren Delantero y Trasero-

- Amortiguadores
- Resortes helicoidales y pulmones de suspensión
- Barras de torsión, estabilizadoras y tensores
- Ejes, tandem, rodamientos de ruedas
- Rótulas de punta de eje-parrillas de suspensión

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 26 de 35		

Sistema de Frenos

- Determinación de eficiencia de frenado según tipo de sistema de freno
- Prueba del sistema de freno
- Frenos: Características generales
- Almacenamiento de fluidos
- Homogeneidad (diferencia) de frenado entre ruedas
- Freno de estacionamiento
- Freno del remolque (camiones)

Chasis

- Estructura del chasis
- Sistema de alimentación de combustible

Emisión de Contaminantes

- Sistema de escape: humo y gases de escape
- Vehículos a diesel: medición de Intensidad de coloración de humo de escape
- Vehículos a gasolina: análisis de concentración de monóxido de carbono e hidrocarburos
- Emisión sonora

Neumáticos y Llantas

- Neumáticos
- Aros y pernos

Sistema Eléctrico

- Instalación eléctrica
- Alineación luces principales
- Sistema de iluminación y señalización exterior
- Batería
- Acoples Eléctricos para Vehículos Remolcados

Instrumentos y Accesorios

- Velocímetro
- Tacógrafo
- Bocina y otros accesorios
- Air Bag frontales conductor y pasajero.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 27 de 35	

Carrocería

- Exterior estado en gral.
- Cinturones de Seguridad
- Puertas, parachoques, etc.
- Barra Antivuelco (simple cabina)
- Jaula Antivuelco (doble cabina)

Elementos de Emergencia

- Extintor
- Botiquín para Primeros Auxilios
- Balizas portátiles

Vehículos propulsados a GNC

- Espesor de cilindros
- Válvula de carga, manómetro
- Sistema de cañerías de alta y baja presión
- Regulador, mezclador y ventilación


Sistema de Arrastre para Semirremolque


- Plataforma de Enganche (5° rueda)
- Patas de Apoyo

Compresión de motor

- Verificar la compresión de los motores

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

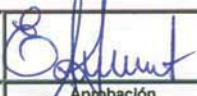
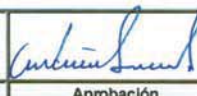
 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 29 de 35	


 Andina	REQUISITOS DE SEGURIDAD PARA VEHICULOS DE CARGA	Anexo 04 del Procedimiento: Transporte por Carretera
--	--	---

1. CARGAS GENERALES

Para circular con cargas generales se deben observar los siguientes requisitos:

- Antes de realizar cualquier operación de carga y descarga, el supervisor de YPFB Andina S.A. o contratista (responsable del área) en conjunto con el chofer (contratista) deberán verificar las condiciones de seguridad de los sitios y elaborar el **(ATS)** Análisis de Trabajo Seguro correspondiente.
- Antes de solicitar el ingreso al yacimiento, se debe asegurar que el vehículo cuente con su inspección y habilitaciones correspondientes, para verificar el cumplimiento de las condiciones mínimas exigidas.
- La carga deberá ser transportada únicamente en el sitio destinado al efecto, es decir, en aquella parte de la estructura permanente del vehículo especialmente acondicionada para ello.
- La carga transportada deben asegurarse con dispositivos adecuados para evitar su desplazamiento o movimiento de modo que su transporte se realice sin poner en peligro la seguridad del tránsito.
- Los dispositivos deben ser de tamaño y resistencia adecuada a la carga a asegurar.
- Todo vehículo que transporta cargas deben poseer parapeto que proteja la cabina del conductor y cubrir el 100 por ciento de la altura de la carga ante un eventual desplazamiento de la misma.
- Las estacas laterales deben estar colocadas únicamente durante el transporte de la carga, y poseer un sistema de seguro que durante el viaje evite su caída.
- Las cargas no podrán sobresalir de las partes extremas del vehículo (carrocería, guardabarros, o punta de ejes) en que son transportadas.
- La carga deberá disponerse de modo que en ningún momento impida la visibilidad del conductor, oculte los dispositivos de alumbrado, las placas identificadoras, distintivos obligatorios, ni las advertencias manuales de los conductores.
- Para cargas indivisibles, está permitido que las mismas sobresalgan como máximo 20 cm. sobre el lado izquierdo del vehículo y 40 cm. sobre el lado derecho, pero en ningún caso el ancho total del vehículo y carga podrá ser mayor de 2,60 metros.

