

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 1 de 25

## I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para identificar los peligros, evaluar y controlar los riesgos relacionados al tránsito de vehículos en las actividades e instalaciones relacionadas con los procesos de PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ.

## II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Ley N° 29237, Ley que crea el Sistema Nacional de Inspecciones Técnicas Vehiculares y su reglamento.
- D. S. N° 016-2009-MTC, Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias.
- D. S. N° 017-2009-MTC, Reglamento Nacional de Administración de Transporte y sus modificatorias.
- Reglamento Interno de Trabajo.

## III. ALCANCE Y RESPONSABILIDADES

### 3.1 ALCANCE

El presente lineamiento es aplicable a todas las operaciones de PETROPERÚ y actividades de transporte terrestre de personal donde PETROPERÚ tenga el control operacional; siendo de cumplimiento obligatorio para todo el personal propio o tercero que tenga a su cargo o haga uso de un vehículo terrestre, destinado al traslado de personal dentro y/o fuera de las instalaciones de PETROPERÚ, considerando que el traslado de sea estrictamente laboral.

### 3.2 RESPONSABILIDADES

#### Gerentes y Gerentes Dpto:

- Brindar los recursos para el cumplimiento del presente lineamiento y de los requisitos legales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Brindar apoyo y realizar seguimiento a las dependencias a su cargo, que cuenten con vehículos móviles para el transporte de personal.
- Autorizar el ingreso de vehículos de compañías contratistas a las instalaciones de la empresa.

#### Gerencia Corporativa Administración

- Aprobar el presente procedimiento y gestionar la implementación, mediante las Gerencias Departamento Seguridad.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 2 de 25

- Direccionar y establecer los lineamientos de la gestión corporativa vehicular, aplicable a todos los procesos de PETROPERÚ (propios y contratados).
- Propiciar la mejora en la gestión vehicular de PETROPERÚ.

#### **Jefaturas y Jefes de Unidad:**

- Efectuar la verificación del cumplimiento del presente lineamiento, efectuar inspecciones inopinadas y aleatorias a los vehículos que estén bajo su control operacional, dentro y fuera de la operación.
- Verificar que todos los vehículos cumplan con los estándares de seguridad establecidos.
- Coordinar, cumplir y realizar seguimiento del programa de mantenimiento e inspecciones técnicas de los vehículos asignados.

#### **Responsable de la flota vehicular:**

- Las dependencias de Servicios No Industriales o quien haga sus veces como responsable de la flota vehicular de PETROPERÚ en cada instalación y los responsables de cada empresa contratista, deben garantizar el cumplimiento del programa de mantenimiento e inspecciones técnicas de los vehículos asignados.

#### **Supervisores:**

- Verificar el cumplimiento del presente lineamiento.
- Reportar todo incidente con vehículos bajo su responsabilidad.
- Verificar el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos bajo su responsabilidad.
- Verificar que los vehículos utilizados se encuentren en buen estado mecánico y con la documentación en regla.

#### **Conductores:**

- Cumplir los controles internos exigidos por PETROPERÚ.
- Cumplir lo normado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Pasar test de alcoholemia cuando es requerido y/o cuando va a conducir fuera de las instalaciones de PETROPERÚ.
- Reportar todo incidente con vehículos y apoyar en el proceso de investigación.
- Comunicar en forma oportuna a su supervisor inmediato al ser notificado por una infracción de tránsito.
- Alertar el vencimiento del programa de mantenimiento o vencimiento de algún documento del vehículo.
- Colocarse el cinturón de seguridad una vez ubicado en su sitio.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 3 de 25

#### Pasajeros:

- Cumplir los controles internos exigidos por PETROPERÚ.
- Mantener una conducta adecuada hacia el conductor y sus compañeros.
- Mantener los asientos y otros accesorios del vehículo en buenas condiciones.
- Colocarse el cinturón de seguridad una vez ubicado en su sitio.
- Reportar durante el recorrido, cualquier acto o condición subestándar a su supervisor directo, utilizando la Tarjeta “PETROPERÚ T-CUIDA” y/o “Stop Work”.

## IV. DESARROLLO

### CAPÍTULO 1: REQUISITOS DEL CONDUCTOR

#### 1.1 Requisitos del conductor

Todo conductor para contar con la “Autorización Interna de Tránsito” (FORO1-674) y operar vehículos de PETROPERÚ y/o de terceros (contratistas), deben cumplir los siguientes requisitos:

- Licencia de conducir válida para el tipo de vehículo a ser operado.
- Para el caso de conductores que trasladen personal en vehículos de categoría M2 o superiores, deben acreditar dos (02) años de experiencia mínima de conducción, en empresas del sector industrial.
- Evaluación psicosensométrica para conductor.
- Certificado de curso en Manejo Defensivo vigente, antigüedad máxima de dos años.
- Acuerdo firmado para la Conducción de Vehículos de PETROPERÚ.
- Aprobación de la Evaluación práctica del conductor (numeral 3.5).
- Récord por puntos: (Faltas muy graves = 0 y Puntos firmes acumulados = 0).

Link de consulta: <https://slcp.mtc.gob.pe/>

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 4 de 25



## 1.2 Evaluación psicosenométrica para conductor

El conductor debe pasar una evaluación, en la que se evalúe las aptitudes psicosenométricas del conductor (aptitud física, mental y de coordinación motriz), los cuales son:

### a) Capacidad sensométrica:

- **Visión**  
Se debe evaluar las aptitudes visuales de la persona tanto para visión cercana como lejana, debiéndose examinar la agudeza visual, discriminación de colores, percepción de profundidad, entre otros.
- **Audición**  
(Se debe realizar pruebas de audiometría para determinar los niveles mínimos de audición y su orientación auditiva).

