
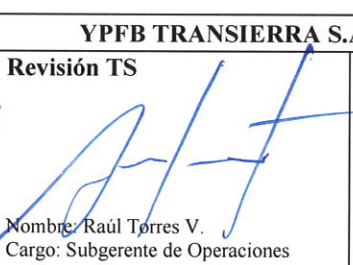
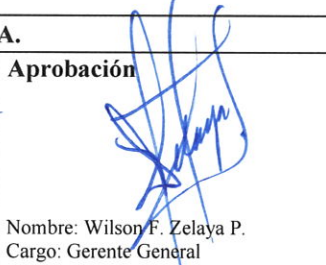





Manual

Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial

Código..... S2-m02
 Revisión 2022
 Responsable del Documento..... DSSM y RSE YPFB TR
 Aprobación..... Gerencia General


Según corresponda:	Según Contrato OM&A ⁽¹⁾	YPFB TRANSIERRA S.A.	
Elaboración Franz Orosco Caceres Firmado digitalmente por Franz Orosco Caceres Fecha: 2022.10.21 11:03:27 -04'00' Nombre: Franz Orosco C. Cargo: Inspector de Salud y Seguridad Fecha: 21/10/22	Revisión  Nombre: Raul Flores O. Cargo: Director de GSSM y RSE Fecha: 28/10/22	Revisión TS  Nombre: Raúl Torres V. Cargo: Subgerente de Operaciones Fecha: 04/11/22	Aprobación  Nombre: Wilson F. Zelaya P. Cargo: Gerente General Fecha: 18/11/22

(1) Conforme al servicio estipulado en el "Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)" (OM&A).

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 1 de 43

Revisión	Fecha	Descripción
2022	18.11.22	<ul style="list-style-type: none"> - Elaboración inicial del documento en reemplazo del “<i>S1-i04 Alta de Personal, Vehículos, Maquinaria y Equipo</i>”, reflejando en el contenido las actividades y responsables conforme al servicio estipulado en el “<i>Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)</i>” (OM&A). - Se crearon los formularios: <ul style="list-style-type: none"> ▪ S2-m02.1 Registro de Cumplimiento SMS y RSE. ▪ S2-m02.2 Alta de Personal. ▪ S2-m02.3 Alta de Vehículos, Equipo y Maquinaria. ▪ S2-m02.4 Informe de Inspecciones Internas de GSSM y RSE.

ÍNDICE	PÁG.
1. OBJETIVO Y ALCANCE.....	2
3. DESARROLLO	2
4. REGISTROS.....	41
5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....	41

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 2 de 43

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. Objetivo:

- Mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo durante el desarrollo de las actividades durante los Proyectos/ Servicios.
- Disponer de un ambiente de trabajo seguro y saludable, libre de riesgos para las personas e impactos para el medioambiente.
- Prevenir y proteger a los trabajadores de los peligros que enfrentan a menudo y afectan a la salud y seguridad de manera directa.
- Lograr evaluaciones óptimas en las auditorías e Inspecciones SSMS, de tal manera de garantizar condiciones seguras y saludables en el trabajo.
- Proteger los factores ambientales; físicos, biológicos y socioeconómicos sobre los cuales tengan incidencia proyectos, obras, construcciones o Servicios realizadas por YPFB TRANSIERRA S.A. y/o sus contratistas.
- Prevenir, minimizar, controlar y mitigar los impactos ambientales y sociales derivados de la actividad de YPFB TRANSIERRA S.A. y sus contratistas.

1.2. Alcance:

Este procedimiento es aplicable a toda actividad/proceso realizado en instalaciones de YPFB TRANSIERRA S.A. (en adelante YPFB TS), por parte de sus Contratistas, como ser YPFB TRANSPORTE S.A. (en adelante YPFB TR) y Subcontratistas durante la ejecución de un servicio y/o Proyecto.

3. DESARROLLO

Política de Calidad, Seguridad & Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial:


3.1. Objetivos de GSSM y RSE

3.1.1. Salud en el Trabajo

YPFB TS tiene el compromiso de proteger la vida y la salud de sus trabajadores, promoviendo la mejora continua en la reducción, minimización y prevención de riesgos ocupacionales para la Salud. Este compromiso es derivado de la Política de Calidad, Seguridad y Salud en el Trabajo, Medio Ambiente y Responsabilidad Social Empresarial.

Los objetivos de la Gestión de Salud Ocupacional son:

- Proteger a las personas de agentes peligrosos para la salud que pudieran estar asociados al lugar de trabajo donde desarrollan sus actividades.
- Promover la salud de sus trabajadores.
- Estos objetivos son importantes no solamente por razones éticas y legales sino también porque el estado de salud de un trabajador influye en la habilidad del mismo para ejecutar las tareas para las que fue contratado.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 3 de 43

A continuación, se citan algunos lineamientos generales de la Gestión de Salud:

- Gestión de Riesgos y Oportunidades relacionados a la Salud en el trabajo.
- Monitoreo del desempeño en salud, reporte e investigación de enfermedades ocupacionales.
- Información sobre los factores de riesgo a la salud.
- Primeros auxilios básicos.
- Aptitud para el trabajo para actividades críticas según el procedimiento Evaluación médica de Aptitud para actividades de Riesgo para la salud S2-p01.1.

3.1.2. Requisitos de Seguridad

YPFB TS tiene los objetivos de “cero accidentes fatales” de sus empleados y contratistas. Estos objetivos son concordantes con la necesidad de proteger a las personas. La estrategia de YPFB TS está basada en la prevención de condiciones inseguras (equipo, maquinaria, ambiente) y actos inseguros (personas) durante el trabajo, promoviendo el desarrollo de competencias en seguridad para todos sus empleados y contratistas y de realizar una evaluación de riesgos y situaciones probables antes de la ejecución de tareas, para tal fin, la Empresa adoptó técnicas que le permiten realizar eficientemente un control, administración de los riesgos, buscando bajar los riesgos a niveles tan bajos como sea razonablemente practicable.

3.1.3. Requisitos de Medio Ambiente

El compromiso YPFB TS es el de mejorar continuamente el desempeño de la gestión ambiental en el transporte de hidrocarburos, buscando un desarrollo sostenible basado en la prevención de la contaminación y protección ambiental, cumpliendo la legislación ambiental. Además, desarrolla sus actividades enfocado en la conservación de los recursos naturales del área de influencia; considerando al medio ambiente como valor agregado, aplicando un Sistema de Gestión Ambiental, conforme lo establecido en la norma ISO 14001:2015 y considerando una perspectiva de **Ciclo de Vida** en todas las actividades que requieran el uso y/o aprovechamiento de recursos naturales.

Se entiende por **Ciclo de Vida**, a las etapas consecutivas e interrelacionadas de un sistema de producto (o servicio), desde la adquisición de materia prima o su generación a partir de recursos naturales hasta la disposición final (norma ISO 14001:2015).


3.1.4. Responsabilidad Social Empresarial

YPFB TS mediante la gestión de Responsabilidad Social Empresarial busca reducir los riesgos de interrupciones de los trabajos de la empresa por conflictos con las partes interesadas del área de influencia. Además, se busca:

- Prevenir, minimizar los impactos negativos y maximizar los beneficios de la operación hacia las poblaciones vecinas y otros actores involucrados.
- Minimizar los riesgos sociales para la empresa.

3.2 Desarrollo de los Requisitos de Salud:

La salud del trabajador debe priorizarse durante las operaciones de las empresas contratistas para prevenir, minimizar o eliminar los riesgos a la salud como consecuencia de las actividades laborales y evitar prácticas inseguras para prevenir accidentes y enfermedades ocupacionales. El lugar de trabajo demanda de nuestras capacidades físicas y mentales y expone a los empleados a condiciones que pueden llevar a enfermar o a afectar su salud.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 4 de 43

La empresa contratista debe desarrollar un Programa de Gestión en Salud en el Trabajo con el propósito de identificar peligros y evaluar riesgos a la salud, así como también, asignar responsabilidades, establecer medidas de control para evitar la ocurrencia de accidentes laborales, la aparición de enfermedades ocupacionales y poder actuar de forma adecuada cuando se presente una emergencia o contingencia en el sitio de trabajo.

Requisitos Mínimos del contenido del Programa de Gestión de Salud:

- a) Gestión de Riesgos y Oportunidades en Salud;
- b) Asistencia médica, primeros auxilios y evacuación médica;
- c) Control de plagas;
- d) Control de servicio de catering y análisis de agua de consumo;
- e) Condiciones de higiene de viviendas y campamento;
- f) Control de consumo de alcohol y drogas prohibidas;
- g) Aptitud para el trabajo;
- h) Reporte e investigación de incidentes con lesiones personales;
- i) Actividades de promoción a la salud;
- j) Monitoreo de Higiene Ocupacional;
- k) Acciones en caso de declaratoria de pandemias y epidemias;
- l) Alta de Personal Contratista.

a) Gestión de Riesgos y Oportunidades en Salud


La empresa contratista debe implementar la Gestión de Riesgos y Oportunidades en Salud. La metodología de gestión de riesgos en salud podrá basarse en el procedimiento *S1-p06 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades*, deberá estar de acuerdo con el lugar donde se realicen las actividades y las tareas asignadas para asegurar sitios de trabajo seguros y saludables. En caso que la empresa contratista cuente con su propia metodología puede ser aplicada a las actividades a desarrollar.

b) Asistencia médica, primeros auxilios y evacuación médica.

Los proyectos o servicios que cuenten con 50 personas o más, deben contar con un profesional médico que disponga de Matrícula Profesional emitida por el Ministerio de Salud y Deportes, Registro del Colegio Médico, Registro SySO en el Ministerio de Salud y el curso de Soporte Vital Avanzado en Trauma (ATLS) y/o Soporte Vital en Trauma Pre hospitalario (PHTLS). El certificado de estos cursos podrá tener vigencia de un año posterior a la fecha de vigencia del certificado y presentar constancia de inscripción a un curso próximo.

Además de contar con una ambulancia que deberá estar equipada con equipo de soporte vital para Primeros auxilios. La ambulancia debe ser conducida por un chofer con formación como Paramédico o tener aprobado el curso de Soporte Vital en Trauma Pre hospitalario (PHTLS) o curso aprobado de Soporte Vital Básico quien estará a cargo del mantenimiento, limpieza y asegurar que el vehículo esté disponible para casos de evacuación médica (según aplique). El certificado de estos cursos podrá tener vigencia de un año posterior a la fecha de vigencia del certificado y presentar constancia de inscripción a un curso próximo.

Los proyectos o servicios que cuenten con 20 a 49 personas deben contar con una persona exclusiva con formación como Paramédico o contar con el curso Soporte Vital en Trauma Pre hospitalario (PHTLS) o Curso aprobado de Soporte Vital Básico. El certificado de estos cursos

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 5 de 43

podrá tener vigencia de un año posterior a la fecha de vigencia del certificado y presentar constancia de inscripción a un curso próximo.

En los proyectos o servicios con menos de 20 personas y/o cada frente de trabajo con esta cantidad de personas el Supervisor de SSMS debe contar con el curso de Soporte Vital en Trauma Pre hospitalario (PHTLS) o Curso aprobado de Soporte Vital Básico. El certificado de estos cursos podrá tener vigencia de un año posterior a la fecha de vigencia del certificado y presentar constancia de inscripción a un curso próximo.

c) Control de plagas

La empresa contratista debe implementar un programa y un cronograma de fumigación y control de plagas que debe abarcar campamento, oficinas, sitio operativo si corresponde, almacenes y todos los ambientes que sean habilitados como parte del proyecto.

El control de plagas debe tomar en cuenta la eliminación y control de roedores, insectos voladores e insectos rastreros, además de control de maleza en áreas verdes, y se deberá determinar la frecuencia de fumigación de acuerdo a las condiciones climáticas y geográficas de la zona.

La contratista debe poseer su licencia para actividades con sustancias peligrosas (LASP) actualizada y en función a ello gestionará sus productos para el control de plagas o contratará una empresa de servicios que cumpla con estos requisitos.


Se deberá realizar una fumigación, previo al ingreso de los trabajadores al proyecto utilizando los siguientes productos:

PLAGA A ELIMINAR	PRODUCTOS QUE NORMALMENTE SE UTILIZAN COMO REFERENCIA
Insectos voladores	Lambda cialotrina y larvicidas de mosquitos
Insectos rastreros	Sulfuramida y gel adherente para hormigas
Maleza	Imazapir
Roedores	Biorat

La empresa contratista que tenga a su cargo personal que manipule, prepare y almacene estos plaguicidas debe asegurar la capacitación permanente en manejo de plaguicidas y presentar un listado de la constancia de entrega de Equipos de Protección Personal (EPP) acorde con la actividad y la capacitación en el uso correcto del EPP.

Los productos utilizados para la eliminación de insectos y roedores deben contar con la autorización del Instituto Nacional de Salud Ocupacional (INSO) y los productos utilizados para el control y eliminación de maleza deben contar con la autorización del Servicio Nacional de Agropecuaria e Inocuidad Alimentaria (SENASAG).

La empresa contratista deberá asegurar mecanismos para evitar el ingreso de plagas a los ambientes mediante la utilización de mallas milimétricas, brazos mecánicos para las puertas, dispositivos electrónicos u otros que considere necesario.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 6 de 43

No está permitido la tenencia de ningún tipo de mascotas no domésticas en los ambientes del proyecto.

En caso de utilizarse un campamento donde los dueños del lugar tengan algún tipo de mascotas, la empresa contratista deberá asegurarse que éstos animales tengan sus registros de vacunas y controles veterinarios, si corresponde.

d) Control de servicio de catering y análisis de agua de consumo

La inadecuada manipulación de alimentos y el consumo de agua no potable, pueden provocar enfermedades ocasionadas por bacterias, virus o parásitos, por lo que es un requisito básico que el contratista cumpla con lo establecido en el procedimiento *S2-p02 Inocuidad Alimentaria* o su procedimiento alineado, para evitar enfermedades en el personal, tales como:

- Intoxicaciones por alimentos;
- Cólera;
- Hepatitis A;
- Fiebre Tifoidea;
- Enfermedades parasitarias.

La empresa contratista, ya sea que contrate o sub contrate un servicio de catering, debe cumplir con los requisitos para la correcta identificación de los peligros y riesgos relacionados con el transporte, manipulación, preparación, almacenamiento y servido de alimentos mediante un sistema que garantice que los alimentos consumidos sean seguros y no ocasionen daños a la salud de los trabajadores.

Agua de Consumo Directo

Se considera agua de consumo directo la que es utilizada para beber, preparar jugos o refrescos y para cocinar. El agua de consumo directo debe ser proporcionada a través de bidones y/o botellas y debe tener un análisis físico químico y bacteriológico que debe ser presentado por el proveedor del producto.