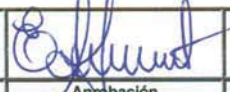

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 30 de 35	


- Está permitido transportar carga indivisible que sobresalga como máximo 1 metro de la línea exterior del vehículo en la parte posterior.
- Las cargas indivisibles deben estar señalizadas en cada extremo sobresaliente de la carga tanto delantero como trasero, con un banderín de 50 cm. por 70 cm a rayas oblicuas de 10 cm de ancho rojas y blancas alternadamente.
- Los vehículos con transportes de cargas indivisibles deberán transitar a velocidad precaucional (45 km/hora) solamente con luz diurna y ser precedido por vehículo guía con luces bajas encendidas y balizas, y un vehículo de cola con las mismas características.
- Las cargas transportadas deberán asegurarse con dispositivos adecuados para evitar su desplazamiento o movimiento (fajas de sujeción).
- Los conductores de vehículos que transporten carga de material suelto deberán cubrir dicha carga con toldo, del tipo lona, de manera que ésta no se derrame o disemine por la atmósfera en detrimento o perjuicio del resto de los vehículos circulantes.

2. CARGAS PELIGROSAS

- Para circular con cualquier tipo de cargas consideradas peligrosas se debe observar lo normado por las leyes vigentes.
- Los vehículos utilizados para el transporte de mercancías peligrosas deben portar equipamiento para situaciones de emergencia, según las normativas vigentes o recomendaciones del fabricante del producto.
- Todo servicio para el transporte de cargas líquidas peligrosas (productos químicos, lodos, hidrocarburos líquidos, combustibles, etc., requieren contar como mínimo el siguiente Kit de emergencias:
 - Balizas de emergencia
 - Sistema de comunicaciones con la base operativa
 - Tanque de armado rápido para contención de derrame
 - Membrana geosintética de 400 micrones y de 30 m2 como mínimo
 - 9 metros de barreras oleofilicas absorbentes como mínimo.
 - 3 bolsa absorbente orgánico mínimo 75 kg.
 - 6 Conos de señalización mínimos
 - Trajes de protección total tipo tyvek.
 - Bombas, manguerotes y conexiones de trasbase de HC.
 - 3 Extintores a base de PQS de 10 kg.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 YPFB Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
Página 31 de 35		


 YPFB Andina		HOJA DE RUTA				Anexo 05 del Procedimiento Transporte por Carreteras	
HOJA DE RUTA		Fecha de Salida: ___ / ___ / ___		Número de pasajeros			
Nº		Compañía					
Responsable del viaje:				Nombres de los pasajeros			
Justificación del viaje:.....							
¿Se puede combinar este viaje con otro? En caso negativo, ¿por qué?.....				1. _____			
¿Se llegará al destino antes de que anochezca?.....				2. _____			
Nombre:.....				3. _____			
Firma:..... Fecha.....				4. _____			
¡Es responsable del conductor y del vehículo!				5. _____			
Si el vehículo transporta material peligroso, adjuntar información sobre sustancias peligrosas y hoja de seguridad del producto						(Sólo para vehículos livianos)	
Tipo de carga y volumen (Tn o m ³)		Nº Guía de Despacho		Placa del vehículo (si corresponde del acoplado)		Nombre del conductor/CI o Legajo	
Lugar		Hora llegada-Hora salida		km a recorrer	Descanso SI/NO	Pernocta: Hotel/Campamento/Otro	Señalar para indicar cuándo debe el conductor telefonar al responsable del viaje
Procedencia	Destino						
							Teléfonos del Responsable del viaje:
Observaciones del responsable del viaje							
<input type="checkbox"/> 1. Comprobación diaria del estado del vehículo <input type="checkbox"/> 2. Discutidos los riesgos con el conductor							
Firma del Autorizante:				Recomendaciones: 1) Conducir a la velocidad adecuada. 2) Antes de arrancar, asegúrese que todos los pasajeros llevan puesto el cinturón de seguridad. 3) Las señales de tráfico deben ser respetadas		Comentarios del conductor	
Copias para: Responsable /Autorizante /Conductor						Firma del conductor	

