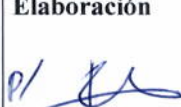


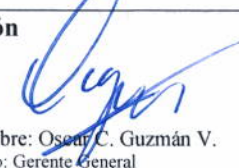
 <b>Transporte S.A.</b>				<b>Procedimiento</b> <b>“Conducción Vehicular”</b>	
<b>PS.050</b>	<b>Revisión 11</b>	<b>Vigente desde:</b>	<b>14 AGO. 2024</b>	<b>Página: 1 / 18</b>	


<b>Clasificación de la Información del Documento del SGI:</b>	<i>Pública</i> <input type="checkbox"/>	<i>Uso Interno</i> <input checked="" type="checkbox"/>	<i>Restringida</i> <input type="checkbox"/>	<i>Confidencial</i> <input type="checkbox"/>
---------------------------------------------------------------	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------	---------------------------------------------	----------------------------------------------

Tabla de Ediciones		
Revisión	Fecha	Modificaciones
0	22.04.2014	
1	12.04.2016	
2	25.07.2016	
3	11.08.2017	
4	22.09.2017	
5	31.10.2018	
6	10.04.2019	
7	31.12.2019	
8	08.03.2022	
9	11.07.2022	
10	28.04.2023	
11	14 AGO. 2024	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualización a formato de procedimiento vigente FG.002 R11.</li> <li>Revisión y actualización integral del documento e incluyendo cargos según la actual estructura organizacional y nuevos códigos de documentos aplicables.</li> <li>Inclusión de cuadro de clasificación de la información del documento del SIG.</li> <li>Mejoras y aclaraciones en las tablas de responsabilidades del punto 2. <i>Desarrollo</i>.               <ul style="list-style-type: none"> <li>Inclusión en cuadro de responsabilidades al Comité Mixto de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar.</li> <li>Inclusión retención de llave magnética a conductores con licencia de conducción defensiva o conducción todo terreno 4x4 vencidas.</li> <li>Mejoras generales de redacción para efectivizar su comprensión.</li> <li>Inclusión en cuadro de categorización y vigencias de licencias, la conducción todo terreno 4x4.</li> <li>Inclusión de cambios en periodos para penalidades.</li> <li>Inclusión de penalidades para personal de conduce vehiculo propio dentro de predios de la empresa y que cause incidente.</li> </ul> </li> <li>Actualización de formato FG.026 R1 y FG.027 R1 de anexos:               <ul style="list-style-type: none"> <li>Anexo N°1 Directrices de Conducción de Vehículos.</li> <li>Anexo N°3 Listado de Facilitadores de Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 certificados para las operaciones de YPFB TRANSPORTE S.A</li> <li>Anexo N°5 Formato de Licencias de Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</li> <li>Anexo N°6 Diagrama de Atención en Caso de Accidentes Vehiculares de YPFB TRANSPORTE S.A.</li> </ul> </li> <li>Eliminación de formulario:               <ul style="list-style-type: none"> <li>FS.125 Formulario de evaluación del conductor Conducción todo terreno 4x4.</li> </ul> </li> </ul>
0	19.09.2008	Cambios en la versión anterior PP.011 Conducción de Vehículos.
1	19.09.2008	
2	15.12.2009	
0	17.05.2004	Cambios en la versión anterior ES.002 Estándar de Conducción de Vehículos.
1	18.10.2004	
2	11.09.2006	
3	25.07.2007	

ÍNDICE	PÁG.
1. OBJETIVO Y ALCANCE .....	2
2. DESARROLLO .....	2
3. REGISTROS.....	17
4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	17

<b>Elaboración</b>  		<b>Aprobación</b>  	
Nombre: Daniel Morales C. / Mariano Aguilera / Marcelo Mena N. Cargo: Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular / Supervisor de Manejo Defensivo / Jefe de Salud y Seguridad a.i.		Nombre: Paul Flores O. Cargo: Director de GSSM y RSE	
Fecha: 14/08/2024		Fecha: 14/08/2024	



 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 2 / 18

## 1. OBJETIVO Y ALCANCE

### 1.1 Objetivo:

Establecer el proceso y responsabilidades de la gestión de conducción vehicular, para prevenir incidentes vehiculares y asegurar el cumplimiento del Código Nacional de Tránsito y sus Reglamentos, a través de la concientización respecto a las buenas prácticas y hábitos de conducción vehicular, la planificación de viajes y el incentivo o acciones disciplinarias para la mejora continua.

### 1.2 Alcance:


El alcance de este procedimiento, aplica según corresponda, al:

- Personal de YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante YPFB TR) que utilice vehículos oficiales (vehículos livianos, semi-pesados, pesados y/o buses) de la Empresa o de terceras personas naturales o jurídicas, sean bajo contratos de arrendamiento u otros que permitan el uso, detentación o posesión del vehículo, para realizar tareas inherentes a las actividades de YPFB TR en relación de dependencia y subordinación laboral.
- Personal de Empresas contratistas y subcontratistas, sean naturales o jurídicas, que conduzcan vehículos (vehículos livianos, semi-pesados, pesados y/o buses) propios y/o bajo contratos de arrendamiento u otros que permitan el uso, detentación o posesión del vehículo, para la prestación de un servicio a YPFB TR.
- Personal de YPFB TR (personal con contrato: indefinido, plazo fijo, realización de obra o prestación de servicio, aprendizaje) que conduzca vehículos propios (particulares) que ingresa a predios de YPFB TR.


## 2. DESARROLLO

### 2.1 Capacitación, Licencias y Conducción

Ítem	Actividades	Director GSSM y RSE	Jefe de Salud y Seguridad	Coordinador de Salud Ocupacional	Analista de Reclutamiento y Selección / Analista de Capacitación	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular	Supervisor de Manejo Defensivo	Facilitadores en Conducción Defensiva y Todo Terreno 4x4	Inspector de SSMS	Conductor	Inmediato Superior	Gerente Sectorial (*)
2.1.1	<b>Capacitación y Licencias</b>											
2.1.1.1	Realizar evaluación de conducción vehicular solicitada por el Analista de Reclutamiento y Selección para los postulantes a cargos que requieran conducción de vehículos asignados y/u oficiales y que no cuenten con la Licencia de Conducción Defensiva vigente y aprobada por YPFB TR (Si fuera el caso que tengan licencia de Conducción Defensiva vencida solo tendrían que realizar un refrescamiento) en base al formulario <i>FS.164 Evaluación Práctica de Conducción Vehicular Para Postulantes</i> , comunicando los resultados a Talento Humano. <b>Nota:</b> El Supervisor inmediato en coordinación con el Supervisor de Manejo Defensivo deberán solicitar la llave magnética de aquellos conductores que no tengan vigente la licencia de conducción defensiva o licencia de conducción Todo Terreno 4x4.				C**	CR	R	CR				