La empresa contratista debe realizar una limpieza de los sifones una vez por semana y limpieza y desinfección de los sifones en cada cambio de bidón. Se debe llevar un registro de la limpieza y desinfección de los sifones, según corresponda. El análisis de agua de consumo directo debe cumplir con los parámetros, según la Norma Boliviana NB 512 Requisitos Agua Potable.

La empresa contratista podrá decidir la realización del análisis de agua por su cuenta o presentar el análisis de calidad de agua provisto por su proveedor.

Agua de Consumo Indirecto

Se considera agua de consumo indirecto la que es utilizada para aseo personal, lavado de manos, lavado de vajillas y otros usos.

El agua de servicio público, pozo y/o cisterna que se encuentra disponible en los grifos de las localizaciones en campo debe tener una etiqueta y/o letrero “No beber, agua no potable”. A este tipo de agua se debe realizar un análisis físico-químico y bacteriológico por parte de la empresa contratista. Este resultado debe ser presentado para la habilitación del campamento y la empresa contratista deberá hacer las gestiones en caso de parámetros fuera de norma. El control de la calidad de agua debe hacerse cada 6 meses en caso de proyectos que tengan una duración mayor a este tiempo.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 7 de 43

En proyectos cuya duración sea menor a 6 meses la empresa contratista debe presentar el análisis de calidad de agua para la habilitación de campamento. Los resultados del análisis de agua, de consumo indirecto debe cumplir con los parámetros establecidos en la Norma Boliviana NB 512 en su versión vigente, mínimamente considerando los siguientes parámetros:

- Coliformes totales;
- Coliformes fecales;
- Color;
- Sólidos totales disueltos;
- Turbidez.

e) Condiciones de higiene de viviendas y campamento

Las viviendas que proporcione el Contratista a su personal deben cumplir lo establecido en el Artículo 47- Condiciones de vivienda de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar y cumplir lo requerido en el registro *S1-p02.16 Inspección de Campamento*. Las viviendas deberán contar mínimamente con:


1. Los dormitorios deben contar con un espacio mínimo de 6 m² por persona.
2. Abastecimiento de agua potable en cantidad suficiente para poder cubrir todas las necesidades personales y domésticas.
3. Sistemas adecuados de alcantarillado y disposición de basuras.
4. Adecuada protección contra el calor, el frío, la humedad, el ruido, los incendios y los vectores que propaguen enfermedades.
5. Instalaciones sanitarias apropiadas en cocina y baño, ventilación, lavado, luz natural e iluminación artificial.
6. Apropiada separación entre las habitaciones y los locales destinados a animales.
7. Si existieran camas de dos niveles (literas/cucheta), la cama de arriba debe tener protectores laterales para evitar caídas de la persona que duerme en la parte superior y una escalera firme de acceso a la cama superior.

Según el Artículo 48- Viviendas para solteros de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Las viviendas colectivas destinadas a trabajadores solteros o separados de sus familias contarán como mínimo con:

1. Una cama para uso exclusivo de cada trabajador.
2. Locales separados para hombres y mujeres.
3. Suficiente abastecimiento de agua potable.
4. Adecuadas instalaciones sanitarias.
5. Medios convenientes de ventilación o calefacción, si fuese necesario.
6. Comedores, salas de descanso y recreo si tales servicios no existieren en la comunidad.

Según el Artículo 50 – Medios de recreación de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Cuando los trabajadores no tuvieran acceso a los medios de recreación utilizados por la colectividad, los empleadores deben proporcionar dichos medios.

Según el Artículo 352 – Servicios higiénicos de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Todo centro de trabajo estará provisto de inodoros adecuados con agua corriente,

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 8 de 43

urinarios y lavamanos; letrinas separadas para cada sexo y con su respectiva puerta, conectadas a la red de alcantarillado o a falta de ésta, pozos sépticos.


Según el Artículo 353 – Servicios higiénicos de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar. Todo lugar de trabajo estará provisto de los servicios higiénicos cuyo número y características se establecen a continuación:

Trabajadores por turno de trabajo	Inodoros		Duchas		Urinarios	Lavamanos
	H	M	H	M	H	H o M
De 1 a 5	1	1	1	1	1	1
De 6 a 10	2	2	1	1	1	1
De 11 a 20	2	2	2	2	2	2
De 21 a 30	3	3	2	2	3	3
De 31 a 40	3	4	3	3	3	3
De 41 a 50	3	4	3	4	4	4
De 51 a 60	4	5	4	4	4	4
De 61 a 70	4	5	4	4	5	4
De 71 a 80	4	5	5	5	5	5
De 81 a 90	5	6	5	5	5	5
De 91 a 100	5	6	5	5	6	5
De 101 a 110	5	6	6	6	6	6
De 111 a 120	6	7	6	6	7	6
De 121 a 130	6	7	6	6	7	6
De 131 a 140	6	7	7	7	7	7
De 141 a 150	6	8	7	7	7	7
De 151 a 160	6	8	7	7	7	7
De 161 a 170	6	8	7	7	8	8
De 171 a 180	6	8	8	8	8	8
De 181 a 190	7	9	8	8	8	8
De 191 a 200	7	9	9	9	9	9
De 201 a 210	7	9	9	9	9	9
De 211 a 220	8	10	9	9	9	9
De 221 a 230	8	10	9	9	10	10
De 231 a 240	8	10	10	10	10	10

Los Servicios higiénicos se instalarán de manera que la distancia máxima entre una faena y el servicio más próximo sea de 75 metros.

Cuando en el establecimiento haya más de 240 operarios debe agregarse un artefacto por cada 30 personas sobre ese número.

Según el Artículo 353/370 de la Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar, se deberán disponer de comedores en el propio centro de trabajo donde se sirven alimentos, estas instalaciones deberán cumplir con las especificaciones de la siguiente tabla.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 9 de 43

PERSONAS	M ²	ADICIONANDO EN M ²
25 o menos	18.5	
25-74	18.5	0.65 por c/persona por encima de 25
75-149	50	0.55 por c/persona por encima de 149
150-499	92	0.50 por c/persona por encima de 149
500 más	255	0.40 por c/persona por encima de 499

Se considera campamento al área destinada para el descanso de los trabajadores involucrados en el proyecto, pudiendo ser ambientes exclusivos para este fin los hoteles, hostales o viviendas alquiladas en caso que el proyecto se encuentre cerca de una población o comunidad.

La empresa contratista debe asegurar que todo trabajador que se encuentre de turno en el proyecto debe hacer uso de las instalaciones destinadas como campamento de forma obligatoria, sin opción a pernoctar en sus domicilios por más que vivan en el mismo pueblo. En caso de darse una excepción a este punto debe ser justificada y argumentada por la empresa contratista en coordinación con el fiscal o gerente del proyecto.

f) Control de consumo de alcohol y drogas prohibidas

El contratista debe tener una política y/o procedimiento para el control del consumo de alcohol y drogas prohibidas. El objetivo de esta política y/o procedimiento es mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable para todos los trabajadores y público en general, garantizando que todos los trabajadores que se encuentren dentro de la propiedad de la empresa o cumpliendo función oficial para la empresa, no elaboren, distribuyan, utilicen o posean drogas prohibidas o alcohol, ni se encuentren afectados o bajo la influencia de cualquier tipo de éstas sustancias, las Empresas que realicen Proyectos/ Servicios deben cumplir con lo especificado en el Instructivo *S1-i05 Control de Consumo de Alcohol y Drogas*.


g) Aptitud para el trabajo

Se deben identificar las actividades críticas que requieran de un grado de aptitud para el trabajo. La evaluación de aptitud para el trabajo tiene como objetivo comparar las capacidades físicas del personal con los requerimientos de las actividades laborales.

Para lograr una efectiva evaluación de aptitud para el trabajo se considera fundamental destacar el juicio clínico de quien elabora este proceso, junto con una comprensión del trabajo, todo apoyado con una historia clínica exhaustiva y un cuidadoso examen médico.

Para evaluar la aptitud para el trabajo se deben tomar en cuenta las guías de evaluación médica de aptitud para el trabajo para actividades críticas considerando el procedimiento Evaluación médica de Aptitud para actividades de Riesgo para la salud S2-p01.1 o un documento similar del contratista. Las empresas contratistas tienen la obligación de realizar un examen médico de los trabajadores a su cargo al momento del ingreso al trabajo, según Decreto Supremo N° 224 Reg. Ley General del Trabajo.

La empresa contratista deberá realizar exámenes médicos periódicos y de aptitud para el trabajo a todo su personal en cumplimiento al DL N° 15629 Código de Salud, Reglamento Higiene, Seguridad y Medicina del Trabajo.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 10 de 43

h) Reporte e investigación de incidentes con lesiones personales

Los incidentes con lesiones personales, independiente de su magnitud, deben ser reportados de inmediato al Supervisor de SSMS de la contratista o al médico del proyecto, si corresponde, para el tratamiento y seguimiento y al Fiscal de Contrato YPFB TS o Inspector de Salud y Seguridad designado al Proyecto y/o Servicio.

Dentro de las 24 horas de ocurrido un incidente debe ser reportado a sala de control de YPFB TS, todos los incidentes con lesiones personales con impacto significativo deben ser investigados e incluyendo las Enfermedades Ocupacionales y/o accidentes laborales con tiempo perdido deben ser investigados con la metodología tripode u otra utilizada por la empresa contratista.

La empresa contratista es responsable de la denuncia y gestiones administrativas de los incidentes de su personal ante el ente gestor de salud de acuerdo a normativas vigentes, excluyendo a YPFB TS de cualquier responsabilidad.

i) Actividades de promoción a la salud

La promoción de la salud tiene como objetivo el prevenir riesgos para la salud asociados con el medio ambiente no laboral y el estilo de vida de la persona, para ello el contratista debe elaborar su Plan de Gestión de Salud.

En este sentido se recomienda que la empresa contratista tome en cuenta para sus empleados:

- La adecuada nutrición (mediante información a sus empleados).
- La prevención de enfermedades infecciosas (mediante inmunización y profilaxis).

j) Monitoreo de Higiene Ocupacional


Como parte de la Gestión de Salud en el Trabajo, la empresa contratista (según aplique) debe realizar monitoreo en higiene ocupacional con el objetivo de brindar lugares seguros y saludables a sus trabajadores y en caso de ser necesario adaptar el trabajo al trabajador.

En este monitoreo se realizan mediciones de ruido (bandas de octava y dosimetría) (NTS-002/17 - NB 51002), iluminación (NTS-001/17- NB 51002), vibración en áreas industriales, calidad de aire (humedad, temperatura y partículas en suspensión), además de la evaluación de los puestos de trabajo, tanto administrativos como operativos, y la evaluación del uso de herramientas manuales, según aplique.

Este estudio se realiza en los sitios operativos del proyecto de acuerdo al tipo de actividad y si la actividad y las características del proyecto así lo permiten; y debe realizarse en las oficinas administrativas del proyecto para identificar los factores de riesgo asociados al puesto de trabajo y medio ambiente laboral y en caso de tener nuevas instalaciones y/o modificación de mobiliario e infraestructura se realiza una actualización del estudio.

k) Acciones en caso de declaratoria de pandemias y epidemias

En caso de declaratoria de Pandemia / Epidemia locales, nacionales o internacionales la empresa contratista ejecutará acciones para la protección de los trabajadores, para evitar la propagación de la enfermedad declarada como epidémica o pandémica dentro de la actividad laboral, siguiendo lineamientos de las autoridades de salud locales/nacionales/internacionales, adaptándolas a las actividades del proyecto.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 11 de 43

Las acciones implementadas por la empresa contratista son de su responsabilidad en el cumplimiento de Leyes, Decretos o Resoluciones emitidas por el gobierno nacional, departamental o local sin que YPFB TS tenga responsabilidad económica en su cumplimiento.

El contratista debe seguir los lineamientos dispuestos en el documento *S2-m01 Requisitos de Bioseguridad para Contratistas*

3.3 Alta de Personal Contratista

i. Contratos de Trabajo

- Todo el personal de la empresa “Contratista” deberá contar con un “contrato de trabajo” físico, el cual deberá estar Visado por el Ministerio de Trabajo.
 - Contratos temporales: deberá indicar el plazo del contrato. En el caso de que sea menor a 90 días calendario, deberá indicar relación laboral de inicio y fin.
 - Contratos indefinidos: deberá contar con una asignación de funciones al proyecto en que se desarrollará sus actividades.
- El personal extranjero deberá contar con la siguiente documentación adicional:
 - Pasaporte vigente.
 - Visa de objeto determinado.


ii. Asistencia Médica y Social

- El Personal Contratista con relación laboral de más de 90 días, deberá contar con:
 - Seguro de Salud a corto plazo (CPS, CNS, Caminos, etc. permitidos por nuestra legislación vigente),
 - Seguro Social a largo plazo (AFP),
- El Personal Contratista con relación laboral hasta 90 días, deberá contar con:
 - Seguro de Salud privado (gastos médicos mínimo \$us 10.000),
 - Seguro contra accidentes personales (cobertura por muerte accidental e invalidez total y/o parcial permanente mínimo \$us 10.000).
 - Seguro de Vida (Póliza mínimo \$us 20.000).

En el caso de consultores externos, los mismos deberán cumplir cualquiera de los puntos anteriores.

iii. Examen Médico Periódico

- Los exámenes médicos deberán realizarse según el procedimiento S2-p01 y deberá contar con la evaluación de APT (Aptitud Para el Trabajo), registrado en el documento S2-p01.01 “Evaluación Médica de Aptitud para Actividades de Riesgo para la Salud”.
- Se considera actividades críticas a las siguientes:
 - Conducción de vehículos livianos;
 - Trabajos en Espacios Confinados y utilización de equipos de aire suministrado y auto-contenido;
 - Trabajos en Altura;

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 12 de 43


- Manipulación de alimentos (trabajo de servicio de cocina y comedor);
- Conducción de vehículos semipesados y pesados;
- Operación de montacargas;
- Operación de grúas y equipos de izaje;
- Trabajos de soldadura y amolado;
- Manipulación y uso de plaguicidas y pesticidas.