EDWIN MARIACA TORO				MARIO ARENAS AGUADO				30	09	14
Validación		Aprobación		Validación		Aprobación		D	M	A
GERENCIA OPERACIONES				GERENCIA GENERAL				GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA										


 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 32 de 35	


 Andina	CONTENIDO MINIMO BOTIQUIN VEHICULO	Anexo 06 del Procedimiento: Transporte por Carretera
--	---	--

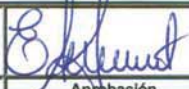
Elementos del Botiquín de Primeros Auxilios, Material de Curación	Cantidad
Bolso Azul	1
Agua Oxigenada	1
Povidene (solución yodada)	1
Venda Triangular	1
Compresas de gasa 7 x7 cms (Paquete)	5
Curitas	10
Vendas Elástica 3M	1
Algodón	1
Tela Adhesiva	1
Tijera Mayo Punta Roma	1
Suero de la Vida (Sobre)	3


 Andina	CHECK LIST DE BOTIQUINES MOVILES	Anexo 06 del Procedimiento: Transporte por Carretera														
PLACA DEL VEHICULO																
FECHA DE INSPECCION																
ITEM	DESCRIPCION DE INSUMOS	CANTIDAD REFERENCIAL	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO	ACTUALES	FECHA DE VENCIMIENTO
1	Agua Oxigenada 125 ml	1														
2	Algodón 10 grs paquete	1														
3	Bolso Azul con Logo de Andina	1														
4	Compresas de Gasa 7x7 cms paquete	5														
5	Curitas	10														
6	Podvine (Solución Yodada) 125 ml	1														
7	Suero de rehidratación Oral	4														
8	Tela Adhesiva Mediana	1														
9	Tijera Pequeña punta roma	1														
10	Venda elástica 10 cms	1														
11	Venda Triangular	2														
12	Guantes descartables par	2														
13	Barbijo descartable	2														
Firma y Sello del Médico:																
OBSERVACIONES:																

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL			GERENCIA
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 33 de 35	