### b) Capacidad psicomotriz:


- Coordinación entre la audición y la visión con los miembros superiores e inferiores

## 1.3 Entrenamiento del conductor

### a) Certificado de curso teórico-práctico de Manejo Defensivo

Todos los trabajadores que conduzcan o requieran conducir vehículos en nombre de PETROPERÚ y/o contratistas, deben obtener un certificado por completar el curso teórico-práctico de Manejo Defensivo mínimo de (06) seis horas, que cubra de referencia los siguientes tópicos:

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	<b>Versión: v. 0 Página 5 de 25</b>

- Incidentes de tránsito y sus causas.
- Seguridad activa y pasiva en la vía (señales de tránsito).
- Hábitos efectivos para la conducción y prevención de incidentes.
- Mantenimiento básico preventivo de vehículos.
- Para la conducción de vehículos que superen las (5) cinco toneladas se deben de considerar habilidades de manejo de vehículos extradimensionales (toma de curvas, conducción en lluvias, frenado, aseguramiento del área de trabajo, señalización de parqueo).
- Legislación aplicable.
- Alcohol y drogas.
- Inspecciones Pre y Post viajes.
- Manejo de fatiga.
- Aseguramiento de cargas (si es aplicable).
- Transporte de materiales peligrosos (si es aplicable).
- Manejo de vehículos de doble tracción (si es aplicable).

**Nota:**

- \* El entrenamiento práctico debe ser realizado con el tipo de vehículo a conducir y éste debe estar especificado en el certificado emitido.
- \* El instructor firmante del certificado debe estar acreditado por National Safety Council u otra institución de igual reconocimiento.

**b) Revalidación del curso de Manejo Defensivo**

Los conductores deben acreditar su participación en el curso de “Manejo Defensivo”:

- Cada 2 años o vencimiento del certificado (\*).
- Según desempeño del conductor (numeral 3.6).

(\*) Para personal de PETROPERÚ, esta acreditación (revalidación) podrá ser validada con un certificado externo y/o entrenamiento interno brindado por la Sede (evidencia).

En caso NO renueven el curso, la “Autorización Interna de Tránsito” (FORO1-674) quedará inhabilitada para la conducción de vehículos a nombre de PETROPERÚ.

**c) Evaluación práctica de conductores:**

Los conductores deben tener una evaluación práctica realizada por PETROPERÚ, siendo la calificación mínima para contar con la autorización un Nivel de Riesgo Bajo (numeral 3.5).

**1.4 Obtención y revalidación de FORO1- 674, “Autorización Interna de Tránsito”**

**a) Obtención de la “Autorización interna de Tránsito”**

El jefe inmediato del conductor (PETROPERU) o el administrador de contrato (contratista) debe validar y presentar el archivo del conductor (numeral 1.1) en forma digital y/o física a la función

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 6 de 25

seguridad de la Sede, para la generación del código y Autorización Interna de Tránsito del conductor.

Esta tendrá una vigencia máxima de (02) dos años, asimismo, estará ligada al tiempo de certificación del curso Manejo Defensivo y/o vencimiento de la Licencia de Conducir.

b) Revalidación de “Autorización Interna de Tránsito”.

Para generar la revalidación de la Autorización Interna de Tránsito de vehículos, el jefe inmediato del conductor o administrador de contrato debe presentar:

- Certificado del curso de Manejo Defensivo (antigüedad máxima de dos años)
- Récord por puntos: (Faltas muy graves = 0 y Puntos firmes acumulados = 0)
- Récord interno del conductor.
- Licencia de conducir
- Evaluación psicossensométrica
- Autorización Interna de Tránsito vencida y/o denuncia por pérdida

**NOTAS:**

- En caso algún documento caduque (Licencia de conducir / Curso de Manejo Defensivo), se debe generar la Autorización Interna de Tránsito hasta una semana antes de la fecha de vencimiento del documento; el jefe inmediato o administrador del contrato podrá generar la nueva autorización interna de tránsito con los requisitos anteriormente mencionados.
- En caso de pérdida, el jefe inmediato y/o administrador de contrato, podrá solicitar una copia del documento, previa denuncia por la pérdida, siendo la fecha de caducidad la considerada inicialmente.
- En caso de retiro del personal y/o término de contrato, el jefe inmediato y/o administrador de contrato es responsable de entregar a la función seguridad la Autorización Interna de Tránsito y/o denuncia por pérdida, caso contrario el conductor quedará observado y no podrá ejecutar ninguna actividad en las instalaciones PETROPERÚ.
- La Autorización Interna de Tránsito no es corporativa, para la ejecución de trabajos continuos, los jefes inmediatos y/o administradores de contrato deben generar la autorización de la Sede.  
En casos puntuales de visita, traslado de personal y/o entrega de material, la jefatura o gerencia de la Sede visitada, puede autorizar el ingreso y tránsito del conductor (con la Autorización Interna de Tránsito de otra Sede); asimismo, para el traslado interno, éste debe estar siempre acompañado por un personal de PETROPERÚ de la instalación que visita, quien debe conocer los peligros, riesgos y medidas de control asociadas a la conducción en su Sede. La responsabilidad es asumida por la dependencia autorizadora.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 7 de 25