3.3.1 Pasos para la Presentación de documentos de Personal para Alta.

Ítem	Actividades	YPFB TS	YPFB TR ⁽¹⁾		
		Subgerente de Operaciones	Contratista	Fiscal de Contrato	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular/ Analista de Salud y Seguridad
3.3.1.1	Llenar el registro <i>s2-m02.02 "Alta de Personal"</i> para cada Funcionario que será parte del Proyecto/ Servicio. Acompañar con documentación digital/ fotocopias simples para cada documento indicado en el registro.	I	R	C	I
3.3.1.2	Toda fotocopia simple deberá ser validada en caso que se tenga algún documento ilegible o con sospecha de que no sea copia del original, para lo cual se presentará el documento original en el momento de la entrega del registro que posterior a su verificación será devuelto al propietario del Documento original.	I	R	C	I
3.3.1.3	Revisar la documentación presentada para aprobación del registro <i>s2-m02.02 "Alta de Personal"</i> .	I		C	R
3.3.1.4	Aprobará el registro <i>s2-m02.02 "Alta de Personal"</i> . el Registro original será entregado al Fiscal de Contrato para su entrega oficial a la Contratista por el medio que vea conveniente, La contratista debe contar con este registro de manera física para la presentación del mismo en el Sitio de Trabajo; Estación de Comprensión, Edificio YPFB TS, etc. Como respaldo de que el personal se encuentra con el alta correspondiente.	I	C	CR	R
3.3.1.4	Dará conformidad al alta mediante su firma en la casilla Fiscal de Contrato	I	I	R	I

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

(1) Conforme al servicio estipulado en el “Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)” (OM&A).

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 13 de 43

3.3.2 Personal de visita

Se entenderá por visita, a todo personal relacionado a las actividades que se realizan en YPFB TS, quienes podrán ingresar solo a áreas administrativas, no pueden hacer ningún tipo de trabajo ni ingresar a las áreas operativas y/o talleres.

Deberán contar con lo siguiente:

- Relación contractual (contrato, orden de servicio, visita por licitación, etc.);
- Seguro de Salud privado (gastos médicos mínimo \$us 10.000), o Seguro en ente de Salud (CPS, CNS, etc.);
- Seguro de Vida (Póliza mínimo \$us 20.000) o aporte a la AFP (Prevención/ Futuro);
- Las vacunas para personal en general (Fiebre Amarilla y Tétanos);
- Epp Mínimo; Calzado de seguridad y gafas de seguridad;
- Inducción SMS realizada por Inspector de SSMS (In- Situ) previo al ingreso.


NOTA #1:

La presentación de la documentación para todo personal de visita tiene que ser previo a ingreso al trabajo y ser coordinado con su fiscal de contrato.

3.3.3 Contratista /Proveedor que realice trabajos en Sitios administrativos de YPFB TRANSIERRA S.A. de bajo riesgo y no más de 5 jornadas laboral:

Este inciso cubre a personal de Contratista/ Proveedor ya sea a nivel de Supervisión o técnico que realice trabajos de bajo riesgo y que no pongan en riesgo las operaciones normales del Sitio Administrativo, solamente aplicable para sitios Administrativos y trabajos que no excedan más de 5 jornadas laborales, estos trabajadores deben cumplir con los siguientes documentos mínimos.


- Seguro de Salud privado (gastos médicos mínimo \$us 10.000), o Seguro en ente de Salud (CPS, CNS, etc.);
- Seguro de Vida (Póliza mínimo \$us 20.000) o aporte a la AFP (Prevención/ Futuro);
- Las vacunas para personal en general (Fiebre Amarilla y Tétanos con esquema actualizado);
- Vacunas Covid-19 esquema completo o Prueba antígeno Nasal no mayor a 48 horas previo al ingreso;
- Inducción SMS (Plan de Respuesta de Emergencia del Sitio de trabajo, Gerenciamiento de Riesgos de la actividad a realizar u otro tema que se vea necesario abordar) por parte del Responsable del sitio/ Fiscal de Servicio/ Inspector de SSMS. Esta inducción será impartida en el Edificio YPFB TRANSIERRA S.A. previo inicio al trabajo;
- Epp; Contar con el EPP adecuado para realizar la actividad mínimamente sin ser restringido; Casco, Gafas, Camisa, Pantalón, Tapa oídos, etc.;
- Responsable del sitio/ Fiscal de Servicio/ Inspector de SSMS deben gestionar la apertura de permiso de trabajo y ATS y supervisar la actividad de manera permanente hasta su conclusión.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 14 de 43

3.4 Requisitos de Seguridad y Salud:

3.4.1. Medidas preventivas generales


- La empresa contratista deberá presentar toda la documentación inherente a la actividad, obra o servicio (Documentación del personal, equipos, procedimientos, instructivos debidamente alineados con el Sistema de Gestión YPFB TS.), en una carpeta (físico o digital) antes del inicio de las actividades, obras o servicios, para ser verificada y aprobada por el área de *GSSM y RSE de YPFB TR, quienes tendrán mínimo 3 días para verificar la documentación completa entre las áreas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente y Relacionamento Social. En caso de haber observaciones a la documentación, la carpeta será devuelta a la empresa contratista con las observaciones pertinentes de acuerdo con el *s2-m01.1 Registro de Cumplimiento SMS y RSE*, para que puedan subsanar las mismas y presentar nuevamente para el cierre de las observaciones. Se deberá contar con la carpeta aprobada en el sitio donde se realizarán las actividades, obras o servicios.
- La Unidad Solicitante podrá solicitar a DGSSM y RSE una inducción a la contratista sobre los requisitos aplicables con el registro *s2-m01.1 Registro de Cumplimiento SMS y RSE*, dentro de los primeros 5 días después de la firma del contrato.
- La empresa contratista que no disponga de procedimientos y/o instructivos para la ejecución de una tarea o actividad, podrá optar por utilizar los documentos de YPFB TS, para ello deben solicitarlos a su fiscal de contrato de YPFB TS, no pudiendo empezar ninguna actividad si no existieran esos documentos. Si la empresa contratista cuenta con procedimientos /instructivos propios, estos deben ser validados por personal de fiscalización de YPFB TS. Para ello se debe sellar y rubricar en cada procedimiento o documento a ser utilizados en la actividad/obra/servicio. Los procedimientos e instructivos podrán ser revisados durante el desarrollo de la actividad/obra/servicio como parte de la mejora continua.
- La empresa contratista previo a la movilización del personal a la actividad, obra o servicio según sea aplicable, debe contar con sus facilidades aprobadas por el personal de SSMS de YPFB TR tales como (Campamentos, Oficinas, Catering, Obrador y alguna otra facilidad necesaria adicional para el proyecto o servicio) (*S2-p02.1 Lista de Verificación de Servicios de Alimentación, S1-p02.16 Inspección de Campamento*).
- El fiscal del contrato deberá gestionar la validación de las hojas de vida del personal asignado a SSMS de la empresa contratista por parte del área GSSM y RSE de YPFB TR.
- La empresa contratista debe contar con un Coordinador SSMS y Supervisor SSMS en obra, cuando se tenga alguna de éstas condiciones:
 - a) Cuando sea indicado en el pliego de especificaciones de personal del proyecto o actividad;
 - b) Cuando las actividades, obras o servicios demanden un número de trabajadores mayor a 50 personas y/o de acuerdo a un análisis de la Unidad Solicitante;
 - c) Cuando las actividades, obras o servicios impliquen más de tres frentes de trabajo;
 - d) Cuando las actividades, obras o servicios impliquen, entre frentes de trabajo, distancias mayores a 1 kilómetro y sean más de tres frentes de trabajo y/o de acuerdo a un análisis de la Unidad Solicitante.
- La empresa contratista debe contar con un Supervisor SSMS para campo, cuando se tenga alguna de éstas condiciones:
 - a) Cuando sea indicado en el pliego de especificaciones de personal del proyecto o actividad;

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 15 de 43


- b) Cuando las actividades, obras o servicios demanden un número de trabajadores menor a 50 personas;
- c) Cuando las actividades, obras o servicios impliquen dos o menos de dos frentes de trabajo;
- d) Cuando las actividades, obras o servicios impliquen entre frentes de trabajo distancias mayores a 1 kilómetro y sean más de tres frentes de trabajo.

3.4.2 Requisitos y Responsabilidades para Coordinador SSMS, Supervisor SSMS, Monitor SSMS

- El Coordinador de SSMS para campo, deberá cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:
 - a) Certificación vigente de SSMS 40, metodología aprobada por YPFB TR;
 - b) Experiencia mínima de 5 años en cargos de gestión SSMS, similares o equivalentes;
 - c) Contar con el Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina Laboral” de acuerdo a RM 595/16, vigente.
- El Coordinador de SSMS tendrá las siguientes responsabilidades, éste listado es enunciativo y no limitativo:
 - a) Centralizar toda la información y/o documentación de SSM y RSE que se genere en la actividad, obra o servicios;
 - b) Realizar el seguimiento, cierre de observaciones y No Conformidades que se generen en las actividades, obras o servicios;
 - c) Será el vínculo directo entre el Supervisor SSMS de la empresa contratista y SSMS de YPFB TR;
 - d) Precautelar la Vida, Salud y Seguridad de los trabajadores para cualquier actividad crítica o no crítica realizada en el proyecto o servicio mediante la implementación de controles operativos de la Gestión de DGSSM y RSE de YPFB TR;
 - e) Será el líder en caso de activarse el plan de emergencia o MEDEVAC aprobado para el servicio contratado;
 - f) Gestionar las inspecciones periódicas a los sitios de trabajo donde la contratista este ejecutando el servicio;
 - g) Acompañar a las investigaciones de incidentes que ocurran durante la ejecución de las obras.
- El Supervisor SSMS para campo, deberá cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:
 - a) Certificación vigente de SSMS 40, metodología aprobada por YPFB TR;
 - b) Experiencia mínima de 3 años en cargos similares o equivalentes;
 - c) Contar con el “Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina Laboral” de acuerdo a RM 595/16, vigente.
- El Supervisor de SSMS tendrá las siguientes responsabilidades, éste listado es enunciativo y no limitativo:
 - a) Realizar el seguimiento y cumplimiento de normas, procedimientos, instructivos, debiendo, para el efecto, estar diariamente en el área de trabajo, supervisar la no ocurrencia de condiciones o actos inseguros, llenar, revisar y aprobar, en caso que sean aplicables, los Permisos Específicos de Trabajo; además de validar las prácticas de trabajo del personal;
 - b) Apoyar activamente en caso de activarse el plan de emergencia aprobado en el proyecto;

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 16 de 43

- c) Ejecutar inspecciones SSMS periódicas a áreas, las operaciones y documentos administrativos para verificar que las operaciones del contratista se estén ejecutando de acuerdo a documentos aprobados;
 - d) Acompañar en las investigaciones de incidentes que ocurran en las operaciones con el contratista;
 - e) Supervisar actividades críticas, obras o servicios, para cada frente de trabajo;
 - f) El Supervisor SSMS deberá asumir las responsabilidades anteriormente descritas para el Coordinador SSMS (ante la ausencia de Coordinador SSMS, por tiempo no mayor a 72 horas).
- El Monitor de SSMS para campo, deberá cumplir mínimamente con los siguientes requisitos:
 - a) Certificación vigente de SSMS 40, metodología aprobada por YPFB TR;
 - b) Experiencia mínima de 1 año en cargos similares o equivalentes;
 - c) Contar con el “Registro Nacional de Profesionales y Técnicos en Higiene, Seguridad Ocupacional y Medicina del Laboral” de acuerdo a RM 595/16 vigente.
- El Monitor de SSMS tendrá las siguientes responsabilidades, éste listado es enunciativo y no limitativo:
 - a) El Monitor de SSMS brindará apoyo al Supervisor de SSMS en actividades “no críticas”;
 - b) Apoyar diariamente en el área de trabajo, monitorear la no ocurrencia de condiciones o actos inseguros, llenar, revisar y aprobar, en caso que sean aplicables, los Permisos Específicos de Trabajo; además de validar las prácticas de trabajo del personal;
 - c) Apoyar activamente en caso de activarse el plan de emergencia en su área asignada, e informar al Supervisor de SSMS o Coordinador de SSMS;
 - d) Ejecutar inspecciones SSMS periódicas a áreas, las operaciones y documentos administrativos para verificar que las operaciones del contratista se estén ejecutando de acuerdo a documentos aprobados;
 - d) El Monitor SSMS deberá asumir las responsabilidades anteriormente descritas para el Supervisor SSMS (ante la ausencia de Supervisor SSMS, por tiempo no mayor a 72 horas).
- La Dirección de GSSM y RSE de YPFB TR deberá validar y/o rechazar la incorporación del Coordinador de SSMS y/o los Supervisores y/o Monitores de SSMS de la empresa contratista a la obra o servicio, en cumplimiento a los requisitos descritos anteriormente o según sea especificado en el DBC del proyecto obra o servicio.
- La empresa contratista toda vez que actualice un documento (procedimiento, instructivo, Curriculum Vitae, etc.) debe solicitar disponibilidad a YPFB TS para la revisión y aprobación de este documento.
- Todo vehículo y/o equipo que vaya a utilizar la empresa contratista para prestar el servicio o ejecutar la obra, deberá ser aprobado por el personal SSMS de YPFB TR designado al Proyecto/ Servicio antes de ingresar a obra o servicio, todo vehículo y/o equipo deberá tener disponible la documentación de aprobación vigente.
- Cuando un trabajador se sienta enfermo, indispuesto o inseguro de las condiciones de trabajo, debe comunicar inmediatamente a su supervisor inmediato, para que sea reemplazado o para que se suspenda la ejecución del trabajo hasta disponer de las condiciones de seguridad para el desempeño de la actividad.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 17 de 43

- La empresa contratista dentro de sus programas de Seguridad y Salud, debe llevar control y seguimiento a la Patologías Crónicas de su personal (Chagas, Hipertensión, Diabetes, etc.) mediante los controles internos o externos necesarios según la patología.
- Los trabajos que se realizan en YPFB TS involucran actividades críticas, las cuales requieren obligatoriamente de una planificación, coordinación y comunicación con los Supervisores del sitio de YPFB TS. Algunas de estas actividades SSMS identificadas como de mayor riesgo son:
 - a) Conducción de vehículos. NTS-013/20 - Servicios de Transporte Terrestre (RM 612/20);
 - b) Trabajos en caliente;
 - c) Espacios confinados. NTS-008/17 - Trabajos en Espacios Confinados; (RM 387/17);
 - d) Trabajos en excavaciones. NTS-007/17 - Trabajos de Excavación; (RM 387/17);
 - e) Uso de equipo pesado e izaje;
 - f) Uso y manipulación de químicos y productos inflamables;
 - g) Trabajos en altura. NTS-003/17 - Trabajos en Altura, NTS-004 - Manipulación de Escaleras; NTS-005/17 Andamios; (RM 387/17);
 - h) Arenado abrasivo;
 - i) Trabajos con electricidad;
 - j) Limpieza de ductos y chancleo;
 - k) Uso de herramientas automáticas (corte en frío, hot tap y otras).