 Andina	INSPECCION ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y DOCUMENTACION VEHICULOS LIVIANOS	Anexo 07 del procedimiento de TRANSPORTE POR CARRETERA								
FECHA:	MARCA:	AÑO DE FABRICACION:								
PLACA:	MODELO:	KILOMETRAJE:								
EMPRESA PROPIETARIA:	TIPO DE VEHICULO:									
CONDUCTOR:	ITV: SI NO / N°:									
N° LICENCIA DE CONDUCIR:	VIGENCIA:	CATEGORIA:								
N° MANEJO DEFENSIVO INTELIGENTE: SI NO	VIGENCIA:									
COMPLETAR ESTA SECCIÓN PARA VERIFICACIÓN PREVIA AL INICIO DE ACTIVIDADES										
		SECCIÓN 01								
REFERENCIAS:	BUEN ESTADO / TIENE MAL ESTADO / NO TIENE	NO APLICA FALTA COLOCAR								
	✓ X	NA FIC								
SISTEMA ELECTRICO (EXTERNO)										
1 LUZ ALTA (I.Z.Q. & DER.)	27 NIVEL DE ACEITE DE MOTOR	39 NO HAY RASTROS DE PERDIDAS DE FLUIDOS POR LAS LLANTAS								
2 LUZ MEDIA (I.Z.Q. & DER.)	28 NIVEL LIQUIDO HIDRAULICO	40 PERCEPCION DE FRENAO								
3 LUZ BAJA (I.Z.Q. & DER.)	29 NIVEL LIQUIDO DE FRENO	41 FRENO DE ESTACIONAMIENTO (DE MANO)								
4 LUZ DE FRENO	30 NIVEL LIQUIDO PARA EMBRAGUE	42 FRENO ABS								
5 LUCES INTERMITENTES DE EMERGENCIA	31 NIVEL LIQUIDO REFRIGERANTE (RADIADOR)	LLANTAS								
6 GUÑADORES (FRONTAL / TRASERO)	32 NIVEL DE LIQUIDO BATERIA	43 ESTADO DE LLANTAS (TRILLA)								
7 HALOGENOS	33 NIVEL DEPOSITO DE AGUA PARA LIMPA PARABRISAS	44 LLANTAS DE AUXILIO								
8 LUZ DE RETROCESO	34 PERDIDAS DE FLUIDOS EN EL AREA DEL MOTOR	45 AJUSTE DE TUERCAS EN LLANTAS								
9 ALARMA DE RETROCESO		46 PRESION DE LLANTAS								
SISTEMA ELECTRICO (INTERNO)										
10 LUZ DE TABLERO	35 SISTEMA DE DIRECCION	47 ESTADO DE CORREAS								
11 BOCINA	36 ESTADO MUELLES TRASEROS	48 ESTADO VENTILADORA								
12 LIMPIA PARABRISA	37 ESTADO DE AMORTIGUADORES DELANTER	49 ARRANQUE DE MOTOR								
13 LAVA PARABRISA	38 ESTADO DE AMORTIGUADORES TRASEROS	50 CABLES DE BUJIAS								
14 AIRE ACONDICIONADO		51 BATERIA								
15 RADIO CD		52 BORNES DE BATERIA								
16 RADIO DE COMUNICACION										
17 ODOMETRO (KILOMETRAJE)										
18 CIERRE CENTRALIZADO										
19 LEVANTA VIDRIOS										
CARROCERIA										
20 ABOLLADURA										
21 RASPADURAS										
22 CLISADURA DE PARABRISAS										
23 RETROVISORES										
24 GUARDABARRIOS										
25 PARACHOQUE DELANTERO										
26 PARACHOQUE TRASERO										
COMPLETAR ANTES DE CADA VIAJE										
ELEMENTOS DE SEGURIDAD										
1 BOTQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS										
2 EXTINTOR (VER VENCIMIENTO, 2 Kg)										
3 BALIZAS REFLECTIVAS (3 Unid)										
4 CHALECO REFLECTIVO (2 Unid)										
5 NUMEROS DE EMERGENCIA										
6 ARRESTA LLAMA										
7 TACOGRAFO SATELITAL (AVL)										
HERRAMIENTAS										
8 GATO										
9 VARILLA DE GATO										
10 Llave y TUERCA DE SEGURIDAD										
11 CABLE PARA PASAR CORRIENTE ENTRE BATERIAS										
12 CABLE DE REMOLQUE										
SOLICITUD DE MANTENIMIENTO POR NOVEDADES EN EL VIAJE										
<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">INSPECCIONADO POR EL CONDUCTOR:</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">VERIFICADO POR GUARDIA - SALIDA / Sup. MASC</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">FIRMA _____</td> <td style="text-align: center;">FIRMA _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">NOMBRE Y APELLIDO _____</td> <td style="text-align: center;">NOMBRE Y APELLIDO _____</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">VERIFICADO POR GUARDIA - RETORNO</td> <td style="text-align: center;">Fecha:</td> </tr> </table>			INSPECCIONADO POR EL CONDUCTOR:	VERIFICADO POR GUARDIA - SALIDA / Sup. MASC	FIRMA _____	FIRMA _____	NOMBRE Y APELLIDO _____	NOMBRE Y APELLIDO _____	VERIFICADO POR GUARDIA - RETORNO	Fecha:
INSPECCIONADO POR EL CONDUCTOR:	VERIFICADO POR GUARDIA - SALIDA / Sup. MASC									
FIRMA _____	FIRMA _____									
NOMBRE Y APELLIDO _____	NOMBRE Y APELLIDO _____									
VERIFICADO POR GUARDIA - RETORNO	Fecha:									
Observaciones.-										