## CAPÍTULO 2: REQUISITOS DEL VEHÍCULO

### 2.1 Requisitos del vehículo para ingreso a instalaciones de PETROPERÚ.

- Evidencia de mantenimiento de cada 5,000 km de recorrido o lo que indique la casa matriz (en caso sea de menor kilometraje).
- Seguros actualizados (SOAT y contra todo riesgo).
- Vehículos a diesel (ingreso a instalaciones y/o áreas operativas).
- Cinturones de seguridad retráctil en asientos delanteros y traseros.
- Bolsas de aire (Airbag), mínimo para el piloto y copiloto.
- Jaula antivuelco certificada (camionetas), forrado con espuma compacta de poliestireno de alto impacto (aplicable a vehículos de tránsito externo y continuo y/o actividades con riesgo de volcadura).
- Barrera protectora externa entre la cabina y la tolva (pick up)
- Faros neblineros (según evaluación de riesgos)
- Alarma de reversa
- Apoya cabezas en todos los asientos
- Espejos retrovisores laterales a ambos lados
- Sistema matachispas para el escape de los motores (vehículos de operación y/o de trabajo cercano a áreas clasificadas).
- Kit de herramientas con elementos básicos.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Tacos (2) y conos (2) de seguridad

### 2.2 Kit de herramientas y botiquín de primeros auxilios.

Todos los vehículos que trabajen para PETROPERÚ (propios o alquilados) y de contratistas deben tener un “Kit de herramientas con elementos básicos” y un “botiquín de primeros auxilios”


#### a) “Kit de herramientas con elementos básicos”

El kit de herramientas de cada vehículo debe estar implementado con los siguientes accesorios:

Elemento	Cantidad
Gata hidráulica con capacidad para elevar el vehículo.	1
Cruceta.	1
Señales de carretera en forma de triángulo o conos en material refractivo mínimo de 50 cm de altura y o lámparas de señal de luz amarilla intermitentes o de destello.	2
Caja de herramienta básica, debe contener: Alicate, destornilladores, llave de expansión y llaves fijas, linterna con pilas, un par guantes.	1

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 8 de 25

Llanta de repuesto en buen estado, con el labrado adecuado al terreno	1
Chaleco reflectivo.	1
Plan de Respuesta ante Emergencias (con los detalles de contacto local).	1
Cable para pasar corriente entre baterías	1
Kit para Derrames (optativo basado en el tipo de carga).	1
Extintores de 10 lb (camionetas y buses), $\geq 2$ lb (autos), tipo ABC, cargado, vigente, ubicados en un lugar de fácil acceso, sin bloqueos y en buenas condiciones.	1

b) “Accesorios del botiquín de primeros auxilios”

El botiquín de primeros auxilios debe estar implementado con los siguientes accesorios:

<b>Elementos</b>	<b>Cantidad</b>
Algodón laminado 4x4	2
Apósitos de gasa 20x8	8
Jabón antiséptico	1
Curitas	10
Cloruro de sodio al 0,9% baxter bolsa 500 ml	1
Compresas estériles (unidad)	4
Esparadrapo tela tipo hospitalario 3" x 5 mt	1
Gasa precortada estéril 7.5x7.5 (vendas)	20
Guante latex talla L (pares)	5
Inmovilizador cervical graduable	1
Kit de inmovilizadores maleables	1
Mascara de reanimación (pocket mask)	1
Tijeras de trauma	1
Venda triangular	6
Vendas elásticas 4x5	3
Manual de primeros auxilios	1

## CAPÍTULO 3: GESTIÓN VEHICULAR

### 3.1 Políticas generales de tránsito vehicular


Para operar vehículos en las instalaciones de PETROPERÚ y/o ejecutar traslados de personal propio fuera de las instalaciones, se deben cumplir los siguientes requisitos:

#### 3.1.1 Precauciones en la conducción

Todo conductor que haga uso de un vehículo debe:

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 9 de 25

- Someterse a las pruebas de alcoholemia realizadas en cada Sede y/o cuando va a conducir fuera de las instalaciones de PETROPERÚ
- Contar por lo menos con (8) ocho horas consecutivas de descanso en un periodo de 24 horas, antes de iniciar la conducción.
- Mantener las luces encendidas del vehículo, incluso durante el día.
- Apagar el motor del vehículo, apagar las luces u otros interruptores activados, cuando se abastezca de combustible; asimismo, deben descender del vehículo los pasajeros y no hacer uso de celulares.
- Utilizar el vehículo asignado (propios y contratados) única y exclusivamente para temas laborales, relacionados al desarrollo de actividades vinculadas a servicios y/o operaciones de PETROPERÚ y/o empresa contratista.
- Estacionar su vehículo en una zona de parqueo autorizado; asimismo, los vehículos deben estar en posición de salida y debe ser estacionados con todas las medidas de seguridad.
- Al promediar (02) dos horas de conducción continua, los conductores deben realizar una Pausa Activa (parar el vehículo en un lugar apropiado, salir del mismo y realizar un ligero estiramiento muscular) de máximo (05) cinco minutos; esta pausa debe estar contemplada en el formato Gerenciamiento de Viaje.
- Estacionar su vehículo colocando sus conos de seguridad en los extremos del vehículo y tacos de seguridad (2).
- En las áreas operativas el conductor para iniciar la operación de un vehículo debe hacer uso del claxon de la siguiente manera:
  - Un toque antes de arrancar el motor
  - Dos toques antes de iniciar la marcha hacia adelante
  - Tres toques para retroceder

El uso del claxon queda exceptuado para ambientes administrativos, como estacionamientos en instalaciones administrativas (OFP, edificio administrativo de Talara, entre otros).