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 3 / 18

Ítem	Actividades	Director GSSM y RSE	Jefe de Salud y Seguridad	Coordinador de Salud Ocupacional	Analista de Reclutamiento y Selección / Analista de Capacitación	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular	Supervisor de Manejo Defensivo	Facilitadores en Conducción Defensiva y Todo Terreno 4x4	Inspector de SSMS	Conductor	Inmediato Superior	Gerente Sectorial (*)
2.1.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Efectuar capacitaciones teórico/prácticas en <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i> al personal de la empresa y/o personal de empresas contratistas de YPFB TR para certificarlos como facilitadores en <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i>. La evaluación práctica se debe realizar en base al formulario <i>FS.126 Evaluación Práctica de Conducción Defensiva para el facilitador</i>.</li> <li>■ Realizar validaciones de las certificaciones según el <i>Anexo N°3 Listado de Facilitadores de Conducción Defensiva y Conducción 4x4 certificados para las operaciones de YPFB TRANSPORTE S.A</i> para mantener actualizado un listado de facilitadores aprobados por el Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular de YPFB TR.</li> </ul>	I	I			R	C R					
2.1.1.3	Solicitar por correo electrónico u otro medio al Supervisor de Manejo Defensivo la capacitación, refrescamiento en <i>Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4</i> .					I	I			R	C	
2.1.1.4	Realizar los exámenes periódicos de Aptitud para el Trabajo a los conductores de vehículos de YPFB TR y entregar el Formulario <i>FS.100 Evaluación Médica de aptitud para actividades críticas</i> a cada conductor de acuerdo al procedimiento <i>PS.029 Exámenes Periódicos de Aptitud para el Trabajo</i> .		I	R	I**	I	I			I	I	I
2.1.1.5	Actualizar en la base de datos de intranet, los resultados de los análisis de aptitud para el trabajo de los conductores con Licencias de <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i> y realizar seguimiento a los casos que se detecten patologías, de acuerdo <i>PS.029 Exámenes Periódicos de Aptitud para el Trabajo</i> .			R	I**	I	I					
2.1.1.6	Verificar en la base de datos de intranet Licencias de <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i> , si los conductores se encuentran aptos (APT) para la conducción de vehículos de acuerdo a la evaluación del Coordinador de Salud Ocupacional.					CR	R					

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 4 / 18

Ítem	Actividades	Director GSSM y RSE	Jefe de Salud y Seguridad	Coordinador de Salud Ocupacional	Analista de Reclutamiento y Selección / Analista de Capacitación	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular	Supervisor de Manejo Defensivo	Facilitadores en Conducción Defensiva y Todo Terreno 4x4	Inspector de SSMS	Conductor	Inmediato Superior	Gerente Sectorial (*)
2.1.1.7	Realizar la capacitación en <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i> (teórico/práctico) y los respectivos refrescamientos a personal que conduce vehículos oficiales o arrendados al servicio de YPFB TR y para el registro de asistencia utilizar el formulario <i>FH.059 Control de Asistencia</i> . Se realiza la evaluación asignando un puntaje para categorización y vigencia de la Licencia utilizando los formularios <i>FS.124 Evaluación Práctica de Conducción Defensiva y para la evaluación de conducción todo Terreno 4x4</i> se deberá realizar una evaluación práctica únicamente.					CR	R			C		
2.1.1.8	Actualizar la base de datos de las Licencias de <i>Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4</i> del personal de YPFB TR en la intranet.					CR	R					
2.1.1.9	Mantener vigentes las Licencias de Conducción que le correspondan ( <i>Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4</i> ) e incluyendo la Licencia para conducir otorgada por SEGIP.						I			R	CR	
2.1.1.10	Impartir una inducción de Seguridad Vehicular al personal de YPFB TR (personal con contrato indefinido, plazo fijo y/o realización de obra o prestación de servicio) que conduce vehículo propio e ingresa a la empresa y para el registro de asistencia utilizar el formulario <i>FH.059 Control de Asistencia</i> , de acuerdo al punto 2.1.7 Inducción de Seguridad Vehicular.				I**	CR	R			C		
<b>2.1.2</b>	<b>Conducción de Vehículos</b>											
2.1.2.1	Conducir vehículos aplicando las Directrices de Conducción Defensiva, según el procedimiento <i>PS.050 Conducción Vehicular</i> .									R		

R: Responsable


C: En coordinación con

CR: Corresponsable

I: Informado

(\*) Gerente Sectorial: Gasoductos, Oleoductos, Poliductos, Proyectos e Ingeniería, Mantenimiento, Control de Sistema, Administración y Finanzas.

(\*\*) Según corresponda

 <div> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 5 / 18

### 2.1.3 Categorización y Vigencia de las Licencias de Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4

CONDUCCIÓN DEFENSIVA			
PUNTAJE	CATEGORÍA	VIGENCIA	OBSERVACIÓN
0 a 65 puntos	No Aprobado	N/A	No está habilitado para conducir vehículos oficiales.
66 a 75 puntos	A	6 meses	Solo podrá conducir en ciudad (área urbana).
76 a 85 puntos	B	18 meses	Conductor habilitado para conducir vehículos livianos en el área urbanay/o rural (deberá realizar el curso <i>Conducción Todo Terreno 4x4</i> para transitar por caminos de tierra, ripio, arenas, lodo o barro, pendientes y cruces de agua).
86 a más puntos	C	24 meses	Conductor habilitado para conducir vehículos livianos, semipesados y Pesados (Camiones, cisternas, low boy, grúas auto transportables) y además podrá conducir vehículos de transporte de personal como minibuses, micros y otros, de hasta 25 pasajeros.
CONDUCCIÓN TODO TERRENO 4X4			
CATEGORÍA	VIGENCIA	OBSERVACIÓN	
No Aprobado		No está habilitado para conducir vehículos oficiales	
Unica	24 meses	Conductor habilitado por la vigencia de tiempo definida.	