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES			GERENCIA GENERAL			GERENCIA
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 34 de 35	

 Andina	REQUERIMIENTOS DEL CONDUCTOR Y DEL VEHICULO PARA EL TRANSPORTE DE PERSONAL	Anexo 08 del Procedimiento: Transporte por Carretera
--	---	---

1. SELECCION DEL CONDUCTOR:

Antes de que un vehículo sea contratado para la movilización de personal de YPFB Andina S.A. o de sus Contratistas, el conductor deberá cumplir con los siguientes requerimientos:

- Tener la licencia de Conducir vigente para el tipo de transporte a conducir.
- Presentar Certificado médico vigente (en el caso que corresponda).
- Presentar Capacitación en manejo defensivo homologado por YPFB Andina S.A.
- Historial del vehículo a contratar.
- Exámenes especiales cuando se requieran (test psicotécnico, visual, etc.).


YPFB Andina S.A. se reserva el derecho de examinar el historial de manejo de cualquier candidato antes de ser contratado y en cualquier momento durante su contratación.

Ante faltas repetitivas y/o graves del (los) conductor (es), dará motivos para la terminación del contrato de servicios.

2. OBLIGACIONES DE LOS CONDUCTORES:

- Evitar en lo posible llevar pasajeros en el asiento delantero, para el caso de taxis o radiotaxis.
- Deben estar en el sitio asignado para el servicio, por lo menos 10 minutos antes de la hora estimada para la salida.
- En ningún caso permitirán subir o bajar pasajeros en el borde izquierdo de las vías públicas, ni en las intersecciones de las vías.
- Deben prestar el servicio exactamente en las rutas que tengan asignada.
- El conductor debe mantener un buen comportamiento en el servicio.
- Los conductores prestarán el servicio en correctas condiciones de aseo personal.
- Mantener el vehículo en perfectas condiciones de aseo, seguridad, funcionamiento y estado de conservación interior y exterior.
- El chofer deberá cargar de combustible al vehículo antes de prestar el servicio.



EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						

 Andina	Tipo de normativa: PROCEDIMIENTO	
	Ámbito de aplicación: YPFB Andina S.A.	
Título: TRANSPORTE POR CARRETERA	Area Propietaria: YPFB Andina S.A.	
	Código: BO-YPA-PS-025	Revisión: 08
	Página 35 de 35	

- La unidad debe portar una tarjeta que habilita su circulación y será expedida por YPFB Andina S.A., la cual deberá colocarse en el interior del vehículo en sitio visible para los pasajeros (ver Anexo 04 "Permiso de Circulación e Identificación")
- Prohibido fumar mientras se presta el servicio.
- Está prohibido transportar en los vehículos contratados por la empresa a pasajeros que no sean empleados de YPFB Andina S.A.

Los pasajeros y cargas a transportar

- Está prohibido el transporte de pasajeros parados en el interior de las unidades.
- Todos los pasajeros transportados están obligados a utilizar el cinturón de seguridad desde el comienzo hasta la finalización del viaje.
- Se deberán diferenciar los rodados de carga de los de transporte de personal, quedando expresamente prohibido el transporte de personas en cajas de cargas de camionetas, camiones y/o furgones.
- Las únicas cargas autorizadas a ser transportadas en vehículos de transporte de personal, son el equipaje personal de mano perteneciente a cada pasajero, y las bolsas de la correspondencia, en las operaciones que así lo requieran; estas cargas podrán ser colocadas dentro del habitáculo del vehículo, siempre que las mismas sean sujetadas al porta equipaje.
- Los elementos de confort que pertenezcan al transporte, tales como TV, video reproductor, cafetera, etc. deben poseer sistemas de sujeción a la estructura, tal que evite la caída de los mismos y puedan golpear a los pasajeros.

EDWIN MARIACA TORO		MARIO ARENAS AGUADO		30	09	14
Validación	Aprobación	Validación	Aprobación	D	M	A
GERENCIA OPERACIONES		GERENCIA GENERAL		GERENCIA		
SI ESTE DOCUMENTO ESTA IMPRESO, ES UNA COPIA NO CONTROLADA						