### 3.1.2 Requisitos para la Liberación de Vehículo

#### Trabajos Rutinarios:

Para la ejecución de trabajos rutinarios, se deben seguir las siguientes indicaciones:

- Las dependencias a las que se le asigne un vehículo deben implementar en cada vehículo un cuaderno tamaño A5, denominado "Cuaderno de Observaciones", el cual debe estar foliado, para que sea registro por las personas que hagan uso el vehículo.  
Todo conductor está obligado a revisar el estado del vehículo (vuelta al gallo) y rellenar el cuaderno con las observaciones que se detecten, estas observaciones, según aplique podrían ser canalizadas mediante una tarjeta Petroperú T-Cuida.
- Antes de iniciar la puesta en servicio del vehículo, el conductor debe realizar la inspección física del mismo (vuelta al gallo de vehículo), registrando en el cuaderno de observaciones

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 10 de 25

que el vehículo se encuentra en condiciones operativas y óptimas para la conducción, avalando que el vehículo puede ser liberado para una conducción segura.

- En caso se encuentre alguna observación en el vehículo (raspaduras, choques o condiciones subestándar), estas observaciones deben ser registradas en el Cuaderno de Observaciones y debe ser firmada por el conductor y su jefe inmediato.
- En caso el vehículo presente condiciones subestándares que afecten la seguridad del conductor, pasajeros o del vehículo; el conductor tiene la obligación de paralizar el vehículo y gestionar la subsanación de las observaciones.
- El “Cuaderno de Observaciones” debe estar almacenado en el vehículo durante todo el recorrido y ser visado diariamente por el conductor y supervisor responsable.
- Si el conductor nota alguna condición subestándar durante el viaje, éste debe reportar dicho daño en el Cuaderno de Observaciones. Si es un daño mayor, el conductor debe reportar el defecto a su jefe inmediato, y ejecutar el Stop Work hasta que esta condición haya sido superada.

#### Estructura del “Cuaderno de Observaciones” (Referencial)

Fecha		Hora inicio:	
Conductor		Hora término:	
Observación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Obs 1:</li> <li>• Obs 2:</li> <li>.</li> <li>.</li> </ul>		
Firma del conductor		Placa del vehículo	

#### **Check List de Pre-Usó Vehicular:**


- La persona a la que se le asigna el vehículo debe inspeccionar semanalmente el mismo, mediante el “Check List de Pre-Usó Vehicular”, esta inspección debe ser firmada por el jefe inmediato y ser remitida al responsable de la flota vehicular de la Sede o instalación.

#### **b. Trabajos Especiales:**

En este caso, el “Check List de Pre-Usó Vehicular” debe ser aprobado y firmado por el Jefe Inmediato del conductor en señal de conformidad del estado operativo del mismo, para uso del vehículo por trabajos o asignaciones especiales como:

- Trabajos no rutinarios.
- Actividades no programadas.
- Recorridos fuera de las instalaciones, mayores a 25 km.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 11 de 25

### 3.1.3 Hoja de Ruta

- Los conductores que se trasladen fuera de las instalaciones de PETROPERÚ y tengan un tiempo de viaje mayor a (04) horas, deben tener la Hoja de Ruta del desplazamiento, en la cual figure como mínimo:
  - Motivo del desplazamiento.
  - Recorrido a realizar.
  - Los límites de velocidad máximos por tramos.
  - Lugares destinados para descansar y toma de alimentos.
  - Lugares críticos del recorrido.
  - Lugares de abastecimiento de combustible.
  - Hora estimada de arribo al lugar de destino.
  - Condiciones climáticas probables.
  - Controles ante posibles contingencias.
- Los conductores de vehículos que realicen jornadas de conducción continuas de más de (5) cinco horas; deben estacionar el vehículo en el lugar determinado en la Hoja de Ruta y tener descanso mínimo de 45 minutos.
- La jefatura es la responsable de autorizar la Hoja de Ruta.
- Antes de salir de la instalación, una copia de la Hoja de Ruta debe ser entregado en la garita de control de la instalación.

### 3.1.4 Comunicación

Los conductores de los vehículos (propios y contratados) que se trasladen fuera de las instalaciones de PETROPERÚ deben comunicarse con el Centro Control de cada Sede, de preferencia cada (2) dos horas, indicando:

- Nombre completo
- Placa del vehículo.
- Estado físico del conductor y los tripulantes.
- Lugar donde se encuentran.
- Eventualidades suscitadas durante el recorrido.
- Recorrido realizado en kilómetros.


Nota: En caso el conductor reciba información relevante, que afecte su estado emocional, debe estacionar el vehículo en un lugar adecuado y comunicar a su superior y al centro de control de la sede, para definir la continuidad del desplazamiento.

### 3.1.5 Jornadas de Conducción en PETROPERÚ

- El horario de conducción permitido fuera de las instalaciones de PETROPERÚ es desde las **05.01 horas** hasta las **18.59 horas** (horario diurno).

**EL MANEJO NOCTURNO FUERA DE LAS INSTALACIONES QUEDA PROHIBIDO PARA PERSONAL PROPIO Y TERCERO.**

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 12 de 25

Los recorridos urbanos menores a 25 kilómetros no serán considerados dentro de esta disposición.

- b. Si producto de una emergencia operativa (paralización del proceso), el personal tiene que conducir o trasladarse en horario nocturno, éste de tener:

- Permiso del Gerente Dpto “Nivel 3” (cualquier medio escrito de comunicación), quien será el responsable de evaluar el permiso requerido para la salida del conductor.

Copia de estos permisos deben ser remitidos/avisados al Centro Control de cada Sede y éste informará a la Gerencia Dpto Seguridad para su análisis respectivo.

- c. En caso de situaciones de inminente peligro de accidente, peligro la vida de una persona o se tenga que ejecutar trabajos de reparación debido a fugas y/o rutas del ducto, quedará exonerada la obtención de permisos; debiéndose regularizar a la brevedad.
- d. Excepción:

Para el caso de “**Actividades Rutinarias Operacionales**” que necesariamente deben ser ejecutadas durante el horario nocturno (actividades propias y de contratistas), la jefatura responsable debe remitir un informe a la Gerencia Departamento (Nivel 3) de la Sede, para la aprobación correspondiente. Asimismo, la jefatura responsable debe remitir dicha aprobación a la función Seguridad.