#### Nota N° 1:

Al momento de emitir una **Licencia de Conducción Defensiva**, la misma tendrá vigencia hasta la fecha de vencimiento de la Licencia otorgada por el SEGIP, en el caso de estar próxima a vencerse, debiendo el conductor realizar la actualización de la Licencia otorgada por el SEGIP para que se le emita la **Licencia de Conducción Defensiva** con la vigencia total de la misma.

#### Nota N° 2:


El personal de YPFB TR (personal con contrato: indefinido, plazo fijo y/o realización de obra o prestación de servicio, aprendizaje) que ingrese en vehículo propio a los predios de las Oficinas de la Empresa deberá contar mínimamente con Licencia para Conducir otorgada por el SEGIP vigente y haber recibido la **Inducción de Seguridad Vehicular**.

### 2.1.4 Cursos de Conducción Todo Terreno 4x4

Los cursos de Conducción Todo Terreno 4x4 son de carácter obligatorio para el personal que conduce vehículos de YPFB TR y que realice viajes provinciales, interprovinciales, departamentales e interdepartamentales (estaciones, proyectos, líneas y otros) y que transitará por rutas en el territorio nacional. Para realizar el curso de **Conducción Todo Terreno 4x4** es requisito contar con la **Licencia de Conducción Defensiva** categoría B o C.

La vigencia de la **Licencia de Conducción Todo Terreno 4x4** se otorgará con un plazo de 2 años.



 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 6 / 18

### 2.1.5 Coordinador del Sistema de Gestión Vehicular, Supervisor de Manejo Defensivo e Instructores de Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4

El Director GSSM y RSE es el *Coordinador del Sistema de Gestión Vehicular (SGV)* independiente de sus funciones, tiene responsabilidad y autoridad para:

- a) Asegurar que el SGV se establece, implementa y mantiene de acuerdo a la norma NB 512004.
- b) Asegurar que los informes de desempeño del SGV se presenten al Personal Ejecutivo<sup>1</sup> para su revisión y se utilicen como base o información de entrada para la mejora del SGV.

El Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular evaluará cada tres años, al Supervisor de Manejo Defensivo, validando sus competencias como Instructor de Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 y así el Supervisor de Manejo Defensivo pueda ser formador de facilitadores en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4.

El Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular deberá realizar el seguimiento, control y planteamiento de un plan de acción emergente de las inspecciones al SGV.

La evaluación de las competencias del instructor de Conducción Defensiva se realizará tomando en cuenta los siguientes criterios:

- a) Manual de Funciones.
- b) Capacitaciones en Conducción Defensiva.
- c) Capacitaciones en Conducción Todo Terreno 4x4.
- d) Capacitaciones para formar facilitadores en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4.
- e) Registros de Investigación de incidentes Vehiculares de acuerdo a la metodología de investigación de la Empresa realizados mínimamente durante las dos últimas gestiones.

### 2.1.6 Facilitador

El Supervisor de Manejo Defensivo de YPFB TR deberá realizar capacitaciones teórico/práctica en Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4 para certificar a Facilitadores en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 de la Empresa y de empresas contratistas en la metodología de YPFB TR, según corresponda y sea aplicable.


La vigencia de esta certificación es de dos años calendario al cabo de los cuales se debe realizar un refrescamiento para revalidar la certificación.

Para poder ser certificado como facilitador en Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4 en la metodología de YPFB TR, se debe aprobar el curso con una nota mínima de 86 puntos sobre 100, realizando las pruebas teórico-prácticas las cuales constan de:

#### a) Evaluación teórica:

- i. Evaluación de la presentación de un tema designado.
- ii. Evaluación escrita sobre fundamentos en Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4.

<sup>1</sup> **Personal Ejecutivo:** Es el personal designado por Directorio, que tiene a su cargo una Unidad Organizacional y que tiene dependencia lineal de Gerencia General.

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 7 / 18

**b) La evaluación práctica:**

- i. **Conducción Defensiva:** conducción demostrada y comentada por el conductor respecto a los 25 puntos establecidos en el formulario *FS.126 Evaluación Práctica de Conducción Defensiva*, para el Facilitador.
- ii. **Conducción Todo Terreno 4x4:** conducción realizando la demostración de cómo encarar las distintas situaciones de caminos (pendientes, ripio, zanja, barro, arena y cruces de agua), además de la demostración práctica de auto rescate de vehículos atascados.


Una vez certificados, los Facilitadores en Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4 en la metodología de YPFB TR tienen las siguientes competencias y responsabilidades:

- c) Capacitar en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 bajo los lineamientos dispuestos por YPFB TR al personal propio en coordinación con el Supervisor de Manejo Defensivo o a personal de empresas contratistas que así se lo requieran.
- d) Enviar cuando corresponda al Supervisor de Manejo Defensivo de YPFB TR un reporte con los nombres de los conductores a los que se les brindó el curso de Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4.

**2.1.7 Inducción de Seguridad Vehicular**

La **Inducción de Seguridad Vehicular debe ser impartida a personal que ingresa a predios de la empresa en vehículo propio y que no haya recibido capacitación en Conducción Defensiva**. La frecuencia de refrescamiento para esta inducción **debe ser cada 2 años** o según corresponda a definiciones por parte de la DGSSM y RSE, considerando mínimamente los siguientes aspectos:


- a) Ingresar con luces encendidas.
- b) Todos los ocupantes deben usar cinturón de seguridad.
- c) Parquear en reversa en los lugares asignados o permitidos, es decir, parqueo de visitas o parqueo de funcionarios.
- d) Respetar las señalizaciones de seguridad o advertencias o evacuación o aviso o prohibición, etc. que se hallan en el interior, velocidad, ceder el paso, paso de cebra, flechas de evacuación, etc.