En este sentido, se requiere consultar en los anexos del procedimiento *S1-p06 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades* el Listado General de Peligros para tomarlo como guía para identificar los peligros por actividades, verificar el nivel de riesgo asociado a los mismos y definir las medidas de control previo a los trabajos a ejecutar.

- Todo el personal que realice actividades consideradas como críticas deberá realizar una capacitación dictada por un Instructor o institución acreditada por YPFB TS o YPFB TR.
- Toda actividad, obra o servicio debe necesariamente disponer de permisos de trabajo específicos y deberá obligatoriamente realizar su respectivo Análisis de Trabajo Seguro, se debe aplicar lo descrito en los instructivos *S1-i12 Permiso de Trabajo*, *S1-i11 Análisis de Trabajo Seguro*.
- Toda ocurrencia de incidentes durante actividades o en instalaciones de YPFB TS deberá ser reportado a la brevedad posible al Control del Sistema de YPFB TR, a los teléfonos 800-12-1000, 800-10-5111, 800-10-4005 o 314-6215. Una vez concluida la atención de un incidente, además del reporte telefónico al Control del Sistema, el mismo deberá ser reportado por escrito en el registro *S3-i01.1 Reporte de Incidentes* en un plazo no mayor a las 24 horas del suceso.

La Jefatura de Salud y Seguridad de YPFB TR analizará el registro *S3-i01.1 Reporte de Incidentes*, si se deberá proceder a una investigación del incidente y si corresponde será documentando los resultados en el registro *S3-i01.2 Informe de Investigación de Incidentes y Situaciones de Riesgo*, esto por el personal que se asigne al grupo de investigación.

En caso de considerarlo necesario se realizará una investigación complementaria que será liderada por el Inspector de SSMS YPFB TR y se conformará un equipo de investigación que, en la medida de lo posible, no tenga conflicto de intereses en el evento ocurrido.


Toda investigación debe ser realizada lo antes posible, de modo de recoger información de primera mano, tomando en cuenta que el objeto principal es el de identificar las causas principales de la

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 18 de 43


ocurrencia del evento y de ser posible, la causa raíz del mismo. No se busca identificar culpables, sino prevenir la repetición y la ocurrencia de situaciones similares.

Producto del proceso de investigación deberá conocerse al menos:


- Donde sucedió el incidente o situación de riesgo;
 - Cómo fue identificado;
 - Como sucedió;
 - Que condición y/o equipo contribuyó al incidente;
 - Que actitud(es) contribuyó (contribuyeron) al incidente;
 - Qué procedimientos, instructivos, políticas no fueron cumplidos;
 - Qué procedimientos, instructivos, políticas requieren ajustes;
 - Preparar un informe final con conclusiones y recomendaciones.
- Está terminantemente prohibido asistir al trabajo en estado de ebriedad y/o bajo la influencia de drogas prohibidas o alcohol. El trabajador que concurra a las estaciones, campamentos, oficinas o a cualquier área de trabajo de YPFB TS con signos de haber consumido drogas prohibidas y/o alcohol no será admitido en la obra, servicio o proyecto. La empresa contratista debe contar con el equipo para realizar las pruebas de alcoholemia.
 - Sólo se permite fumar cigarrillos en las áreas habilitadas (zonas de fumadores), las cuales deben estar señalizadas.
 - Se prohíbe portar armas de fuego u objetos punzo cortantes que puedan dañar a las personas.
 - Se prohíbe introducir bebidas alcohólicas en todas sus formas a las oficinas, estaciones o campamentos.
 - Todo trabajo u operación aprobada debe ejecutarse desde las 06:00 hr. y terminar hasta las 18:00 horas, siempre y cuando existan las condiciones de iluminación y/o ambientales. Cualquier incremento de horas de trabajo en los turnos o modificación debe ser aplicado siguiendo la Ley General del Trabajo vigente y considerando aspectos o condiciones de iluminación, equipos, permiso de trabajo específico y reemplazo de personal, debiendo contar con la aprobación del Fiscal de Contrato, Personal de SSMS YPFB TR designado al Proyecto/Servicio.
 - Los trabajadores de empresas contratistas deben mantener limpia y segura el área de trabajo, especialmente cuando las condiciones climatológicas crean o agravan las condiciones de riesgo. Este concepto aplica para todos los días de trabajo, es decir, cuando se termina la jornada laboral, debiendo dedicarle un tiempo razonable (se sugiere 1/2 hora) al ordenamiento y limpieza de final de jornada del área de trabajo.
 - Los trabajadores de empresas contratistas deben mantener actitudes de respeto hacia terceras personas, costumbres, comunidades y todo lo propio de aquellos lugares donde desarrollen sus labores y actividades. Es necesario tener un perfil bajo en lo que se refiere a relacionamiento social, debiendo entender el trabajador que su presencia en el sitio es única y exclusivamente para ejecutar un trabajo.
 - Considerar que la buena salud depende de un balance de los trabajos a realizar, descanso adecuado, alimentación apropiada y no consumo de alcohol y drogas prohibidas. Una recomendación básica es disponer que, en cada sitio de trabajo luego de 2 horas continuas de trabajo ininterrumpido el trabajador pueda tener, por lo menos cinco (5) minutos de descanso.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 19 de 43

- Los campamentos de obras, proyectos o servicios (según sea aplicable) deben ser inspeccionados de manera periódica, utilizando el registro *S1-p02.16 Inspección de Campamento* y la NTS-010/20 Campamentos del Sector de la Construcción (Resolución Ministerial 612/20). La periodicidad de las inspecciones será determinada por el Supervisor SSMS de YPFB TR designado al Proyecto/Servicio. Además, los campamentos y sitios de trabajo o frentes de trabajo deben contar con:
 - a) Provisión de agua potable;
 - b) Baños en la cantidad suficiente para satisfacer los requerimientos de todo el personal. Se determina 1 baño y lavamanos para cada 11 funcionarios;
 - c) Cuartos, barracas, portacamp de dormir, debe hallarse de acuerdo a lo establecido en el punto 6 de la Sección II – Salud Ocupacional del presente documento “Condiciones de Higiene en las Viviendas, Requisitos de Salud para Contratistas”;
 - d) Cocina y dependencias:
 - Todos estos ambientes deben estar fumigados y con tratamiento continuo para efecto de evitar la presencia de insectos, ratas u otro tipo de vectores, para referencia ver documento *S2-i08 Manejo de Plaguicidas y Pesticidas*.
 - Las conexiones de las cocinas y dependencias deben ser de acuerdo a normas, debiendo contar con reguladores de presión de flujo de GLP o gas natural, abrazaderas aprobadas; además, la instalación de las garrafas debe realizarse en ambientes situados fuera de la cocina en un sector suficientemente aireado y de fácil acceso en caso de incendio. En lo posible se recomienda por seguridad poner una válvula intermedia de corte de suministro de gas.
 - Las cocinas deben tener extintores de agente húmedo de clase K (para el equipo de cocina) y ABC de un mínimo de 5 Kg o 10 lb para otras áreas dispuesto en función de un rango de recorrido de 23 m.
 - Las instalaciones deben ser ambientes acondicionados (ventiladores y aeración natural) para evitar fatiga por calor.
 - La cocina y lugares donde se almacenan alimentos deben tener medios de protección contra el ingreso de insectos y roedores.
 - La cocina deberá contar con un KIT de Primeros Auxilios y una manta anti fuego como mínimo.
 - El personal de cocina deberá estar capacitado en primeros auxilios básicos y uso de la manta anti fuego.
 - Todas las instalaciones deben tener por lo menos 2 vías de escape para facilitar una evacuación en caso de emergencia. En aquellos lugares donde no se pueda aplicar este criterio, medidas sustitutivas deberán ser aplicadas.
 - Todas estas instalaciones (según aplique) deben tener los letreros comunicativos, de no fumar, no dejar equipos eléctricos encendidos, vías de evacuación, existencia de linternas portátiles o iluminación para evacuación en los pasillos y equipo básico de emergencia y para atención de primeros auxilios.
 - En el reverso de las puertas de todos estos lugares (cocina, habitaciones, baños, etc.) deben existir mensajes comunicativos (reglas) en los que se restrinja fumar, consumir bebidas alcohólicas, ensuciar, etc.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 20 de 43

- La exposición a los aceites minerales puede causar daños a la salud, por lo cual es requisito la utilización del respectivo Equipo de Protección Personal (EPP) al manipular estos productos.
- Todo producto químico deberá contar con su Hoja de Datos de Seguridad de Materiales y deberá estar disponible en el lugar de almacenamiento (según corresponda), para referencia ver documento *S1-i10 Actividades con Substancias Peligrosas y Comunicación de Peligros*.
- Todo campamento, obra, proyecto, oficina o lugar donde esté el personal debe siempre contar con un punto de encuentro o reunión identificado y de conocimiento en caso de emergencia, el cual debe estar ubicado en relación de los posibles eventos que se presenten. El elemento de comunicación de la emergencia debe ser una bocina, sirena, campana u otro medio para alertar al personal.
- Se deberán realizar simulacros periódicos de evacuación para verificar que todos los controles de seguridad funcionan y que el personal se encuentre preparado.
- El punto de encuentro y rutas de evacuación deberán ser parte de la capacitación para personal nuevo y/o visitas.
- Los vehículos deben estacionarse con dirección hacia delante para una evacuación rápida (parte delantera del vehículo en dirección de la salida). Tomar en cuenta que un lugar adecuado no siempre es un lugar cercano al lugar de trabajo.
- La empresa contratista es responsable por implementar un control de identificación de conductor (llave magnética personalizada) para uso de vehículos
- Para la movilización o desmovilización o uso de vehículos para transporte de personal (ejemplo: cambios de turnos), debe necesariamente disponer de la autorización respectiva (Gerente y/o Supervisor del sitio) y el plan de viajes realizado para cada viaje fuera de las ciudades o de las estaciones o las áreas asignadas al proyecto, como referencia podrá verificar los documentos *S1-p07 Seguridad Vehicular*
- Todo personal del contratista debe estar capacitado en los cursos en función del tipo de actividades a ejecutar. Los conductores de vehículos deben estar capacitados en el curso de Conducción Defensiva y Curso de Manejo 4x4 basada en la metodología YPFB TS.
- La Contratista adjudicada debe realizar la capacitación de los 5 cursos básicos de SSMS para Contratistas, previo al inicio de sus actividades y presentar sus constancias:
 - a) Comunicación de Peligros (RM 849 del año 2014);
 - b) Uso de EPP (Art. 42 y 403 de Ley 16998);
 - c) Primeros Auxilios Básicos (Art. 41 de Ley 16998);
 - d) Prevención de Incendios y Uso de Extintores (Art. 94 y 145 de Ley 16998);
 - e) Ergonomía (Art. 351 de Ley 16998).
- Los Coordinadores, Supervisores y/o Monitores SSMS de las empresas contratistas tienen la obligación de asegurar que su personal que trabajan en predios ajenos al de YPFB TS (Ej. Empresas Subsidiarias de YPFB, Petrobras, TOTAL, Repsol) reciban la capacitación sobre el Plan de Emergencia del sitio donde se realice la actividad.
- Los Coordinadores, Supervisores y/o Monitores SSMS de las empresas contratistas están en la obligación de dar a conocer el contenido del presente documento y aplicar sus normas y recomendaciones hacia el resto de los trabajadores.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 21 de 43


- La empresa contratista debe asegurarse que sus trabajadores estén capacitados para realizar el trabajo aplicando normativas de seguridad y salud, los procedimientos respectivos para cada tarea de manera planificada, evitando improvisaciones.
- YPFB TR por medio de la Jefatura de Salud y Seguridad y/o Jefatura de Medio Ambiente de la Dirección de GSSM y RSE evaluará las instituciones que dictarán los cursos mencionados, mediante la evaluación de los CV de sus instructores individuales para acreditarlos como prestadores de servicios en cursos básicos de SSMS.
- El contratista tiene la obligación de enviar de manera mensual hasta máximo el 5 de cada mes la información de Salud y Seguridad del mes vencido, de los trabajos ejecutados para YPFB TS según el formulario *S1-i02.1 Informe Mensual de Seguridad Operativa y Salud Ocupacional*. Esta información debe ser enviada al Fiscal de Contrato YPFB TS el cual es responsable de remitir esta información a la Jefatura de Salud y Seguridad de YPFB TR. Adicionalmente, el Supervisor de SSMS en campo de la contratista debe elaborar un reporte semanal con la información estadística en formato a ser definido y consensuado en la obra y ésta debe ser enviada por email al Inspector de SSMS YPFB TR en el sitio.
- Cuando se lleven a cabo reuniones SSMS entre YPFB TS y sus contratistas, es requisito que un representante de la empresa contratista asista a estas reuniones para informarse e informar y/o consultar de las acciones, planes, capacitaciones y otros temas a ser efectuados para la mejora de la gestión en SSMS. En caso de ser requerido, YPFB TS. y la empresa contratista llevarán a cabo reuniones específicas por obra o servicio, con los participantes designados por cada empresa, para tratar temas puntuales de obra.

3.5 Alta de Vehículos Automotores

Todo vehículo que vaya a utilizar la empresa contratista previo uso para prestar el servicio o ejecutar la obra, deberá contar con la “alta vehicular” *s2-m02.3* correspondiente.

Tomar en cuenta los siguientes requisitos según el tipo y la antigüedad de los vehículos:

- Vehículos Livianos: se aceptan vehículos con una antigüedad no mayor a 5 años del año en curso, en caso de que el vehículo sobrepase este límite, se aceptará la antigüedad hasta máximo 10 años con una certificación de un ente certificador aprobado por YPFB TS.
- Vehículos Semi Pesados: se aceptan vehículos con una antigüedad no mayor a 5 años del año en curso, en caso de que el vehículo sobrepase este límite se aceptará la antigüedad hasta máximo 15 años con una certificación de un ente certificador aprobado por YPFB TS.
- Vehículos Pesados: se aceptan vehículos con una antigüedad no mayor a 20 años del año en curso, en caso de que el vehículo sobrepase este límite se aceptará la antigüedad hasta máximo 25 años con una certificación de un ente certificador aprobado por YPFB TS.