El informe debe contener mínimamente una explicación de la necesidad operacional, placa del vehículo autorizado, conductor autorizado, frecuencia de la actividad y evidencia de la implementación de los controles operacionales establecidos para la reducción del riesgo; asimismo, se debe adjuntar copia aprobada de la matriz IPERC de la actividad.

El incumplimiento de esta disposición será considerado como falta grave y se tratará de acuerdo con lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo.

### 3.1.6 Restricciones para la conducción

- El conductor no debe hacer uso de ningún medio de comunicación durante el recorrido, quedando prohibido el uso de formas directas o redes inalámbricas, en caso de requerir comunicarse debe estacionar el vehículo en un lugar seguro.
- Está prohibido conducir bajo la influencia de bebidas alcohólicas, drogas, medicamentos, estimulantes o cualquier otro elemento que reduzca la capacidad de reacción y buen manejo.
- El conductor debe abstenerse de conducir si muestra cansancio o ha estado tomando medicamentos según prescripción médica, que puedan causarle efectos secundarios e inducirlo al sueño.
- Se restringe el uso del vehículo al conductor que haya recibido información o noticia que afecte su estabilidad emocional, producto de la cual necesite retirarse de su lugar de trabajo.
- Está prohibido y es considerado como falta grave ingerir alimentos o bebidas durante la conducción, estos podrán ser realizados con el vehículo correctamente estacionado.
- Trasladar personas que no tengan vínculo laboral con PETROPERÚ y/o su empresa contratista.
- Transportar personal en los compartimentos de carga (tolva) de los vehículos.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 13 de 25

- h. Conducir vehículos con un número de pasajeros superior al indicado en la tarjeta de propiedad del vehículo.
- i. No se permitirá el ingreso de vehículos de combustión interna (principalmente a gasolina) en las áreas o ambientes donde puede existir presencia de gases o vapores inflamables

### 3.1.7 Tránsito de vehículos en áreas clasificadas

- a. Se controla, restringe y prohíbe el uso de vehículos o equipos en las áreas clasificadas, según el caso. Las rutas o caminos aledaños a las áreas clasificadas para vehículos deben ser claramente señaladas.
- b. El ingreso de vehículos (camionetas, camiones, grúas, cisternas, montacargas, volquetes, etc.) al área de procesos o cubetos de tanques y otras áreas críticas es restringido y requiere de autorización del responsable de área, mediante un Permiso de Trabajo.

### 3.1.8 Control de acceso de vehículos

- a. Todos los vehículos serán revisados por los agentes del servicio de vigilancia privada en la puerta de ingreso, de acuerdo a las consignas establecidas, en caso de no cumplir los requisitos no se permitirá el ingreso.
- b. Se colocarán cercos temporales, barreras o mallas donde sea necesario para prever el acceso de personal no autorizado a las áreas clasificadas.

### 3.1.9 Documentación

Para conducir los vehículos, estos deben de contar con:

- a. La documentación exigida por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, según aplique (Tarjeta de Propiedad, SOAT vigente, revisión técnica, licencia de conducir, entre otros).
- b. La Autorización Interna de Tránsito emitido por PETROPERÚ.

### 3.1.10 Copilotos y acompañantes

Los copilotos o acompañantes:

- a. En caso de observar síntomas de somnolencia en el conductor, deben realizar la intervención y detener el desplazamiento y exigir una pausa por el tiempo que sea necesario.
- b. En caso de detectar conductas agresivas o inadecuadas por parte de los conductores, deben realizar la intervención pertinente en los términos adecuados, para corregir y evitar incidentes.
- c. Apoyar con las comunicaciones vía celular, radio o las que apliquen y sean requeridos por el conductor.
- d. No deben realizar actividades que puedan generar distracción al conductor.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 14 de 25

- e. Asegurar que los objetos que se tienen al interior del vehículo (teléfonos, botellas de agua, EPP, etc.) no interfieran en el control del vehículo y no se conviertan en proyectiles hacia el conductor o los acompañantes.
- f. De presentarse algún incidente durante el desplazamiento y si sus condiciones de salud y de integridad física lo permiten, debe informar de inmediato al Centro de Control.

### 3.1.11 Límites de Velocidad

- a. En la zona industrial y administrativa de PETROPERÚ la velocidad máxima de manejo no puede exceder los 25 km/h.
- b. En los estacionamientos de PETROPERÚ la velocidad máxima de manejo no puede exceder los 15 km/h.
- c. La velocidad de manejo fuera de las instalaciones debe ser según lo establecido en el Gerenciamiento de Viaje u Hoja de ruta.  
Estos límites máximos se restringen en función de las condiciones de visibilidad, terreno, climatología, carga, pasajeros, peatones, etc. Asimismo, debe considerarse que, en caso de lluvias fuertes que puedan producir algún incidente, se debe paralizar el vehículo hasta que está condición haya sido superada.

### 3.1.12 Alimentación del conductor

- a. Con el fin de evitar somnolencia durante recorridos largos, los conductores, deben procurar ingerir alimentos ligeros; evitar comidas pesadas que induzca a la somnolencia.

## 3.2 Gerenciamiento de Viajes

El Gerenciamiento de Viajes es un sistema de planeación, autorización y monitoreo de viajes vehiculares, diseñado para minimizar los riesgos presentes en un viaje y para asegurar que se disponga de medidas de control apropiadas durante todo el trayecto o imprevistos que pueda suscitarse.