 <div> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 8 / 18

## 2.2 Planificación de Viajes

Ítem	Actividades	Conductor	Gerente / Director de Área	Gerente Sectorial (#)	Inmediato Superior	Inspector de SSMS	Guardia de turno en Portería	Operador de Estaciones	Administrador de Cuadrilla	Sala de Control	Supervisor de Manejo Defensivo	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular
2.2.1	<b>Planificación de Viaje</b>											
2.2.1.1	Llenar el formulario <i>FS.092 Planificación de Viajes</i> cada vez que se viaje fuera del área urbana, estación o campamento. <b>Nota #1:</b> Se deberá llenar un nuevo formulario <i>FS.092 Planificación de Viajes</i> cuando la ida o el retorno no haya sido planificado en el formulario utilizado para el inicio/retorno de viaje, haciendo conocer por cualquier medio a su inmediato superior, ya sea por emergencia o por cambios en las actividades relacionadas y posteriormente oficializar con un nuevo formulario <i>FS.092 Planificación de viajes</i> . <b>Nota #2:</b> Para casos de conducción rutinaria dentro de área urbana, estación o campamento, se debe realizar <i>FS.029 Planificación de Viaje</i> y <i>LTV.001 Verificación de Vehículos</i> con frecuencia semanal.	R			A							
2.2.1.2	Comunicar el plan de viaje al inmediato superior haciendo llegar el formulario <i>FS.092 Planificación de Viajes</i> por uno de los siguientes medios: Correo electrónico, físico, evidencia fotográfica. <b>Nota:</b> El conductor deberá guardar como respaldo el Plan de Viaje.	R	I*	I*	I	I*	I*	I*	I*			
2.2.1.3	Cuando se trate del inicio, retorno, sitios intermedios de un viaje a/de las oficinas, estaciones o campamentos, mostrar la existencia del formulario <i>FS.092 Planificación de Viajes</i> en portería o al operador o a los Administrador de Cuadrilla, según corresponda, este formulario debe ser mantenido por el conductor durante todo el viaje.	R					I*	I*	I*			
2.2.1.4	Realizar la inspección del vehículo de acuerdo a la <i>LTV.001 Verificación de Vehículos</i> previo a un viaje. <b>Nota:</b> El conductor debe mantener el original de la verificación de vehículos <i>LTV.001 Verificación de Vehículos</i> que le sirve para todo el viaje.	R			I							
2.2.1.5	Solicitar levantamiento de barrera para conducción vehicular al Gerente/Director de Área o Gerente Sectorial o Gerente General (según corresponda), para los casos detallados en el punto 2.2.2 Levantamiento de Barrera para Conducción Vehicular del presente procedimiento.	R	A*	A*	I	I*	I*	I*	I*	I*	I	I



 <b>Procedimiento</b> <b>“Conducción Vehicular”</b>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 9 / 18


Ítem	Actividades	Conductor	Gerente / Director de Área	Gerente Sectorial (#)	Inmediato Superior	Inspector de SSMS	Guardia de turno en Portería	Operador de Estaciones	Administrador de Cuadrilla	Sala de Control	Supervisor de Manejo Defensivo	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular
2.2.1.6	Informar a Sala de Control en caso de algún incidente vehicular según procedimiento <i>PS.020 Informe e Investigación de Incidentes</i> y proceder de acuerdo al punto 2.4 Incidentes de Conducción Vehicular y al Anexo N°6 <i>Diagrama de Atención en Caso de Accidentes Vehiculares de YPFB TRANSPORTE S.A.</i>	R			CR	CR*		CR*	CR*	I		

**R:** Responsable    **R\*:** Responsable si corresponde    **I:** Informado    **I\*:** Informado si corresponde    **C:** En coordinación con  
**CR:** Corresponsable    **CR\*:** Corresponsable si corresponde    **A:** Aprueba    **A\*:** Aprueba si corresponde  
 (#) Gerente Sectorial: Gasoductos, Oleoductos, Poliductos, Proyectos e Ingeniería, Mantenimiento y Control Sistema.

Todo el personal de YPFB TR que viaje en vehículos asignados de uso oficial, ver procedimiento *PTV.001 Uso de Vehículos* o arrendados (excepto el uso de vehículos dentro de la ciudad o población) y contratistas deben contar con una planificación de viajes y previa autorización verbal de su inmediato superior, oficializar comunicando o enviando el registro de planificación de viaje.

- a) En casos de conducción vehicular en proyectos de ingeniería, mantenimiento de estaciones o mantenimiento de líneas, se transite la misma ruta en periodos prolongados de tiempo (mayores a un día laborable), el conductor deberá llenar el formulario *FS.092 Planificación de Viajes* tomando en cuenta las recomendaciones del Supervisor de Salud y Seguridad (según corresponda), cuya vigencia no debe exceder los 7 días calendario, siempre y cuando las condiciones del trabajo se mantengan inalterables:
  - i. Mismo conductor.
  - ii. Mismo vehículo.
  - iii. Misma ruta.
  - iv. Condiciones del clima y del medio ambiente similares a la planificación.
- b) En casos en que la conducción vehicular sea para patrulleros de línea, ellos deberán elaborar una planificación de viaje de acuerdo al programa de mantenimiento definido para el periodo, el conductor deberá llenar el formulario *FS.092 Planificación de Viajes* tomando en cuenta el recorrido, cuya vigencia no debe exceder los 7 días calendario, siempre y cuando las condiciones del trabajo se mantengan inalterables:
  - i. Mismo conductor.
  - ii. Mismo vehículo.
  - iii. Misma ruta.
  - iv. Condiciones del clima y del medio ambiente similares a la planificación.

En caso de que los patrulleros de línea no cuenten con acceso a internet para enviar vía correo electrónico la planificación de viaje, se podrá presentar al final del recorrido.

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 10 / 18

- c) El conductor de un vehículo al momento de realizar el llenado del formulario *FS.092 Planificación de Viajes*, debe realizar las siguientes tareas:
- i. Verificar que se tengan implementadas las medidas de control, mitigación y contingencia vigentes incluidas en el *Anexo N°2 Tratamiento de Riesgos de Conducción Vehicular* incluido en el presente procedimiento.
  - ii. Verificar las condiciones técnicas del vehículo antes de viaje de acuerdo a lo descrito en la lista de verificación *LTV.001 Verificación de Vehículos*.
  - iii. Verificar condiciones del camino y del clima en la ruta obteniendo información del personal del lugar de destino.
  - iv. Verificar en mapas las rutas por donde se transitará y tener identificados los peligros de la ruta.
  - v. Identificar posibles paradas, pernoctes o escalas del viaje, tanto de ida como de retorno.

## 2.2.2 Levantamiento de Barrera para Conducción Vehicular

El levantamiento de Barrera para Conducción Vehicular aplica para los siguientes casos:

- a) Toda vez que un trabajador operativo se tenga que transportar por motivos laborales de un lugar a otro, dentro de su turno y no se cuente con un vehículo oficial o al servicio de la empresa para cumplir la tarea a realizar, podrá transportarse en vehículo público (solo buses), previa autorización de su inmediato superior, de forma verbal para luego regularizar de forma escrita en un plazo no mayor a 24 horas, mediante un levantamiento de barrera autorizado por el Gerente Sectorial y/o Gerente/Director de Área,

### Nota N° 3:


Esta disposición de levantamiento de barrera no aplica para dirigirse a lugares que requieran el uso de un vehículo 4x4.