 <div style="text-align: center;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 22 de 43

3.5.1 Presentación de documentación de Vehículos e Inspección Vehicular para Alta


Ítem	Actividades	YPF B TS	YPFB TR ⁽¹⁾		
		Subgerente de Operaciones	Contratista	Fiscal de Contrato	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular/ Inspector SSMS
3.5.1.1	Llenar del registro <i>S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria”</i> para cada vehículo que será parte del Proyecto/ Servicio. Acompañar con documentación digital/ fotocopias simples para cada documento indicado en el registro.	I	R	C	I
3.5.1.2	Toda fotocopia simple deberá ser validada en caso que se tenga algún documento ilegible o con sospecha de que no sea copia del original, para lo cual se presentará el documento original en el momento de la entrega del registro que posterior a su verificación será devuelto al propietario del documento original.	I	R	C	I
3.5.1.3	Revisar la documentación presentada para aprobación del registro <i>S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria”</i>	I		I	R
3.5.1.4	A Solicitud del Fiscal de Contrato/Contratista, el Inspector de SSMS anunciará hora, fecha y lugar para la inspección SSMS correspondiente (<i>S1-p02.3 “Inspección SMS de Vehículos Automotores”</i>).	I		I	R
3.5.1.5	Aprobar el registro <i>S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria”</i> el Registro original será entregado al Fiscal de Contrato para su entrega oficial a la Contratista por el medio que vea conveniente, La contratista debe contar con este registro de manera física para la presentación del mismo en el Sitio de Trabado; Estación de Comprensión, Edificio YPFB TS, Etc. Como respaldo de que el vehículo se encuentra con el alta correspondiente.	I	C	I	R
3.5.1.6	Dará conformidad al alta mediante su firma en la casilla Fiscal de Contrato.	I	I	R	I

⁽¹⁾ Conforme al servicio estipulado en el “Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)” (OM&A).

3.5.2 Alta de Equipos y Maquinarias

Todo Equipo/ Maquinaria que vaya a utilizar la empresa contratista para prestar el servicio o ejecutar un Proyecto, obra o servicio, deberá contar con la “alta” correspondiente, *S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria”*.


Toda Maquinaria/ Equipo debe contar con una certificación de un ente externo aprobado por Inspector de SSMS que brinda servicio para el OM&A. El certificado deberá aclarar la operación que realizará el equipo (ej. Izaje y su capacidad, excavación, etc.).

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 23 de 43

3.5.2.1 Presentación de documentación de Maquinaria/Equipo e Inspección

Ítem	Tareas	YPFB TS	YPFB TR ⁽¹⁾		
		Subgerente de Operaciones	Contratista	Fiscal de Contrato	Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular / Inspector de SSMS
3.5.2.1.1	Llenar del registro S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria” para cada vehículo que será parte del Proyecto/ Servicio. Acompañar con documentación digital/ fotocopias simples para cada documento indicado en el registro.	I	R	C	I
3.5.2.1.2	Toda fotocopia simple deberá ser validada en caso que se tenga algún documento ilegible o con sospecha de que no sea copia del original, para lo cual se presentará el documento original en el momento de la entrega del registro que posterior a su verificación será devuelto al propietario del Documento original.	I	R	C	I
3.5.2.1.3	Revisar la documentación presentada para aprobación del registro S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria”	I		I	R
3.5.2.1.4	A Solicitud del Fiscal de Contrato/ Contratista el Inspector de SSMS anunciara; hora, fecha y lugar para la inspección SSMS correspondiente.	I		I	R
3.5.2.1.5	El Inspector de SSMS aprobará el registro S2-m02.3 “Alta de Vehículos, Equipos y Maquinaria” el Registro original será entregado al Fiscal de Contrato para su entrega oficial a la Contratista por el medio que vea conveniente, La contratista debe contar con este registro de manera física para la presentación del mismo en el Sitio de Trabado; Estación de Comprensión, Edificio YPFB TS, Etc. Como respaldo de que el Equipo/ Maquinaria se encuentra con el alta correspondiente.	I	C	I	R
3.5.2.1.6	Dará conformidad al alta mediante su firma en la casilla Fiscal de Contrato.	I	I	R	I

⁽¹⁾ Conforme al servicio estipulado en el “Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)” (OM&A).


 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 24 de 43

3.6 Requisitos de Medio Ambiente:

3.6.1 Medidas Preventivas

De manera general, las empresas contratistas que realicen trabajos en instalaciones de YPFB TS deben asegurar el cumplimiento de los siguientes puntos:

- a) Como parte de la documentación de la carpeta de inicio, se deberá adjuntar Licencia Ambiental del proyecto (de YPFB TS), y Licencia Ambiental o autorización ambiental relacionada de la empresa contratista.
- b) Al inicio de la actividad o proyecto, se debe realizar la verificación de requisitos aplicables según la actividad en la Lista de Verificación *G2-p01.2 Lista de Verificación Requisitos Legales – Medio Ambiente*. Asimismo, se debe verificar el cumplimiento del PPM/PASA del proyecto.
- c) Previo a las actividades de instalación de campamentos, áreas de apoyo e inspección de habilitación, se deberá contar con preventivas aprobadas del sitio.
- d) En función a la estructura del DBC de la actividad o proyecto, la empresa contratista debe asignar un Responsable de Medio Ambiente en campo para la actividad o proyecto, el cual deberá cumplir entre otras responsabilidades con lo siguiente:
 - Será el encargado de centralizar toda la información ambiental que se genere en obra.
 - Será el responsable de realizar el seguimiento, cierre de observaciones y No Conformidades que se generen en las diferentes actividades de la obra o servicio.
 - Será el vínculo directo entre la supervisión de SSMS de la empresa contratista y la Supervisión de SSMS de YPFB TS.
 - Garantizar la preservación del Medio Ambiente mediante la implementación y control del SIG en la actividad o proyecto.
 - Liderar actividades relacionadas a eventos ambientales (control de derrames, fugas y/o de contaminación de factores ambientales) en la actividad o proyecto.
 - Realizar inspecciones periódicas a áreas, operaciones y documentos administrativos para verificar que las operaciones del contratista se estén llevando de acuerdo a procedimientos internos. Toda inspección deberá estar registrada en formato interno.
- e) La Dirección de GSSM&RSE en coordinación con la jefatura de proyecto, evaluará el cumplimiento de los requisitos definidos en el DBC para la incorporación del Responsable de Medio Ambiente y/o los Supervisores de Medio Ambiente de la contratista a la obra o servicio.
- f) En el caso que el DBC de la actividad o proyecto no indique con claridad respecto a la experiencia del personal de Medio Ambiente, se deberá considerar lo siguiente:
 - para el cargo de Responsable/Coordinador de Medio Ambiente y/o cargo similar responsable de proyectos de expansión de ductos o estaciones, deberá contar una experiencia mínima demostrable de cinco (5) años en cargos similares de proyectos del rubro petrolero, además deberá contar con certificación de SSMS 40 vigente.
 - para los supervisores de frente de obra deberá contar con dos (2) años en cargos similares de proyectos del rubro petrolero, además deberá contar con certificación de SSMS 40 vigente.
- g) El Responsable de Medio Ambiente de la actividad o proyecto debe conocer a cabalidad la Licencia Ambiental de la actividad o proyecto, como también los documentos que la componen (EEIA, MA, PPM-PASA, Adenda), así también la legislación ambiental aplicable.
- h) La empresa contratista debe garantizar recursos para el funcionamiento óptimo del área de almacenamiento temporal de residuos, como para la gestión de los mismos.
- i) Todo vehículo y/o equipo que vaya a utilizar la empresa contratista para prestar el servicio o ejecutar la obra, deberá contar con emisiones de gases de combustión y ruido dentro los límites

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 25 de 43


establecidos en la legislación ambiental, y será aprobado por el Inspector de SSMS de YPFB TR antes de ingresar a obra. Así también, todo equipo pesado debe contar con equipo para control de derrames.

- j) En todas las áreas de trabajo de la actividad o proyecto se debe contar con señalización ambiental referida a la prevención de impactos ambientales, por ejemplo: Preservar el Medio Ambiente, señalética de velocidad máxima, niveles de emisión de ruido, área de almacenamiento de residuos, prohibido cazar, prohibido arrojar basura, prohibido realizar quemas, prohibido lavar vehículos en cuerpos de agua, entre otros.
- k) Queda prohibido el uso de elementos que contengan asbestos y pcb's en las actividades desarrolladas para YPFB TS.
- l) No se permite vejar, dañar o destruir la vida silvestre o perturbar el hábitat natural. No se permite cazar, consumir animales silvestres, coleccionarlos para mascotas o comprarlos para cualquiera de estos fines.
- m) No se permite la cosecha y comercialización de plantas, animales, insectos y otros objetos silvestres con miembros de comunidades o poblaciones.

3.6.2 Indicadores, Registros e Informe De Gestión Ambiental

Las empresas contratistas deben informar de forma mensual el desempeño ambiental de la actividad o proyecto, este informe deberá ser presentado al Analista de Salud y Seguridad de YPFB TR del proyecto o de la cuadrilla de mantenimiento según corresponda, con sus respectivas constancias con el siguiente contenido:

- a) Licencia Ambiental o autorización equivalente (DIA-DAA- RAI- CD u otro) de empresas contratistas o subcontratistas gestoras de residuos (líquidos, sólidos, radioactivos) y LASP de todas las sustancias peligrosas que se estén utilizando (una vez al inicio del proyecto).
- b) Indicadores de desempeño ambiental de la actividad o proyecto: Generación de Residuos y Líquidos, Emisión de Ruido, Emisión de gases, Consumo de Agua, etc.
- c) Lista de proveedores de servicios ambientales para la gestión y disposición final de residuos sólidos y líquidos, monitoreo de gases y ruidos, laboratorios de suelo y agua, legalmente establecidos.
- d) Registros de consumo de agregados con la respectiva Licencia Ambiental y/o autorización del municipio vigente (sólo en caso de haber utilizado).
- e) Registros de uso de madera con la respectiva autorización al proveedor emitida por la ABT (Autoridad de Bosques y Tierra). A partir de 4 m3 de madera utilizada.
- f) Registro de Generación de Residuos sólidos (diario, semanales y mensuales).
- g) Registros de transporte, almacenamiento, tratamiento y disposición final de Residuos.
- h) Registro de consumo de agua potable, no potable, riego y agua de prueba hidrostática.
- i) Registro de consumo de energía eléctrica.
- j) Registro, seguimiento y disposición final de aceites usados (catering, mantenimiento de equipos y vehículos).
- k) Registro de inspecciones de conexiones hidrosanitarias y cámaras trampa grasa de campamento y catering.
- l) Informes de resultados de ensayos de laboratorio de aguas residuales industriales, considerando los parámetros del Anexo 1 del procedimiento *S4-p03 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales*.
- m) Registro de consumo y almacenamiento de combustible y lubricantes, con su respectiva certificación y autorización.
- n) Registro de consumo y almacenamiento de otros productos peligrosos.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 26 de 43


- o) Registro de inducción y capacitación al personal en temas de Medio Ambiente conforme al cronograma establecido tomando en cuenta el PPM-PASA.
- p) Informes de monitoreo de niveles de presión sonora (ruido) en fuentes fijas y móviles, incluyendo protocolos de medición y certificados de calibración de equipos utilizados con la periodicidad establecida en la Licencia Ambiental.
- q) Informes de monitoreo de gases de combustión en fuentes fijas y móviles, incluyendo protocolos de medición y certificados de calibración de equipos utilizados con la periodicidad establecida en la Licencia Ambiental.
- r) Informes de simulacros de emergencias de SSMS (cuando la actividad o proyecto tenga un tiempo de duración mayor a tres meses).
- s) Registro de fumigación de las instalaciones y control de plagas.
- t) Seguimiento a la lista de verificación de requisitos legales ambientales, según *G2-p01.2 Lista de Verificación de Requisitos Legales - Medio Ambiente*.
- u) Registros de inspección de instalaciones de trabajo (campamento, obrador, frentes de trabajo, y otros).
- v) Registro fotográfico (en base a las actividades ambientales realizadas en el proyecto), por ejemplo: señalética de velocidad máxima; señalización de Medio Ambiente; riego de caminos de acceso y DDV; pasos de fauna; acumulación de top soil, inspección de kits para el control de derrames; almacenamiento de sustancias peligrosas; bandejas de contención; contenedores de residuos en el DDV, campamento y obrador; área de acopio temporal de residuos; planta de tratamiento de agua, pozos y/o cámaras sépticas, evacuación de aguas residuales; letrinas portátiles; inspección de campamento, obrador, frentes de trabajo; ambientes de campamento y catering, etc.).
- w) Balance total de residuos generados en el proyecto cada seis meses (adjuntar al Data Book).
- x) Informe final de Medio Ambiente del proyecto (en la etapa final de la actividad o proyecto).
- y) Otro respaldo requerido en el PPM/PASA y/o IMA, como ser:
 - Planillas firmadas de dotación de EPP;
 - Último RDO de cada mes;
 - Cronograma actualizado del proyecto;
 - Comunicación de actividades de inicio a las comunidades y/o autoridades locales,
 - Permisos de paso con el propietario privado, con su respectiva firma;
 - Registros de control satelital de los vehículos;
 - Registros de inspección y mantenimiento de vehículos, equipo pesado y maquinarias en general.

NOTA: La lista de documentación e información indicada de forma precedente NO es limitativa, el Inspector de SSMS de YPFB TR podrá solicitar la documentación e información adicional que considere necesaria según las características del proyecto.

3.6.3 Aspectos e Impactos Ambientales

Previo al inicio de actividades debe realizarse la identificación de aspectos ambientales y la evaluación de impactos ambientales según lo indica el *S1-p06 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades*, los cuales deben ser aprobados por YPFB TS, en base a los cuales se establecerán los Programas Ambientales para cada impacto significativo, a efecto de prevenir o mitigar los mismos.

En el proceso de determinación de aspectos ambientales, se deben incluir las actividades que se puedan controlar e influir y sus impactos ambientales asociados, desde una perspectiva de Ciclo de Vida.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 27 de 43

El gerenciamiento de riesgos ambientales inicia con la identificación y evaluación de aspectos ambientales en el formulario *S1-p06.1 Evaluación de Riesgos*, para la identificación y evaluación de riesgos ambientales se deben tomar en cuenta las condiciones normales, anormales y de emergencia, así también criterios de incidencia al Medio Ambiente que puedan causar efectos sobre el mismo, incluyendo el suelo, agua, aire y recursos bióticos. Es importante que durante el análisis se considere si es o no un requisito legal y en base a esta definición establecer las consecuencias o impactos.

Para los aspectos ambientales significativos (nivel de riesgo alto y muy alto), se deben registrar las medidas de control, recuperación y contingencia; y el análisis de la jerarquía de controles en el formulario *S1-p06.3 Tratamiento de Riesgos*. Las oportunidades o medidas a implementar serán sometidas a la metodología ALARP (cuan razonablemente practicable es) para determinar su aplicabilidad.

Las medidas a implementarse deben listarse en un programa de oportunidades a ser realizado en el *S1-p06.4 Programa de gestión de acciones de riesgos y oportunidades* con el correspondiente seguimiento y monitoreo de cumplimiento.