El “Análisis de Viaje” es parte del documento Gerenciamiento de Viajes y detalla tiempos y rutas del viaje, incluyendo paradas de descanso, condiciones e información del vehículo, así como del conductor y de los pasajeros.

### a. Viajes Cubiertos:

Un Gerenciamiento de Viajes debe ser preparado para:

- Viajes operacionales o con fines de negocio, superiores a 25 km.
- Actividades no rutinarias
- En lugares remotos o que existan condiciones adversas.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	<b>Versión: v. 0</b> <b>Página 15 de 25</b>

Excepción:

- Entre poblaciones o ciudades con vías pavimentadas, que se encuentren dentro de 25 km de su lugar de trabajo.
- Traslados individuales de personal de / hacia sus viviendas.

Todos los viajes que cumplan con alguna de las condiciones anteriormente descritas deben presentar un Gerenciamiento de Viajes debidamente diligenciado para el trayecto de ida y regreso; siendo también aplicables estos requisitos para contratistas que transporten personal de PETROPERÚ.

Nota: Cada operación podrá definir condiciones adicionales de aplicación, dependiendo del nivel de riesgo y accidentalidad en las diferentes rutas utilizadas; toda nueva condición de aplicabilidad del Gerenciamiento de Viajes en cada operación debe ser aprobada por la Gerencia Dpto de la operación y la función seguridad.

#### **b. Desarrollo:**

El Gerenciamiento de Viajes cumple la función de análisis de riesgo y planeación de medidas de control para disminuir la probabilidad y severidad de un incidente; debiéndose realizar un formulario completo para cada viaje cubierto; cada pregunta tiene una clasificación y la suma total indica que tan riesgoso es el viaje.

Los involucrados en el viaje (el conductor, el supervisor responsable y la persona que autoriza el documento) deben sostener una reunión para la evaluación de los riesgos asociados al viaje, los resultados de esta reunión deben quedar documentados en el "Gerenciamiento de Viajes".

Entre otros puntos se debe evaluar que:

- a) El supervisor y el conductor hayan definido la ruta (ida y vuelta), incluyendo peligros potenciales y lugares apropiados para descansar/dormir.
- b) Los riesgos de manejo potenciales, especialmente intersecciones peligrosas, sean identificados anticipadamente, tomándose en cuenta el terreno, clima, vías peligrosas conocidas, límites de velocidad, días festivos, etc.
- c) Se asignen vehículos apropiados para el viaje tomando en consideración los riesgos previamente identificados.
- d) Asegurarse que los conductores estén mental y físicamente aptos, prestando especial atención a las horas ya laboradas, cantidad de horas de sueño obtenidas antes del viaje, hora del día, estado de alerta, alimentos ingeridos, etc.
- e) Los conductores y pasajeros sean informados del viaje: ruta, riesgos, paradas planificadas, etc.
- f) Se debe estimar la hora de llegada al destino, las personas en el lugar de destino deben tomar las medidas necesarias para activar un plan de respuesta a emergencias en el caso de que el viajero no llegue a la hora estimada.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 16 de 25

- g) Se debe cuestionar la necesidad y seguridad de cada viaje, buscando siempre posibles formas de eliminar los mismos o encontrando maneras seguras de lograr el objetivo del viaje en cuestión.
- h) Se debe considerar el uso de sistemas alternativos de transporte en caso la evaluación de los riesgos demuestre que el viaje no se puede realizar y/o es de alto riesgo.
- i) Cuando sea inevitable manejar, se debe explorar siempre alternativas como la de combinar varios viajes en uno, y utilizar los servicios de contratistas de transporte aprobados, especialmente para viajes urgentes.
- j) Una vez tramitado y aprobado el Gerenciamiento de Viajes, el encargado de la vigilancia o despachador es responsable de recibir los registros del Gerenciamiento de Viaje y proporcionar estos a la función seguridad de cada sede. Cuando no se tenga control de vigilancia antes de salir de viaje, se debe guardar el registro del Gerenciamiento de Viajes en la guantera del vehículo y/o entregarse al representante de la función seguridad en el punto de partida, o en su defecto, en el siguiente destino más cercano.
- k) En el caso que se presente una excepción de un viaje más largo, este debe ser planificado de tal manera que el empleado tenga un apropiado período de descanso antes de manejar de nuevo.

En tal sentido, el plan podría incluir conductores adicionales, estancias en hoteles reservadas con anticipación, entre otros; registrándose esta información en la casilla de observaciones del formato de Gerenciamiento de Viaje y en la "Hoja de Ruta" elaborada.

- l) El siguiente procedimiento debe seguirse para todos los viajes sujetos a un plan de Gerenciamiento de Viajes:


#### **Antes del Viaje**

- El conductor debe completar el formato de Gerenciamiento de Viaje con el Análisis de Viaje, así como recibir las aprobaciones correspondientes de acuerdo con el puntaje obtenido en dicha evaluación. Las aprobaciones deben estar reflejadas en el documento Gerenciamiento de Viaje.
- El gerente del viaje debe asegurarse que el viaje es necesario.
- El conductor verifica la idoneidad del vehículo para realizar el viaje, usando el Check List de Pre-Usos Vehicular correspondiente.