- b) Durante viajes, los vehículos oficiales, arrendados o de contratistas asignados a la actividad para YPFB TR, solo pueden circular entre las 6:00 y 19:00 horas. En caso de que presente la necesidad de conducir fuera del horario establecido, se debe justificar y solicitar la autorización de levantamiento de barrera al Gerente/Director de Área, Gerente Sectorial o Gerente General cuando se trate de sus reportes directos, de forma verbal para luego regularizar de forma escrita vía correo electrónico en un plazo no mayor a 24 horas y se deberá también poner en conocimiento al supervisor de manejo defensivo y al Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular para el registro en el sistema de monitoreo satelital.

### Nota N°4:

Es aceptable para movilizaciones fuera del área urbana, estación o campamento (no incluye inicio o fin de viajes), conducir antes del horario de la mañana y posterior al horario de la tarde en una hora (de 5 a 6 hrs y de 19 a 20 hrs), previa autorización del inmediato superior del conductor (por cualquier medio de tal manera de evidenciar la excepción).

Para éstos casos no aplica realizar un levantamiento de barrera y tampoco se registrará el evento como una falta en conducción.


 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 11 / 18

### 2.3 Seguimiento a la Conducta en Conducción Defensiva – Sistema de Monitoreo Satelital de Vehículos

Ítem	Actividades	Director de GSSM y RSE	Inspector de SSMS	Gerente General	Gerente de Área / Director	Gerente Sectorial (#)	Gerente Inmediato Superior	Gerente de Talento Humano	Gerencia Legal	Comité Mixto de HSOB	Jefe de Salud y Seguridad	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular	Supervisor de Manejo Defensivo	Conductor
2.3.1	Consolidar y publicar a mes vencido (hasta 10 de cada mes) en intranet indicadores de conducción por conductor de YPFB TR en función a la información contenida en el Sistema Satelital de Monitoreo Vehicular de la Empresa.										I	CR	R	
2.3.2	Enviar mediante un correo electrónico a Gerente Sectorial, Gerentes/Directores de Áreas, Jefaturas, Coordinadores, Comité Mixto y Gerente General hasta el día 10 de cada mes vencido los reportes mensuales de los registros de conducción del personal a su cargo obtenidos del Sistema de Monitoreo de Vehículos.			I	I	I	I			I	I	CR	R	
2.3.3	Aplicar las acciones motivacionales o disciplinarias en base a los reportes mensuales del Sistema de Monitoreo de Vehículos según puntos 2.3.6.1 Penalidades y 2.3.7.1 Incentivos.	I		I	I	I	R	C	C		I	I	I	I
2.3.4	Solicitar mensualmente a las empresas contratistas de servicios o proyectos o al fiscal de contrato (según corresponda) copia electrónica de los reportes del sistema de monitoreo satelital de sus vehículos, analizar dicha información y proponer acciones y/o programas para la reducción de eventos no deseados en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular y hacer seguimiento al cumplimiento de las acciones y programas definidos.						I				I	I	R	

**R:** Responsable    **CR:** Corresponsable    **C:** En coordinación con    **I:** Informado

(#) Gerente Sectorial: Gasoductos, Oleoductos, Poliductos, Proyectos e Ingeniería, Mantenimiento y Control del Sistema..

		<b>Procedimiento</b> <b>“Conducción Vehicular”</b>	
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 12 / 18

### 2.3.5 Aspectos Generales

Toda solicitud de verificación de la ubicación actual o en tiempo real y reportes de conducción de cualquier conductor o vehículo de la Empresa debe ser solicitada por correo electrónico, debidamente justificado al Supervisor de Manejo Defensivo.

Toda solicitud de instalación y/o desinstalación de los equipos de monitoreo satelital en vehículos deben ser realizados por el proveedor del servicio en coordinación con el Supervisor de manejo Defensivo.

Se utilizarán los datos mensuales obtenidos del Sistema de Monitoreo de Vehículos para el seguimiento y control a la conducta en Conducción Defensiva en los conductores de YPFB TR.

El Índice de Infracciones por Kilómetros Recorridos (IKR), se define como el registro más alto obtenido del mejor conductor de la gestión pasada. Tomando en cuenta que el mejor conductor es el que tiene el máximo de km recorridos en la gestión pasada y estuvo todo el año dentro del programa de conducta en conducción.

En caso de que el índice obtenido del mejor conductor de la gestión pasada sea mayor a los índices de la gestión en curso, se tomará como referencia para el siguiente año, el más estricto.

Para los enfoques reactivos y proactivos se toman en cuenta únicamente los conductores que recorran un promedio igual o mayor a 100 km por mes.


### 2.3.6 Enfoque Reactivo en Base a Resultados

Para el análisis del Enfoque Reactivo sobre la conducción vehicular, la Dirección de GSSM y RSE delega al Supervisor de Manejo Defensivo para identificar a los conductores que presenten registros de índices de infracciones en el Sistema de Monitoreo Satelital de Vehículos de acuerdo al siguiente criterio y debe informar al Director de GSSM y RSE el resultado del análisis ejecutado.

“Se considera el límite máximo de faltas permitidas al promedio de faltas totales de los mejores conductores de la gestión pasada. Se tomará como referencia para el siguiente año el más estricto”.