Considerando una perspectiva del Ciclo de Vida, todas las actividades que requieran el uso y/o aprovechamiento de recursos naturales deberán en la medida de lo posible, reducir, reutilizar, reciclar o recuperar los volúmenes de consumo.

3.6.4 Gestión de Residuos Sólidos


Esta sección establece los requisitos a ser ejecutados bajo una perspectiva de Ciclo de Vida, estableciendo directrices y especificaciones para reducir la generación de residuos tanto en cantidad como en carga contaminante, adoptando medidas que favorezcan la valorización de los residuos con el propósito de lograr la recuperación de los materiales y energía, proporcionar un entorno libre de residuos sólidos y evitar la degradación de la calidad del Medio Ambiente, como resultado directo o indirecto del manejo de los mismos. La empresa contratista responsable del proyecto a ser ejecutado debe contar con un procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos que considere los aspectos mencionados en este capítulo, el procedimiento *S4-p01 Gestión de Residuos* y requisitos legales, documento que será aprobado por el Inspector de SSMS de YPFB TS.

Para una gestión integral de residuos, la empresa contratista responsable de la actividad o proyecto deberá garantizar la gestión operativa de los mismos, de acuerdo a las características de los residuos, los cuales deberán ser acopiados en instalaciones adecuadas, dando seguimiento a su Ciclo de Vida desde su generación hasta su disposición final, donde se garantice la gestión de residuos generados en cada proyecto o actividad de YPFB TS. El personal de los sitios de trabajo debe disponer de todos los elementos y/o capacitación necesaria para que la Gestión de Residuos Sólidos se enmarque en el concepto de prevención de la contaminación donde se priorice jerárquicamente: la reducción en origen, la valorización, el tratamiento y la disposición final de los residuos.

Para el control y seguimiento de la Gestión de Residuos Sólidos se debe registrar el peso de los residuos generados.

Los residuos sólidos se clasifican según su peligrosidad (Norma Boliviana-NB 758:2005) en:

- **Residuos No Peligrosos Biodegradables**
Son aquellos que pueden ser transformados por microorganismos. Son conocidos también como orgánicos.
- **Residuos No Peligrosos No Reciclables**
Son aquellos que no pueden ser reincorporados a un ciclo de producción o de consumo, tales como papel higiénico y servilletas usadas, entre otros.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 28 de 43


- **Residuos No Peligrosos Reciclables**
Son aquellos que pueden ser reincorporados a un ciclo de producción o de consumo, ya sea con el mismo fin con el que fue generado u otro diferente.
- **Residuos No Peligrosos Industriales**
Son aquellos provenientes de uso industrial, que no conlleva riesgo potencial al ser humano y al Medio Ambiente, como ser restos de material eléctrico, restos de electrodos, madera, restos de material de línea entre otros.
- **Residuos Peligrosos No Empetrolados**
Son aquellos que conllevan riesgo potencial al ser humano o al Medio Ambiente por poseer cualquiera de las siguientes características: corrosivo, reactivo, explosivo, tóxico, inflamable y patógeno (CRETIP); como ser pilas y baterías usadas, tubos fluorescentes, latas de aerosol, recipientes de productos químicos, recipientes de pesticidas y herbicidas, cartuchos de tinta y tóner entre otros.

En esta clasificación también se incluyen los residuos radioactivos.

- **Residuos Peligrosos Empetrolados**
Son aquellos residuos que contienen trazas de hidrocarburos y conllevan riesgo potencial al ser humano o al Medio Ambiente por poseer cualquiera de las características CRETIP (filtros, paños, suelo).
- **Residuos Peligrosos Sanitarios**
Son aquellos que conllevan riesgo potencial al ser humano o al medioambiente por poseer cualquiera de las características CRETIP; como ser medicamentos vencidos, jeringas, material de curación o elementos contaminados con sangre.

La clasificación de residuos sólidos se debe alinear a la codificación de colores definida en el Reglamento General de la Ley N°755 de Gestión Integral de Residuos a través de la utilización de etiquetas (NB 756:2006):

RESIDUOS NO PELIGROSOS - BIODEGRADABLES <ul style="list-style-type: none"> - Restos de alimentos preparados. - Cáscaras de verduras y frutas y otros alimentos crudos. - Cáscaras de huevos. 	RESIDUOS NO PELIGROSOS - RECICLABLES:  <ul style="list-style-type: none"> - Botellas de plástico. - Envases y empaques plásticos. - Utensilios y vasos desechables. - Bolsas plásticas.
RESIDUOS NO PELIGROSOS - RECICLABLES:  <ul style="list-style-type: none"> - Latas de conservas y utensilios metálicos. - Envases y frascos de vidrio. 	RESIDUOS NO PELIGROSOS - RECICLABLES:  <ul style="list-style-type: none"> - Papeles. - Periódicos y revistas. - Cartón grueso y delgado.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 29 de 43

RESIDUOS NO PELIGROSOS – NO RECICLABLES: <ul style="list-style-type: none"> - Papeles higiénicos. - Servilletas y pañuelos de papel. - Toallas absorbentes de cocina. - Papeles, cartones y plásticos sucios. 	RESIDUOS NO PELIGROSOS - INDUSTRIALES: <ul style="list-style-type: none"> - Partes de piezas metálicas. - Restos de material eléctrico. - Restos de discos de corte. - Restos de electrodos de soldadura. - Trapos, ropa de trabajo y guantes no empetrolados.
RESIDUOS PELIGROSOS – EMPETROLADOS: <ul style="list-style-type: none"> - Filtros de aceite usados. - Trapos, paños, ropa de trabajo y guantes impregnados con hidrocarburos. 	RESIDUOS PELIGROSOS – NO EMPETROLADOS:  <ul style="list-style-type: none"> - Pilas y microbaterías para: <ul style="list-style-type: none"> o Relojes. o Linternas. o Teléfonos celulares. o Otros equipos.
RESIDUOS PELIGROSOS – SANITARIOS:  <ul style="list-style-type: none"> - Envases y medicamentos vencidos. - Vendajes, compresas y guantes. - Jeringas y agujas usadas. 	


Se deben almacenar los residuos sólidos, únicamente dentro de los predios del sitio o proyecto, hasta el momento de su recolección, para posterior tratamiento (compostaje, incineración u otras técnicas) y disposición final. Las áreas utilizadas para el almacenamiento de residuos y los contenedores deben estar de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley N°755 de Gestión Integral de Residuos.

El tratamiento y la disposición final de residuos sólidos debe realizarse mediante empresas legalmente establecidas, que cuenten con Licencia Ambiental o autorización equivalente y LASP vigentes.

Los vehículos utilizados para la recolección y transporte de residuos sólidos deben cumplir con los aspectos mencionados en el *S4-p01 Gestión de Residuos*.

3.6.4.1 Aspectos Generales

- Se prohíbe arrojar o abandonar residuos sólidos de cualquier tipo (incluyendo orgánicos) en áreas públicas, cuerpos o cursos de agua y sitios no autorizados en general.
- Se prohíbe almacenar residuos sólidos a cielo abierto en áreas no autorizadas.
- Se prohíbe la quema de residuos sólidos.


 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 30 de 43

- d) La empresa contratista debe mantener libre de residuos sólidos las áreas de trabajo, derechos de vía, así como las instalaciones de cualquier estación o sitio, debiendo recolectarlos, almacenarlos y disponerlos de acuerdo a lo establecido en el procedimiento *S4-p01 Gestión de Residuos*.
- e) La empresa contratista debe implementar sitios de almacenamiento de residuos sólidos con determinadas características que eviten el acceso de animales, especialmente roedores, cuya presencia podría eventualmente ser causa de daños a la salud.
- f) Los residuos producto de las actividades de gammagrafía deberán ser gestionados de acuerdo al D.S. 24483 Reglamento de la Ley 19172 de Protección Radiológica.
- g) Los Residuos de hormigón, así como el área de elaboración de hormigón deberán contar con impermeabilización mediante geomembranas u otro material similar.
- h) La disposición final de los residuos generados durante una actividad o proyecto deberán permitir la verificación de trazabilidad (balance de residuos), para lo cual se deben generar registros individualizados, es decir, que los registros no pueden reflejar la gestión de residuos de otros proyectos.
- i) Se deberá realizar seguimiento a la cadena de custodia de los residuos sólidos y líquidos transportados desde proyectos hasta almacenamientos temporales y/o hasta el lugar de tratamiento o disposición final.

3.6.5 Gestión de Sustancias Peligrosas

3.6.5.1 Manejo de sustancias peligrosas

- a) Las empresas contratistas que en sus actividades utilicen sustancias peligrosas deben contar con la Licencia para Actividades con Sustancias Peligrosas vigente que especifique las sustancias específicas a ser empleadas (LASP), según el artículo 15 del Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas.
- b) Cualquier obra o proyecto que transporte sustancias peligrosas debe contar con el Manifiesto de Transporte respectivo, según el artículo 25 del Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas.
- c) Las sustancias peligrosas deben ser almacenadas en áreas, lugares y ambientes que reúnan condiciones que garanticen su seguridad. Asimismo, debe considerarse los aspectos mencionados en el artículo 52 del Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas.
- d) Los contenedores o recipientes que almacenen sustancias peligrosas deben ser debidamente identificados y cumpliendo las normas técnicas pertinentes, según los artículos 49 y 53 del Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas. Además, se deben aplicar las siguientes acciones:
 - Todos los líquidos deben almacenarse en contenedores o recipientes cerrados compatibles con productos, además de contar con un sistema de contención impermeabilizado;
 - Los residuos deben ser separados (solventes, ácidos, cáusticos, etc.);
 - Los desechos deben almacenarse en contenedores o recipientes compatibles con los productos almacenados;
 - El tapón del contenedor o recipiente debe estar herméticamente cerrado.
- e) Se debe mantener un registro de control de las sustancias peligrosas, así como un registro de los residuos peligrosos.
- f) El registro de residuos peligrosos debe contener mínimamente, pero no limitarse a:
 - Volúmenes de desechos.
 - Calidad de desechos.
 - Procedimientos de eliminación.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 31 de 43

- Lugar de eliminación.
 - Descripción de operación de eliminación.
- g) El personal encargado de la manipulación de residuos peligrosos debe contar con la respectiva capacitación, conforme a lo requerido en el Art. 41 del RASP.

3.6.5.2 Almacenamiento


Para el almacenamiento de sustancias peligrosas, la empresa contratista debe realizar las siguientes acciones:

- a) Construir muros de contención para todos los tanques de producto, a fin de contener derrames y evitar la contaminación de suelos y aguas superficiales. Dichos muros deben tener una capacidad de contención del 110% del volumen del tanque a ser almacenado o recipiente de mayor volumen, según el inciso a) del artículo 31 del Reglamento Ambiental para el Sector de Hidrocarburos.
- b) Impermeabilizar el suelo en las áreas de almacenamiento y en los sistemas de contención secundarios.
- c) Ubicar las áreas de almacenamiento de combustibles a una distancia mínima de 100 m de los cuerpos de agua, según el inciso c) del artículo 31 del Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos.
- d) Dotar de kit para control de derrames con materiales suficientes para atender posibles contingencias.
- e) Ubicar las áreas de almacenamiento de sustancias peligrosas en lugares y ambientes que reúnan condiciones y garanticen su seguridad, además, deberán ser zonas poco transitadas, preferentemente separadas de las áreas convencionales de producción, administración y almacenamiento de otros materiales y productos terminados, según lo mencionado en el inciso c) del artículo 52 del Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas.
- f) Señalizar las áreas de almacenamiento de combustible, de igual manera deberá contar con un kit para control de derrame en el área de almacenamiento.
- g) Comunicar al Inspector de SSMS de YPFB TR cuando se produzca cualquier tipo de derrame sin importar el volumen comprometido, en cualquier incidente se debe llenar el *S3-i01.1 Reporte de Incidentes*, el que deberá ser enviado a Sala de Control cuando el volumen derramado sea igual o superior a 10 litros, en el caso de volúmenes inferiores a 10 litros, este deberá ser reportado en el mismo formulario al Coordinador de Gestión Ambiental (en un lapso no mayor a 24 horas).
- h) El lugar de almacenamiento de las pastillas de radiografía se realizará en instalaciones que cuenten con medidas de seguridad (bunkers) y según recomendaciones de la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, así también siguiendo lo establecido en la Ley 1205 para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear y sus respectivos reglamentos. En la etapa final del proyecto la empresa contratista deberá presentar un informe a la Supervisión de YPFB TS sobre la disposición final de los residuos generados en las actividades de gammagrafía.

3.6.5.3 Carga y Descarga de Sustancias Peligrosas

Durante la descarga o carguío regular de sustancias peligrosas se debe considerar lo siguiente:

- a) Que las conexiones sean las apropiadas y no existan goteos, ni derrames.
- b) El área de carga debe estar impermeabilizada ya sea con recipientes o membranas impermeabilizantes (espesor mínimo 0.75 mm) para evitar la contaminación del suelo y agua.
- c) Los recipientes del almacenamiento deben estar herméticamente cerrados con sus respectivas válvulas de alivio, excepto durante las tareas de trasvase.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 32 de 43

3.6.6 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales

Todas las actividades que requieran el aprovechamiento de agua deberán considerar una perspectiva de Ciclo de Vida, reduciendo los volúmenes de consumo de este recurso, siempre y cuando no perjudique el normal desarrollo de las labores de los sitios operativos, administrativos y proyectos.

3.6.6.1 Fuente de agua

La empresa contratista que cuente o requiera de un sistema de abastecimiento propio, deberá contar la autorización de la autoridad competente (AAPS).

Se debe verificar que la fuente de agua se encuentre autorizada en la Licencia Ambiental de la actividad o proyecto.

3.6.6.2 Manejo de aguas residuales industriales

Las aguas residuales industriales deben ser conducidas a un pozo slop para el respectivo almacenamiento temporal.

Las aguas residuales industriales no deben ser descargadas en forma directa en aguas o tierras superficiales, sin un tratamiento previo que demuestre, mediante análisis de laboratorio, que las mismas cumplen con los límites establecidos en el Anexo S4-p03.A del procedimiento *S4-p03 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales*, el Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos, y el Reglamento en Materia de Contaminación Hídrica.

Para el tratamiento de estas aguas, se recurrirá a empresas especializadas con Licencias Ambientales y otras autorizaciones para realizar el transporte y disposición final de estas aguas.

Como buena práctica ambiental no está permitida la disposición final de aguas de proceso tratadas en cuerpos de agua.