#### **Durante el Viaje**

- El conductor, de ser necesario debe informar la hora prevista de llegada a su destino.
- El jefe inmediato del conductor debe estar disponible para las llamadas telefónicas del conductor. El conductor debe comunicarse telefónicamente con su supervisor, según se especifica en el plan de viaje.
- El conductor debe cumplir todos los requerimientos de descanso, especificados en el plan de viaje.
- El supervisor del conductor en conjunto con el representante de la función seguridad debe estar preparado para iniciar procedimientos apropiados de recuperación en caso de incidente o atraso del vehículo.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 17 de 25

### Después del Viaje

- El conductor debe reportarse al centro Control de su Sede y su jefe inmediato cuando haya culminado el recorrido.
- El conductor y su supervisor deben discutir cualquier dificultad o riesgos no previstos encontrados, con el fin de asegurar que estos se diseccionen adecuadamente para futuros viajes.

### 3.3 Test de Fatiga y Somnolencia

El conductor que realice conducción mayor a (02) dos horas de viaje debe rellenar y firmar el formato FORA1-186 "Control de Fatiga del Conductor", antes de iniciar su recorrido, para garantizar que el conductor:

- Ha tenido un periodo de descanso nocturno mínimo (8) ocho horas continuas, que brinden condiciones físicas y mentales óptimas para la conducción.
- No ha ingerido o consumido alcohol, drogas y/o medicamentos o alimentos pesados que podrían causar somnolencia.

Este documento debe ser entregado a su Jefe Inmediato para autorización y firma respectiva.

### 3.4 Uso de vehículos personales para actividades de PETROPERÚ

Los vehículos personales SOLO podrán ser empleados para ejecutar actividades de PETROPERÚ, si cuentan con la justificación y autorización escrita del Gerente (Nivel II) de su dependencia.

Notas:

- Esta autorización (informe de uso de vehículo personal para actividades laborales), debe ser remitida mediante memorando a la función Seguridad de cada Sede.
- La autorización para conducción de vehículos personales tendrá una duración máxima de (06) meses, pasado este tiempo debe evaluarse las actividades y renovarse la autorización (memorando) por el nivel II.
- Cualquier vehículo personal debe cumplir con todos los requisitos establecidos en este procedimiento (numeral 2.1) y poseer las pólizas de seguro equivalentes a las establecidas por la empresa.
- Si el conductor no cuenta con la autorización y requerimientos establecidos por la empresa, queda prohibido que haga uso de un vehículo personal para cumplir actividades propias de PETROPERÚ. Éste será considerado como una falta muy grave y en caso de alguna eventualidad no será considerado como accidente de trabajo.
- La autorización para conducción de vehículos personales no reemplaza a la Autorización Interna de Tránsito.
- La jefatura es responsable de verificar y asegurar el cumplimiento de los mantenimientos, inspecciones y otras gestiones estipuladas en el presente documento.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 18 de 25

### 3.5 Evaluación práctica de conductores

Para contar con la Autorización Interna de Tránsito, el conductor debe pasar por el proceso de evaluación práctica que realiza PETROPERÚ:

- Se debe realizar una prueba de ruta básica (Evaluación Práctica de Conductores de Vehículo Liviano) ejecutada por personal designado de la función seguridad.
- Las Gerencias Dpto Seguridad, debe seleccionar al personal competente por cada operación, para realizar la evaluación practica a los conductores.
- Antes de iniciar se le solicita al conductor la licencia de conducción, y se verifica su validez, las restricciones médicas (si existen) y si corresponde la categoría con el tipo de vehículo que deba conducir.
- Se deberá evaluar al conductor en base a los parámetros establecidos y al terminar la evaluación práctica, se analizará los hábitos del conductor y se plasmará las observaciones y recomendaciones en el formato Evaluación Práctica de Conductores.
- En base a los resultados obtenidos, se decidirá si está autorizado para conducir un vehículo a nombre de PETROPERÚ, de acuerdo con los siguientes criterios:

Calificación	Nivel	Acciones
>90 Puntos	Riesgo Alto	El conductor no puede conducir ningún vehículo a nombre de PETROPERÚ y/o de sus contratistas. Se requiere la aprobación de la Gerencia Nivel II para asignarle un vehículo, luego de que se realice un entrenamiento apropiado para corregir los comportamientos de conducción.
75 – 90 Puntos	Riesgo Medio Alto	El conductor no podrá conducir hasta que renueve el curso de Manejo Defensivo y corrija los comportamientos de conducción detectados, posteriormente se le programará una re-evaluación para que pueda continuar con la conducción.
60 – 74 Puntos	Riesgo Medio	El conductor será reevaluado para valorar las mejoras en los comportamientos de conducción.
< 60 Puntos	Riesgo Bajo	El conductor aprueba la Evaluación Práctica

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 19 de 25

**NOTA:**

- \* Si el conductor en su segunda evaluación tiene el mismo nivel, inmediatamente pasará a una calificación más alta.

### 3.6 Acciones Preventivas, Correctivas y Disciplinarias

#### 3.6.1 Acciones preventivas

- En caso el conductor cometa alguna falta en la conducción (que no haya causado pérdida), para seguir conduciendo debe volver a pasar su "Evaluación práctica de conductor".
- Para el caso de conductores reincidentes (2da vez), estos podrán volver a ser evaluados en (01) un mes, previa presentación de:

- Nuevo certificado de Manejo Defensivo (antigüedad máxima de un mes).

Durante dicho periodo de tiempo no podrán conducir ningún vehículo.

- Para conductores con faltas recurrentes (3ra vez), estos serán evaluados en base al numeral 3.6.2.

#### 3.6.2 Acciones correctivas y disciplinarias

- Para el caso de faltas graves (incidentes con pérdida y/o potencial de gravedad 1 o 2), se le suspende la autorización interna de tránsito, hasta que presente:
  - Aprobación de la "Evaluación practica de conductor"
  - Nuevo certificado de curso de manejo defensivo (antigüedad máxima de un mes)
  - Compromiso del conductor
  - Solitud de habilitación de conducción del jefe inmediato y/o administrador de contrato.
- En caso el conductor sea reincidente en las faltas graves, se le suspende la autorización interna de tránsito por un periodo de dos años en todas las Sedes de PETROPERÚ.