#### 2.3.6.1 Penalidades

- En caso de que un conductor exceda el número máximo de faltas permitidas (46 al mes), este recibirá por parte de su inmediato superior una primera llamada de atención vía correo electrónico (válida como “Amonestación Verbal” de acuerdo al Art. 102 del Reglamento Interno) con copia a la Gerencia de Talento Humano para archivo en su File Personal. La Dirección de GSSM y RSE retendrá su llave magnética por el lapso de un mes calendario, debiendo recibir dentro de éste periodo un refrescamiento en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 teórica y práctica para poder conducir nuevamente vehículos oficiales o asignados.
- En caso de que un conductor exceda el número máximo de faltas permitidas (46 al mes) en el trimestre siguiente, luego de haber cumplido el castigo detallado en el inciso a), el involucrado recibirá por parte de su inmediato superior una **llamada de atención escrita** (válida como “Amonestación Escrita” de acuerdo al Art. 102 del Reglamento Interno) con copia a la Gerencia de Talento Humano para archivo en su File Personal. La Dirección de GSSM y RSE retendrá su llave magnética por el lapso de tres meses calendario, debiendo recibir en ese periodo una nueva capacitación en Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 teórica y práctica, para poder nuevamente conducir vehículos oficiales o asignados.
- En caso de que un conductor exceda el número máximo de faltas permitidas (46 al mes), en el siguiente trimestre luego de haber cumplido el castigo detallado en el inciso b), el involucrado

		<b>Procedimiento</b> <b>“Conducción Vehicular”</b>	
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 13 / 18

recibirá por parte del Director del Área una **severa llamada de Atención Escrita** (De acuerdo al Art. 102 del Reglamento Interno) con copia a Talento Humano para archivo en su File Personal. La Dirección de GSSM y RSE retendrá su llave magnética mientras el caso sea evaluado en coordinación con la Gerencia de Talento Humano y Gerencia Legal, para definir las acciones pertinentes.

- d) En caso de que un conductor en un periodo de 12 meses, incurra 2 veces en las faltas descritas en el inciso a) directamente se aplicaran las penalidades descritas en el inciso b).

**Nota N° 5:**

En caso de incurrir en faltas por conducción fuera de horario (no justificadas) y/o faltas por conducción prolongada, estas faltas activarán las acciones detalladas en los incisos a), b) y c) del punto 2.3.6.1 Penalidades; Estas acciones son totalmente independientes del tratamiento de las penalidades debido al exceso por número máximo de faltas permitidas.

- e) En el caso de que un conductor en su vehículo particular incurra en un incidente vehicular dentro de los predios de YPFB TR y se compruebe negligencia, impericia o mala actitud, el conductor, será sancionado con la prohibición de ingreso a las oficinas en vehículo propio, la primera vez se lo suspenderá por una semana, la segunda vez se lo sancionará por un mes y en caso de reincidencia se procederá de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo, asimismo, en todos los casos deberá tomar el curso de Inducción vehicular.

### 2.3.7 Enfoque Proactivo en Base a Resultados

El enfoque proactivo busca reforzar positivamente aquellos comportamientos y hábitos que se destaquen durante la conducción. Para el Enfoque Proactivo, se tiene el siguiente criterio: “se considera a los mejores conductores aquellos que durante los 12 meses del año, están por debajo del IKR definido para la gestión”.

#### 2.3.7.1 Incentivos

##### Carta de felicitación:

- a) El Gerente/Director del Área enviará una carta de felicitación, con copia a la Gerencia de Talento Humano para archivo en su File Personal, al conductor que mantenga durante 6 meses consecutivos su IKR menor al definido para la gestión, motivándolo a mantener este tipo de comportamiento.


Para aquel conductor cuyo registro de buena conducta en conducción sea discontinuo (períodos con IKR menores y otros mayores al IKR), no será necesario enviarle nuevamente la carta de felicitación.

- b) En caso que, durante el mismo periodo de meses, el 70% o más de los conductores pertenecientes a una misma jefatura, obtuvieran la carta de felicitación; el inmediato superior de este personal, recibirá una carta de felicitación por su compromiso con la gestión, firmada por el Gerente de Área /Director.

##### Premiación:

- a) Si el conductor mantuviera su indicador IKR por 6 meses adicionales (12 meses continuos en total); recibirá una carta de felicitación del Gerente General con copia a la Gerencia de Talento



 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 14 / 18

Humano, cuyo tenor indique en términos puntuales el aporte de esta persona hacia la gestión de SSMS y liderazgo.

Para aquel conductor cuyo registro de buena conducta en la conducción sea discontinuo (períodos con IKR menores y otros mayores al IKR), no será necesario enviarle nuevamente la carta de felicitación.


- b) En el caso de que, durante un periodo de 12 meses continuos en total, el 70% o más de los conductores pertenecientes a una misma Gerencia, Dirección o Jefatura, obtuvieran la carta de felicitación; el inmediato superior de este personal, recibirá una carta de felicitación por su compromiso con el SGV y liderazgo, firmada por el Gerente General.

Si un conductor independientemente a la etapa en la que se encuentre, pierde su record, este volverá a cero. Si registrara un IKR menor al definido en la gestión nuevamente, este debe cumplir con los periodos establecidos por las etapas previas, sin recibir premiación. Será habilitado nuevamente en la etapa inmediata superior de la que perdió el record.

En caso de que se registre un incidente vehicular, tanto el IKR como la libreta de calificación del conductor deberá reiniciarse desde 0 a partir del siguiente mes del incidente.

## 2.4 Incidentes de Conducción Vehicular

- a) **El control, reporte e investigación de incidentes vehiculares** (accidentes, casi accidentes, robo, hurto, apropiación indebida, abuso de confianza o pérdida de accesorios) debe realizarse de acuerdo al procedimiento *PS.020 Informe e Investigación de Incidentes (Accidentes, Casi Accidentes y Enfermedades Ocupacionales)* y al procedimiento *PS.046 Prohibición de consumo de Alcohol, Drogas Prohibidas y Tabaco*, en todos los casos de incidentes vehiculares con daño material y/o personal se debe realizar la respectiva alcoholemia al conductor. Todo conductor que se vea involucrado en un incidente o accidente vehicular, debe someterse a test de alcoholemia en coordinación con el Médico o Coordinador de Salud Ocupacional en concordancia al *PS.046 Prohibición de consumo de Alcohol, Drogas Prohibidas y Tabaco*. De igual manera y como medida preventiva podrá ser requerida una valoración médica de todos los afectados con el visto bueno del Coordinador de Salud Ocupacional ya sea de la caja petrolera o servicio de salud privado según corresponda.
- b) **Gastos derivados de un incidente vehicular:** En caso de la ocurrencia de un incidente vehicular y que se evidencie que hubo negligencia, impericia, imprudencia, inobservancia de normas o descuido del conductor a través de la investigación preliminar o investigación trípode, según el procedimiento *PS.020 Informe e Investigación de Incidentes (accidentes, casi accidentes y enfermedades ocupacionales)*, los gastos administrativos, los desperfectos, daños y/o gastos de reparación del vehículo se gestionarán de acuerdo a lo descrito al *Anexo N°6 Diagrama de Atención en Caso de Accidentes Vehiculares de YPFB TRANSPORTE S.A.* y se tomarán acciones según el *PTV.001 Uso de Vehículos*. En caso de la ocurrencia de un incidente vehicular y que se evidencie que no ha habido negligencia, impericia, imprudencia, inobservancia de normas o descuido del conductor a través de la investigación preliminar o investigación trípode, según el procedimiento *PS.020 Informe e Investigación de Incidentes (accidentes, casi accidentes y enfermedades ocupacionales)*, los gastos administrativos, los desperfectos, daños y/o gastos de reparación del vehículo serán asumidos por la empresa y deberán ser rendidos y cargados a la unidad de origen a la que pertenezca el conductor.
- c) **Reportes a Sala de Control y a Supervisor Directo del trabajador:** En caso de un accidente vehicular en el cual se encuentre involucrado personal de la Empresa, ya sea conduciendo