Los residuos líquidos producto de las actividades de gammagrafía deberán ser gestionados en instalaciones aprobadas por la Autoridad de Fiscalización de Electricidad y Tecnología Nuclear, la Agencia Boliviana de Energía Nuclear, y la Autoridad Ambiental Competente de acuerdo a la Ley 1205 para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear.


Queda prohibido el lavado de equipos y/o vehículos en cuerpos de aguas y/o áreas o centros no autorizados.

3.6.6.3 Manejo de agua pluvial

Todo sitio debe disponer de sistemas de alcantarillado sanitario (NB 688 - Diseño de Sistemas de Alcantarillado Sanitario y Pluvial) que separe las aguas pluviales provenientes de los techos y/o patios de las descargas de las aguas de proceso, de pruebas hidrostáticas, y residuales domésticas. Una vez cumplida esta condición, los requisitos a ser ejecutados por el personal que tenga responsabilidades relacionadas a la descarga de aguas pluviales en áreas de contención son:

- Si la acumulación de agua no tiene trazas de hidrocarburos y no hay ninguna otra razón para esperar otro tipo de contaminación, el agua puede ser drenada a campo abierto (riego de áreas verdes), con el cuidado de no generar erosión.
- Si existen trazas de hidrocarburos, el agua debe bombearse al pozo Slop, para realizar el tratamiento correspondiente.

En caso de comprobarse otro tipo de contaminación además de hidrocarburos, debe consultarse con el área de Medio Ambiente de YPFB TS para analizar las alternativas de disposición.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 33 de 43

3.6.6.4 Manejo de aguas residuales domésticas

Las aguas negras pueden manejarse de las siguientes formas:

- Descargadas directamente a sistemas de alcantarillado municipal (cuando sea posible).
- El manejo de aguas grises y negras en proyectos debe realizarse de forma separada, debiendo dirigirse en ambos casos previamente a cámaras desgrasadoras y posteriormente a tanques sépticos, para el caso de aguas negras y a cámaras de infiltración, en el caso de aguas grises.
- Remover las aguas negras periódicamente de los tanques sépticos mediante una Empresa de servicio de extracción de este tipo de aguas, que cuente con las Autorizaciones y Licencias correspondientes.
- El encargado ambiental del proyecto es responsable de inspeccionar periódicamente las trampas de grasas y tanques sépticos, y se deberá programar su limpieza cuando se verifique saturación, realizando la disposición de los residuos mediante una Empresa de disposición de residuos con las Licencias correspondientes.
- Las empresas contratistas que prestan servicios de evacuación de lodos fecales a través de camiones cisterna, deben contar con la autorización de la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Agua Potable y Saneamiento Básico (AAPS).

NOTA: Si no se cuenta con alguna de las formas de manejo de aguas residuales previamente mencionadas con una capacidad suficiente, no se podrá realizar la habilitación de un campamento, catering y/u obrador.

3.6.6.5 Manejo de aguas de pruebas hidrostáticas

Tomar muestras de agua después de efectuada la prueba hidrostática para determinar sus condiciones físico-químicas; y definir el tratamiento que se efectuará o la forma de disposición final.

Verificar que el agua tratada antes de su descarga al medio ambiente cumpla con los límites máximos permisibles establecidos en la Legislación Boliviana o Licencia Ambiental vigente.

Realizar el vertido de las aguas de acuerdo a lo establecido en el la Legislación Boliviana o Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental.


3.6.7 Gestión de Emisiones

Esta sección tiene por objeto establecer los requisitos a ser ejecutados por las empresas contratistas para prevenir o minimizar impactos en la calidad del aire, como lo señala el *S4-p05 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica*.

3.6.7.1 Aspectos generales

La empresa contratista debe regirse a lo estipulado en el Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica y al procedimiento *S4-p05 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica* de YPFB TS en función a sus actividades. Además, dentro de sus actividades debe tomar previsiones para minimizar la emisión a la atmósfera de gases contaminantes y ruidos, como ser:

- El monitoreo de emisiones atmosféricas y de ruido deberá ejecutarse de acuerdo lo establecido en el EEIA aprobado de la actividad, obra o proyecto y al procedimiento *S4-p05 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica* de YPFB TS, el que deberá ser presentado para su aprobación al Inspector de SSMS de YPFB TS de la actividad o proyecto.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 34 de 43

- A los informes de monitoreo deben incluirse los respectivos protocolos de medición y certificados de calibración de los equipos utilizados para dicho monitoreo.
- Deben ejecutarse medidas de control contra la emisión de polvo o partículas en suspensión, estas medidas deben ejecutarse en cercanías de áreas pobladas y de trabajo.
- La contratista deberá de realizar al 100% las mediciones atmosféricas de los equipos fijos y móviles, en el momento de la habilitación de los mismos, para luego realizar el seguimiento durante la ejecución del proyecto.
- Realizar mediciones de ruido a fuentes fijas y móviles de acuerdo a lo establecido en el Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica, PPM-PASA del Proyecto y la Norma Boliviana NB-62006 Determinación de niveles de presión sonora.
- La emisión de gases de combustión y ruido en las actividades no debe exceder los límites permisibles de emisión señalados en el Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica y del procedimiento *S4-p05 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica* de YPFB TS.
- En caso que algún equipo, maquinaria o vehículo rebase los límites permisibles, éste será sujeto a mantenimiento y/o ajuste, posteriormente se debe proceder a realizar las mediciones correspondientes y en caso de que los valores continúen por encima de los límites permisibles, el vehículo, equipo o maquinaria debe ser dado de baja del proyecto.

3.6.8 Levantamiento y Cierre de Preventivas

El objetivo de las Preventivas es determinar, registrar y describir las características y condiciones ambientales (físicas, biológicas y sociales) existentes en instalaciones y áreas a ser ocupadas o intervenidas, así como aspectos de seguridad e ingeniería, de forma previa al inicio de actividades de construcción o mantenimiento que implique cambio o alteración a la infraestructura o al entorno.


3.6.8.1 Aspectos Generales

Se debe levantar preventivas para cualquier área que pueda ser afectada por el proyecto, tal como: áreas de apoyo, campamentos, playas de almacenamiento de ductos, DDV, banco de préstamo, caminos de acceso, entre otras.

La contratista debe presentar un procedimiento para el levantamiento de preventivas, el cual debe ser aprobado por YPFB TS antes de inicio de las actividades.

Se debe incluir la identificación de áreas donde se podrían generar una afectación a las condiciones, físicas, biológicas, sociales, de seguridad e ingeniería y que requieran medidas de control específicas, estas serán denominadas como CASOS, pudiendo ser, pero no limitarse a:

- Caso 1. Cruce de caminos principales y secundarios.
- Caso 2: Cruce de vías férreas.
- Caso 3: Cruce de cuerpos de agua (ríos, quebradas, arroyos, humedales, lagunas).
- Caso 4. Cruce de ductos y cañerías existentes.
- Caso 5: Cruce de alcantarillados y canales.
- Caso 6: Terrenos con pendiente.
- Caso 7. Infraestructura social.
- Caso 8. Cruces de obras civiles existentes.
- Caso 9. Áreas biológicamente sensibles.
- Caso 10. Cruce de Líneas eléctricas.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 35 de 43

Caso 11. Sitios arqueológicos.


El personal de la empresa contratista responsable del levantamiento y cierre de preventivas, deberá contar con experiencia en esa actividad, además éste personal debe contar con certificación SSMS 40 vigente.

3.6.8.2 Levantamiento de Preventivas

- a) El levantamiento de preventivas se debe realizar en campo, y debe participar personal responsable de Medio Ambiente, Social, Seguridad y de Ingeniería de YPFB TS y personal de las mismas áreas de la contratista.
- b) Las preventivas deberán realizarse antes de cualquier actividad que implique obras nuevas, y que afecten áreas anteriormente no intervenidas, o impliquen cambio o modificación de infraestructura.
- c) Se debe verificar los compromisos asumidos en los estudios ambientales elaborados, así como los aspectos de la ingeniería desarrollada para asegurar que se incluya en la elaboración de preventivas.
- d) Los casos identificados deben ser enumerados y señalizados apropiadamente indicando de manera clara y exacta: su ubicación a través de la progresiva y coordenadas UTM. La señalización debe ser de material apropiado a las condiciones climáticas de la zona, de manera de garantizar que permanezca visible durante el desarrollo de las actividades del proyecto, obra o actividad.
- e) El personal encargado de los trabajos debe conocer las medidas de mitigación ambientales que serán aplicadas durante la obra. Para esto, se debe tener una copia del documento de preventivas aprobado en campo.
- f) Todos los casos identificados deben contar con un plan de medidas de mitigación que comprenda las etapas de antes, durante y un plan de restauración.
- g) El registro de levantamiento de preventivas debe ser de conocimiento y entendido por todos los trabajadores.
- h) El registro de preventivas debe estar acompañado de un registro fotográfico que permita conocer las condiciones del sitio antes de su intervención. Las fotografías deben ser panorámicas.
- i) El registro del levantamiento de preventivas y su plan de mitigación propuesto por la contratista, debe ser aprobado por YPFB TS (Inspector SSMS, Analista de Gestión Ambiental y Supervisor/Fiscal Civil), cuya aprobación final estará a cargo del Supervisor de Mantenimiento o Encargado de obra en campo, según corresponda. La contratista presentará la documentación mencionada, antes del inicio de las actividades.
- j) En general se debe contar con un formulario de levantamiento de preventivas para cada kilómetro del trazo del Derecho de Vía (DDV) que se vaya a habilitar o readecuar y para toda área que sea ocupada fuera del DDV (campamentos, playas de almacenamiento de ductos, áreas de apoyo, catering, entre otros).

3.6.8.3 Cierre de Preventivas

- a) Las acciones o medidas de prevención y mitigación implementadas, serán registradas en el formulario de Cierre de Preventivas, incluyendo la documentación fotográfica correspondiente.
- b) El formulario de cierre de preventivas debe estar acompañado de un registro fotográfico comparativo que permita conocer las condiciones del caso antes de la intervención y las condiciones al momento de abandonar el área.
- c) Revisar las acciones de mitigación ejecutadas antes durante y después y las condiciones ambientales, sociales de seguridad y de ingeniería.
- d) Incluir en el registro de cierre de preventivas las actas de conformidad de las comunidades, cooperativas, dirigentes, propietarios y otros documentos cuando corresponda.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 36 de 43

- e) El Inspector SSMS, Analista de Gestión Ambiental y Supervisor/Fiscal Civil de YPFB TR darán la conformidad del cumplimiento de las acciones ejecutadas, cuya aprobación final estará a cargo del Supervisor de Mantenimiento o Encargado de obra en campo.

3.7 Desarrollo de los Requisitos de Responsabilidad Social Empresarial:

La Gestión de RSE se desarrolla antes, durante y después de la ejecución de actividades, obras y proyectos de construcción y mantenimiento o de servicios.

La Gestión de RSE comprende:

- Información social.
- Análisis de riesgo de aspectos sociales.
- Plan de Relacionamento Comunitario de Proyecto (PRCP).
 - Comunicación e información a comunidades y autoridades.
 - Atención de solicitudes y reclamos/quejas de comunidades y autoridades.
 - Protección de la infraestructura socio-económica.
 - Capacitación al personal del proyecto, obra o actividad.
 - Mano de Obra Local.
 - Servicios locales.
 - Gestión documental.
- Cumplimiento de requisitos laborales.
- Solución de conflictos.
- Roles del Personal Social.

3.7.1. Información social

De manera anticipada al ingreso al área de trabajo, los/las Inspectores de SSMS de YPFB TR y de la Contratista, deben realizar un análisis social, basado en la información contenida en el EEIA o adendas y datos proporcionados por informantes claves.

Producto del análisis mencionado, se contará con:


- Un mapa de actores sociales y una lista priorizada de amenazas sociales para el proyecto, documentos que posteriormente servirán de base para la elaboración del Plan de Relacionamento Comunitario (PRC).
- Los Analista de Gestión Ambiental YPFB TR entregará a su par de la contratista la Lista de Municipios, Comunidades y autoridades locales en una planilla.

3.7.2 Análisis de riesgo de aspectos sociales

En conjunto con las otras áreas de Seguridad, Salud, Medio Ambiente se formula el Plan de Emergencia y Contingencia, que debe prever como actuar en caso de conflictos sociales generados por los trabajadores de la contratista y en casos de conflictos sociales generados por los vecinos o comunidades.

3.7.3 Plan de Relacionamento Comunitario (PRC)

La empresa contratista, debe contar con un Plan de Relacionamento Comunitario (PRC). Dicho plan, debe basarse en el EEIA, Adenda, Manifiesto Ambiental u otro documento ambiental y en la información proporcionada por la Jefatura de Medio Ambiente y RSE.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 37 de 43

El objetivo general del Plan de Relacionamento Comunitario (PRC) es: “**Generar una relación constructiva y duradera entre la empresa y los públicos de interés locales** (vale decir: comunidades, gobiernos municipales, ONG’s, otros grupos de la sociedad civil, otras empresas)”.

Para lograr este objetivo general se tienen los siguientes objetivos específicos:

- Evitar o minimizar los impactos negativos de nuestra actividad en las poblaciones vecinas.
- Maximizar los potenciales impactos positivos o beneficios mutuos de nuestra actividad para las poblaciones vecinas y la empresa (en la medida de nuestras posibilidades como empresa regulada por el Estado).
- Minimizar los potenciales riesgos sociales para la empresa.

El PRC debe contener **todos** los Procesos para la Gestión del Relacionamento Comunitario señalados en el presente documento. Así mismo debe incluir un cronograma de actividades a desarrollarse, los responsables y los recursos necesarios para la ejecución del PRC.

Este documento debe ser presentado en la carpeta de inicio, para revisión de la Supervisión de RSE.

Es importante que se anexe todos los formularios y listas de verificación que se utilizarán para documentar la gestión del Relacionamento Comunitario.

3.7.4 Comunicación

3.7.4.1 Correspondencia

Toda correspondencia recibida debe ser respondida en el plazo máximo de 45 días, a partir de su fecha de recepción. Debe constar la evidencia de la recepción por parte del destinatario, de toda correspondencia despachada.

Toda esta documentación debe ser archivada en la carpeta de Relacionamento Comunitario, de forma cronológica y también estar registrada, sistematizada en una planilla de control.


3.7.4.2 Reporte de visitas o reuniones con comunidades y autoridades

Todas las reuniones con los públicos de interés local, deben ser documentadas utilizando de preferencia actas de reunión, copia del libro de actas de la comunidad u otro actor, donde se registren los acuerdos o hechos más relevantes de la reunión. Estos documentos deben estar debidamente firmados por los participantes de la reunión o sus representantes.