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 15 / 18

vehículos de propiedad de YPFB TR o vehículos alquilados por la Empresa, para fines laborales el conductor debe reportar de manera inmediata a Sala de Control y a su supervisor directo, quienes de inmediato requerirán el apoyo de la Gerencia Legal y del área de Seguros dependiente de la Gerencia de Administración y Finanzas.

**d) Apoyo de la Gerencia Legal:** Una vez la Gerencia Legal reciba el requerimiento de apoyo y asistencia legal, derivará la atención de un profesional abogado quien deberá constituirse en el lugar de los hechos o en dependencias de la Unidad Operativa de Tránsito del lugar donde ocurrió el incidente, según corresponda; con la finalidad de otorgar asesoramiento y asistencia técnico-legal al personal involucrado e interactuar en todas las gestiones y trámites emergentes del accidente, para mantener indemne a la Empresa.

**e) Apoyo del área de Seguros,** Coordinar con la empresa aseguradora en caso que corresponda e interactuar en todas las gestiones y trámites emergentes del accidente, para mantener indemne a la Empresa.

**f) Multas:**


- Las multas por incumplimiento al Reglamento de Tránsito tienen que ser reportadas al Jefe de Parque Automotriz y Equipo Pesado, el gasto lo debe asumir el conductor de YPFB TR.
- Las multas por incumplimiento al Reglamento de Tránsito no reportadas, serán de responsabilidad del conductor y sancionado de acuerdo a lo establecido en nuestro Reglamento Interno de Trabajo, por Talento Humano y Legal.

#### **2.4.1 Penalidades en Caso de Accidentes Vehiculares**

- a)** En caso que el conductor sufra un accidente y se evidencia que hubo negligencia del conductor a través de la investigación preliminar o investigación trípode, según procedimiento *PS.020 Informe e Investigación de Incidentes (Accidentes, Casi Accidentes y Enfermedades Ocupacionales)*, los resultados de la investigación serán evaluados por su Gerente de Área, Gerente General, Gerente de Talento Humano y Gerente Legal, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo, para definir las acciones pertinentes. La acción mínima a tomarse deberá ser una primera llamada de atención (válida como “Amonestación Escrita” de acuerdo al Art. 102 del Reglamento Interno) con copia a la Gerencia de Talento Humano para archivo en su File Personal, la retención de su llave magnética por el lapso de un mes y la obligatoriedad de realizar un nuevo curso o refrescamiento de Conducción Defensiva y/o Conducción Todo Terreno 4x4 (lo que aplique).
- b)** En caso de que el conductor sufra un segundo accidente y se evidencie que hubo algún nivel de culpa (negligencia, impericia, imprudencia, inobservancia a la normativa) del conductor a través de la investigación trípode, según el procedimiento *Informe e Investigación de Incidentes PS.020 Informe e Investigación de Incidentes (Accidentes, Casi Accidentes y Enfermedades Ocupacionales)*, el caso deberá ser evaluado por el Gerente/Director del área al que pertenece el conductor, Gerente General, Gerente de Talento Humano y Gerente Legal, para definir las acciones que corresponda.

#### **2.5 Contratistas**

El o los procedimientos de gestión vehicular de las empresas contratistas deberán estar alineados con el procedimiento de YPFB TR y deberán ser validados por la Dirección de GSSM y RSE, cuando se presenta la carpeta al inicio de la obra, servicio o proyecto.

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 16 / 18

Las empresas contratistas deben brindar cursos de capacitación de Conducción Defensiva y de Conducción Todo Terreno 4x4 a su personal a través de facilitadores propios o de terceros certificados por YPFB TR, ver *Anexo N°3 Listado de Facilitadores de Conducción Defensiva y Conducción 4x4 certificados para las operaciones de YPFB TRANSPORTE S.A.*

El fiscal del contrato de YPFB TR debe solicitar a las empresas contratistas que administra, la presentación de manera mensual (preferentemente hasta el 5 de cada mes), reportes con la siguiente información y enviarla vía correo electrónico al Supervisor de Manejo Defensivo y/o al Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular o podrá realizar éstas gestiones directamente el Supervisor de Manejo Defensivo en coordinación con el fiscal del contrato:

- a) Velocidades máximas.
- b) Distancias recorridas.
- c) Identificación del conductor.
- d) Frenadas bruscas.
- e) Conducción fuera de horario.
- f) Conducción prolongada por más de dos horas de conducción continua.
- g) Índices proactivos y reactivos del programa conducta en conducción.

Estos parámetros son generados por los dispositivos de monitoreo satelital de los vehículos.

Los dispositivos de monitoreo satelital de vehículos tienen que ser instalados y que deben cumplir con los requisitos y funcionalidades descritas en el *Anexo N°4 Requisitos y Funcionalidades del Dispositivo de Monitoreo Satelital de Vehículos*.


## 2.6 Inspecciones del Sistema de Gestión Vehicular y Verificación de Eficacia

Las inspecciones concernientes al Sistema de Gestión Vehicular (SGV) de YPFB TR, estarán incluidas en las inspecciones de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Gestión Vehicular y serán realizadas por los Inspectores de SSMS de la Dirección GSSM y RSE en campo. En el alcance de la inspección de SSMS se incluyen los ítems definidos por la NB 512004.

- a) La periodicidad de las inspecciones se realiza de acuerdo al Programa Bienal de inspecciones SSMS presentado por los Inspectores de SSMS al Jefe de Salud y Seguridad de YPFB TR.
- b) Las inspecciones se realizarán en campo o en oficinas de YPFB TR de acuerdo a los lineamientos descritos en la *LS.023 Inspecciones Internas de GSSM y RSE*, donde se incluyen los Ítems definidos por la NB 512004.
- c) El informe de inspecciones de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Gestión Vehicular serán presentadas en el formulario *FS.116 Informe de Inspecciones Internas de Seguridad, Salud Ocupacional y Gestión Vehicular*.

La verificación de la eficacia de las acciones correctivas/preventivas en las inspecciones de SSMS, servirán para el análisis del SGV de YPFB TR y se las realizará de acuerdo a lo descrito en el procedimiento *PS.047 Inspecciones de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Gestión Vehicular*, ver punto 2.5 Contratistas inciso b) Distancias recorridas.

Los resultados de las inspecciones de Calidad, Seguridad, Salud, Ocupacional y Medio Ambiente y Gestión Vehicular de YPFB TR, deberán ser analizadas por el Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular y/o Supervisor de Manejo Defensivo, éste análisis debe ser presentado al Jefe de Salud y Seguridad, para generar un plan de acción según correspondan.

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 17 / 18

## 2.7 Auditorías Externas al SGV y Verificación de Eficacia

Las auditorías externas al SGV según norma NB 512004, son gestionadas bajo la responsabilidad de la Dirección de GSSM y RSE, este proceso incluye la planificación, coordinación, ejecución y seguimiento de las Auditorías Externas al SGV y a las No Conformidades (NCs) resultantes de las mismas.

El tratamiento, cierre y verificación de eficacia de las No Conformidades y Oportunidades de Mejora detectadas en las auditorías externas al SGV son gestionados de acuerdo a lo establecido en el procedimiento *PG.011 Gestión de Acciones Resultantes de Auditorías Externas al SGI y Revisión por la Dirección*.

## 2.8 Evaluación de Requisitos Legales en Territorio Boliviano a la Gestión Vehicular de YPFB TR

Las evaluaciones de los requisitos legales concernientes a la Gestión Vehicular de YPFB TR serán realizadas en base a los lineamientos definidos en el procedimiento *PL.012 Gestión de Requisitos Legales y Otros Requisitos*.


## 3. REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable de Almacenamiento		Tipo de Almacenamiento		Tiempo de Almacenamiento
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	
FS.124 Formulario de Evaluación del Conductor en Conducción Defensiva	N/A	Supervisor de Manejo Defensivo	N/A	X	Permanente
FS.126 Formulario de Evaluación Práctica de Conducción Defensiva para el Facilitador	N/A	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular	N/A	X	Permanente
FS.164 Evaluación Práctica de Conducción Vehicular para postulantes	N/A	Supervisor de Manejo Defensivo	N/A	X	Permanente
FS.092 Planificación de Viajes	Conductor del Vehículo	N/A	X	N/A	Permanente

## 4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

### 4.1 Anexos

Número del Anexo	Nombre del Anexo
Anexo N°1	Directrices de Conducción de Vehículos
Anexo N°2	Tratamiento de Riesgos de Conducción Vehicular
Anexo N°3	Listado de Facilitadores de Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4 certificados para las operaciones de YPFB TRANSPORTE S.A
Anexo N°4	Requisitos y Funcionalidades del Dispositivo de Monitoreo Satelital de Vehículos
Anexo N°5	Formato de Licencias de Conducción Defensiva y Conducción Todo Terreno 4x4
Anexo N°6	Diagrama de Atención en Caso de Accidentes Vehiculares de YPFB TRANSPORTE S.A.

 <div style="text-align: center;"> <b>Procedimiento</b>  <b>“Conducción Vehicular”</b> </div>			
<b>PS.050</b>	Revisión 11	Vigente desde: 14.08.2024	Página: 18 / 18

## 4.2 Indicadores de Gestión

Nombre del Indicador	Responsable	Frecuencia	Comunicación del Indicador	
			A quién Comunica	Cómo Comunica
Índices de Accidentes Vehiculares (AV)	Jefe de Salud y Seguridad	Mensual	Personal Ejecutivo de YPFB TR	Reportes mensuales de BSC
Estado de Licencias Vigentes y Vencidas de Conducción Defensiva	Supervisor de Manejo Defensivo	Trimestral	Todo el personal de YPFB TR	Publicado en la intranet
Cantidad de Licencias Vigentes / Vencidas	Supervisor de Manejo Defensivo	Trimestral	Todo el personal de YPFB TR	Publicado en la intranet
Índice de Infracciones Kilómetros Recorridos (IKR)	Supervisor de Manejo Defensivo	Mensual	Todo el personal de YPFB TR	Publicado en la intranet
Índices Proactivos y Reactivos del Programa Conducta en Conducción	Supervisor de Manejo Defensivo	Mensual	Todo el personal de YPFB TR	Publicado en la intranet
Índice de uso efectivo de Vehículos	Supervisor de Manejo Defensivo	Mensual	Todo el personal de YPFB TR	Publicado en la intranet

## 4.3 Material de Referencia

### 4.3.1 Documentos co-vigentes:

#### 4.3.1.1 Propios de este Procedimiento

- FS.092 Planificación de Viajes.
- FS.124 Formulario de Evaluación del Conductor en Conducción Defensiva.
- FS.126 Formulario de Evaluación Práctica de Conducción Defensiva para el Facilitador.
- FS.164 Formulario de Evaluación Práctica de Conducción para Postulantes.

#### 4.3.1.2 Vinculados a este Procedimiento

- PL.012 Gestión de Requisitos Legales y Otros Requisitos.
- PO.004 Gestión Técnica para Reemplazo de Vehículos Livianos.
- PTV.001 PS.016 Prevención y Control de Derrames y Fugas de Hidrocarburos.
- PS.020 Informe e Investigación de Incidentes.
- PS.029 Examen Médico Periódico y Evaluación de Aptitud para el Trabajo.
- PS.040 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades.
- PS.046 Prohibición de consumo de Alcohol, Drogas Prohibidas y Tabaco.
- PS.047 Inspecciones de Calidad, Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Gestión Vehicular.
- ITS.005 Cilindros de Gases Comprimidos.
- ITS.015 Manejo de Combustibles.
- ITS.021 Manejo de Pesticidas.
- LTV.001 Verificación de Vehículos.
- LS.023 Inspecciones Internas de GSSM y RSE.
- FS.116 Informe de Inspecciones Internas de GSSM y RSE.

#### 4.3.2 Otros Documentos de Referencia:

- Reglamento Interno.
- Código Nacional de Tránsito (Decreto Ley N°10135).
- NB 512004 Sistema de Gestión Vehicular.