3.7.4.3 Atención de solicitudes y reclamos/quejas de comunidades y autoridades

La solicitud de las comunidades hacia la empresa contratista deben ser respondidas en un plazo máximo de 45 días hábiles e informados en el mismo plazo a YPFB TS. Seguir lineamientos de los siguientes documentos:

- Todos los reclamos o quejas que se reciban de las comunidades contra la contratista y/o su personal, deben ser atendidas por la contratista en un plazo máximo de 20 días hábiles e informado en el mismo plazo a YPFB TS.
- Todo reclamo/queja debe ser cerrada documentalmente con un acta de conformidad de atención del reclamo/queja.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 38 de 43

3.7.4.4 Listado de actores para la Comunicación

Para una relación efectiva con las autoridades locales, la contratista se basará en un listado de todas las comunidades y sus dirigentes involucrados en el Tramo de Construcción, obtenido de la Jefatura de Medio Ambiente y RSE de YPFB TR, registrado en una Planilla de Listado de Municipio, Comunidades y Autoridades.

3.7.4.5 Comunicación previa al ingreso a las propiedades

El Supervisor Socio Ambiental de la Contratista, realiza el primer contacto y comunicación al propietario, antes del ingreso para la ejecución de la obra, mediante la comunicación a éste en el formulario “Comunicación de Trabajo en el Derecho de Vía”, documento en el que se hará constar el conocimiento del propietario para el tránsito de maquinaria y personal hasta la conclusión de la obra. El uso de accesos o espacios fuera del derecho de vía, será solicitado al propietario individual o colectivo y registrado en el formulario “Permiso de Paso o Uso Temporal de Espacios Fuera del Derecho de Vía”. La contratista llevará el registro de la documentación levantada en la planilla de Registro Documentación Protección Infraestructura Socioeconómica.

3.7.5 Capacitación al personal de la contratista

3.7.5.1 Capacitación en temas sociales a trabajadores(as)

La capacitación es la actividad realizada al personal de la contratista para mejorar el desempeño de la Gestión de Responsabilidad Social.

Los temas básicos que se deben desarrollan en la capacitación son:

- Código y normas de Conducta;
- Derechos y obligaciones del trabajador;
- Acoso laboral y sexual;
- Racismo y discriminación;
- Impactos socioambientales del proyecto.

3.8 Quejas del ámbito laboral

La contratista debe atender de manera oportuna todos los reclamos/quejas laborales, evitando llegar a las instancias legales para no dañar la reputación empresarial.


Las contratistas deben proporcionar un mecanismo de recepción de reclamos/quejas y sugerencias.

Todas las atenciones de estas quejas deben ser atendidas en el plazo máximo de 20 días hábiles. Se deben documentar y demostrar el cierre o conformidad con las personas que presentaron las quejas.

3.8.1 Informe de conclusiones de casos de contravenciones al Código de Conducta y Normas de Conducta

Todas las denuncias o reportes de contravenciones al código y normas de conducta deben ser atendidas y debidamente documentadas, informadas a la Supervisión de YPFB TS y archivadas en la carpeta social.

Todas las medidas disciplinarias que se hubieran tomado al respecto (si aplican) deben ser respaldadas con actas, cartas, memorándums, informes, llamadas de atención.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 39 de 43

3.9 Mano de Obra Local

Una solicitud muy frecuente de parte de las comunidades locales es la contratación de mano de obra local y servicios locales. Cabe recalcar que, en el caso de proyecto que cuentan con EEIA, esto es un compromiso social por lo tanto mandatorio durante la ejecución del mismo. En los proyectos de mantenimiento y otros, en el marco de la RSE, ésta es una de las maneras más serias de beneficiar mutuamente a la comunidad y a la Empresa. En la medida del requerimiento del proyecto u obra se debe considerar la contratación de mano de obra de las comunidades vecinas al proyecto, siempre dando cumplimiento a los requisitos laborales, de salud y seguridad.

Se debe coordinar con los Analistas de Gestión Ambiental YPFB TR y reportar mensualmente información (listas) y estadísticas al respecto.

3.9.1 Servicios Locales

La presencia de empresas en las comunidades genera expectativas de ofertas de servicios locales, tales como alquileres de alojamientos, áreas de acopios, campamentos, catering, vehículos, equipos pesados y otros servicios que pueden ser tomados por las empresas contratistas. Se denomina servicio local a todo servicio potencialmente ofertarle por parte de los vecinos, y adquirible por parte de las empresas contratistas, del área de las comunidades vecinas al proyecto, que pueden contribuir a los fines del proyecto. La condición para ser considerado servicio local, además de la anterior, es que su titular sea local, y que tenga asiento registrado localmente. No se considera servicio local a aquellos servicios de otras áreas o distritos diferentes a los del proyecto.

Como medida de seguimiento y control, todas las informaciones sobre contratación de servicios locales deben detallarse en una planilla y archivadas en la carpeta social todos los contratos.

3.9.2 Cumplimiento de requisitos laborales

La contratista, debe dar estricto cumplimiento a la normatividad laboral, copias de la documentación que respalda su conformidad debe presentarse a fiscalización o al/la Supervisores Socio Ambientales de YPFB TR


En especial se debe presentar documentación que respaldan los siguientes puntos:

- Negociaciones colectivas;
- Comités mixtos de higiene, seguridad ocupacional bienestar: Constitución e Informes;
- Planilla general de sueldos de la contratista, de Aportes a la AFP y Cajas de Salud;
- Histograma trabajo-descanso y su cumplimiento;
- Retiro de personal;
- Contratos de trabajo entregados al personal;
- Informes (denuncia) de accidentes de trabajo a autoridades competentes;
- Otros registros de cumplimiento requisitos laborales.

Las contratistas deben garantizar el respaldo legal para el cumplimiento del Código de Conducta y de las Reglas de Conducta para el buen relacionamiento comunitario, en base a este respaldo, deben tomar las medidas disciplinarias.

3.9.3 Solución de Conflictos

Durante la ejecución de las actividades, surgen conflictos sociales que deben ser atendidos de manera rápida, para evitar costos económicos y afectar la reputación de la contratista y por tanto de YPFB TS. Para ello, se tiene que informar al Analista de Gestión Ambiental YPFB TR inmediatamente.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 40 de 43

3.10 Capacitación en educación ambiental y seguridad a comunidades vecinas

Es un proceso de capacitación integral y participativa que se basa en la creatividad, elasticidad y empatía con los comportamientos sociales propios de los grupos a los que está dirigido. El aprender y reaprender son procesos vitales que se producen en todo momento.

Las actividades básicas de este programa son: coordinación, desarrollo de la capacitación y evaluación.

3.10.1 Capacitación SSMS a comunidades y otros actores locales

La oferta de capacitación debe ser equilibrada con la demanda de capacitación que tienen las comunidades y concertada en función de la disposición de las personas que participaran en el evento de capacitación. Así mismo, se puede coordinar con las autoridades educativas del lugar para realizar capacitaciones.

El desarrollo de la capacitación es participativa y centrada en valores, la secuencia básica de la actividad es: a) Ver la realidad, b) analizar la realidad c) Actuar para modificar los impactos negativos de esa realidad.

En coordinación con Relación Comunitaria de YPFB TR, la contratista debe impartir por lo menos una capacitación por comunidad vecina al proyecto en temas:

- Como actuar con referencia a la seguridad de ductos y/o estaciones.
- Temas ambientales y de Responsabilidad Social.
- Código de conducta y relacionamiento con personal del proyecto.

3.11 Gestión Documental

La Gestión documental consiste en tener una carpeta referida a los temas de RSE, la misma que debe contener toda la información que se vaya generando, de acuerdo a un índice de contenido definido por la Coordinación de RSE.


Dicha información será parte del Data Book que debe entregarse al finalizar la ejecución del contrato. El Supervisor Socio Ambientales de la contratista debe llevar un registro de los aspectos sociales inherentes a la ejecución de los proyectos de construcción en cumplimiento de la normativa ambiental y en el marco de la responsabilidad social corporativa Empresarial.

Las Planillas de Seguimiento de Proyecto son una herramienta de control de las actividades generadas antes, durante y después de la ejecución de un proyecto y ayudaran a sistematizar la información generada.

El Supervisor Socio Ambientales de la contratista debe presentar mensualmente antes de cada 10 de mes actualizado al Analista de Gestión Ambiental YPFB TR las siguientes Planillas de Seguimiento de Proyecto, adicionalmente la información que se describe en el índice del Data Book:

- Lista de Municipios, Comunidades y Autoridades Locales;
- Registro Cronológico de Solicitudes, Respuestas y Quejas;
- Capacitación a Contratista;
- Seguimiento Mano de Obra Local;
- Registro de Documentación Protección Infraestructura Socioeconómica;
- Seguimiento y Movimiento Socio Económico Área Proyecto.

La documentación de respaldo que se encuentra en el Data Book social o carpeta de proyecto debe estar ordenada en el índice correspondiente adjunto en anexos.

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 41 de 43

4. REGISTROS

Nombre del Registro	Responsable de Almacenamiento		Tipo de Almacenamiento		Tiempo de Almacenamiento
	Físico	Electrónico	Físico	Electrónico	
S2-m02.1 Registro de Cumplimiento SMS y RSE.		Coordinador de Seguridad y Gestión Vehicular/ Inspector de SSMS ⁽¹⁾		✓	Permanente
S2-m02.2 Alta de Personal.				✓	Permanente
s2-m02.3 Alta de Vehículos, Equipo y Maquinaria.				✓	Permanente
S2-m02.4 Informe de Inspecciones Internas de GSSM y RSE.				✓	Permanente

⁽¹⁾ Conforme al servicio estipulado en el “Contrato de Servicios de Operación, Mantenimiento y Soporte Administrativo (Anexo C)” (OM&A).

5. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

5.1 Anexos

- “No presenta”.

5.2 Indicadores de Gestión

- “No presenta”.

5.3 Materiales de Referencia


Información Documentada co-vigentes:

5.3.1 Registros Propios de este Procedimiento:

- S2-m02.1 Registro de Cumplimiento SMS y RSE.
- S2-m02.2 Alta de Personal.
- S2-m02.3 Alta de Vehículos, Equipo y Maquinaria.
- S2-m02.4 Informe de Inspecciones Internas de GSSM y RSE.

5.3.2 Vinculados al Proceso:


- S1-p06 Gerenciamiento de Riesgos y Oportunidades
- S1-p07 Seguridad Vehicular
- S1-i05 Control de Consumo de Alcohol y Drogas
- S1-i10 Actividades con Sustancias Peligrosas y Comunicación de Peligros
- S1-i12 Permiso de Trabajo
- S1-i11 Análisis de Trabajo Seguro
- S2-p02 Inocuidad Alimentaria
- S2-m01 Requisitos de Bioseguridad para Contratistas
- S4-p03 Gestión de Aguas Residuales y Pluviales

 <div style="text-align: right;"> Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social </div>			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 42 de 43

- S4-p01 Gestión de Residuos
- S4-p05 Prevención y Control de la Contaminación Atmosférica
- S2-p01.1 Aptitud para Actividades de Riesgo
- S2-p02.1 Lista de Verificación de Servicios de Alimentación
- S1-p02.16 Inspección de Campamento

5.3.3 Otros:

- Ley General de Higiene, Seguridad Ocupacional y Bienestar DL N° 16998
- Leyes, Reglamentos y Normativas del Estado Plurinacional de Bolivia aplicables al servicio
- Ley 1257 - Convenio OIT
- Ley 1333 - Ley del Medio Ambiente
- Ley 1700 - Ley Forestal
- Ley 2028 - Ley de Municipalidades
- Ley 3058 - Ley de Hidrocarburos
- Ley 3425 - Explotación de áridos
- Ley 3740 - Desarrollo Sostenible del sector hidrocarburos
- Ley 755 – Ley de Gestión Integral de Residuos
- Ley 2066 -Ley de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario
- Ley 144 – Ley de Revolución Productiva Comunitaria Agropecuaria
- Ley 1205 - Ley para las Aplicaciones Pacíficas de la Tecnología Nuclear
- DL 12301 - Ley de Vida Silvestre, Parques Nacionales, Caza y Pesca
- DS 24176 - Reglamento General de Gestión Ambiental (RGGA)
- DS 24176 - Reglamento de Prevención y Control Ambiental (RPCA)
- DS 24176 - Reglamento de Materia de Contaminación Hídrica (RMCH)
- DS 24176 - Reglamento en Materia de Contaminación Atmosférica (RMCA)
- DS 24176 - Reglamento para Actividades con Sustancias Peligrosas (RASP)
- DS 24335 - Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos (RASH)
- DS 24781 - Reglamento General de Áreas Protegidas
- DS 26171 - Complementario RASH, Límites Permisibles
- DS 26705 - De modificación del RGGA y el RPCA - 10/07/02
- DS 2400 – Modificaciones y complementaciones al Reglamento Ambiental para el Sector Hidrocarburos (RASH)
- DS 28139 - Modificaciones Y Aclaraciones En El Reglamento En Materia De Contaminación Atmosférica
- DS 28499 - Norma Complementario Modificatoria del Reglamento de Prevención y Control Ambiental y del RGGA
- DS 28590 - Reglamento Explotación de Áridos
- DS 28592 - Complementaciones y Modificaciones a Reglamentos Ambientales.
- DS 28677 - Complementación Estructura del Ministerio de Desarrollo Rural, Agropecuario y Medio Ambiente
- DS 29057 – Atribuciones AACN
- DS 29103 - Reglamento de Monitoreo Socio - Ambiental en Actividades Hidrocarburíferas dentro el Territorio de los Pueblos Indígenas, Originarios y Comunidades Campesinas
- DS 29595 – Modifica RASH Plazos, Alcance de las Enmiendas y deroga Anexo 6 del RASH
- DS 2954- Reglamento General de la Ley de Gestión Integral de Residuos
- D.S. 24483 Reglamento de la Ley 19172 de Protección Radiológica
- RA-VBRFMA 014/08 Licencias para Actividades con Sustancias Peligrosas

 Manual Requisitos Salud, Seguridad, Medio Ambiente y Responsabilidad Social			
S2-m02	Revisión 2022	Válido desde: 18.11.2022	Página: 43 de 43

- 007/2001 Instructivo Para desmontes
- Legislación Referente al Patrimonio Arqueológico
- NB-688 Diseño de Sistemas de Alcantarillado Sanitario y Pluvial
- NB-62006 Determinación de Niveles de Presión Sonora
- Resolución Administrativa Regulatoria AAPS 001/2014 – Guía para la Regulación de Sistemas de Autoabastecimiento del Recurso Hídrico
- ISO 9001: 2015
- ISO 14001:2015
- ISO 45001: 2018