### 3.7 Inspección y mantenimiento de vehículos

#### 3.7.1 Inspección vehicular total

Todos los vehículos de PETROPERÚ y contratistas (sin excepción), deben tener por lo menos una inspección mensual detallada, según el tipo de vehículo.

Esta inspección debe estar avalada y firmada por un personal técnico especializado y/o el responsable de la flota de la Sede o de la empresa contratista, según aplique.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 20 de 25

Los resultados deben ser comunicados a las jefaturas de cada dependencia usuaria o administradores de contrato; con base en el mismo, se debe definir la continuidad o necesidad de reparación del vehículo.

- La dependencia encargada de toda la flota vehicular y administradores de contrato deben reportar mensualmente a la función seguridad los resultados de la Inspección Vehicular Total de todos los vehículos a su cargo; de considerarse pertinente, el supervisor o el representante de la función seguridad verificará físicamente los resultados de la inspección vehicular, aún sin ser reportadas anomalías.

### 3.7.2 Mantenimiento de los vehículos

Todas las dependencias usuarias, la dependencia encargada de la flota vehicular de cada Sede y contratistas, deben de contar con:


- Registro y evidencias de los **mantenimientos correctivos** ejecutados para cada vehículo.
- Programa y evidencias de los **mantenimientos preventivos** por vehículo.

Los Mantenimientos Preventivos deben ser programados cada 5000 km, pudiendo ser ejecutados en un margen de +/- 200 km. Queda prohibido el tránsito del vehículo en caso no se ejecute el mantenimiento en el rango estipulado.

## V. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El FORO1-674 Autorización Interna de Tránsito (numeral 1.4), puede ser reemplazado por otro sistema igual o superior que opte la Sede; siempre que, permita identificar al conductor y la fecha de vencimiento de su autorización.
- El uso de los formatos es de uso exclusivo para personal de PETROPERÚ, quedando totalmente prohibido el uso del logo de PETROPERÚ por personal tercero; según aplique, las empresas contratistas deben generar sus propios formatos con su propio logo (en coordinación con el administrador de contrato, se podría tomar en referencia la gestión de PETROPERÚ).
- La empresa contratista debe firmar y autorizar su gestión vehicular, según su estructura organizacional; queda prohibido que personal de PETROPERÚ intervenga directamente en la gestión de la empresa contratista, sin menos cabo que se respete y cumpla los protocolos de seguridad estipulados en las instalaciones de PETROPERÚ.
- El cuaderno de observaciones, según evaluación del responsable del vehículo y/o dependencia responsable, puede ser reemplazado por el uso diario del FORA1-185, "Check List de Pre-Uso Vehicular", considerando que esta documentación debe estar disponible.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 21 de 25

- Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento debe ser analizada por la jefatura interesada y la jefatura de seguridad correspondiente o quien haga sus veces en la organización.
- Mediante dure el estado de emergencia por Covid-19, el test de alcoholemia queda suspendido, sin embargo, éste a solicitud de alguna dependencia interesada puede ser ejecutado con las medidas de control correspondientes.

Fecha de próxima revisión: 15.09.2023

Responsable de la próxima revisión: Jefatura Gestión y Mejora Continua

## **VI. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

No aplica por ser primera versión.

## **VII. PROCESO AL QUE PERTENECE**

<b>Código del Proceso</b>	<b>Nombre del proceso</b>	<b>Nivel del proceso</b>
S8.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud en el Trabajo	Nivel 1

## **VIII. ANEXOS**

Anexo 1: FORA1-674, "Autorización Interna de Tránsito"

Anexo 2: Acuerdo para la conducción de vehículos

Anexo 3: FORA1-185, "Check List de Pre-Uso Vehicular".

Anexo 4: FORA1-186, "Control de Fatiga del Conductor".

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 22 de 25

## ANEXO 1

### “FORA1-674, Autorización Interna de Tránsito”

#### Autorización Interna de Tránsito

<b>LOGO DE LA EMPRESA</b> (PETROPERÚ O CONTRATISTA)	CÓDIGO INTERNO: LL-XX-XXXX Sede "LLLLLL" Jefatura Seguridad Autorizado para:
<b>VEHÍCULO AUTORIZADO</b>	
Empresa/Dep:	
<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>FOTO</b>
<div style="font-size: 48px; opacity: 0.5;">Página 1</div> <div style="font-size: 10px; margin-top: 5px;">Firma del autorizador</div>	

Esta Autorización Interna de Conducción es personal e intransferible, constituye la acreditación del portador. En caso de pérdida acercarse a la oficina de seguridad.	
Cargo: DNI: Nro Lic. Conducir: Categoría: Grupo sanguíneo: Restricciones: Fecha de emisión: Fecha de venc:	<div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 120px; margin: 10px auto;"></div> <div style="text-align: center;">Firma y sello control</div>
Este documento es de carácter interno y referencial; por lo tanto, no reemplaza la licencia de conducir, ni genera vínculo laboral alguno.	

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:



	MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO LINA1-056
	GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR	LINEAMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 23 de 25

## ANEXO 2

### Acuerdo para la conducción de vehículos (referencial)

#### Acuerdo para la conducción de vehículos

Mediante el presente documento yo, \_\_\_\_\_,  
identificado con DNI \_\_\_\_\_, perteneciente a la empresa \_\_\_\_\_;  
indico que me encuentro capacitado para la conducción de vehículos dentro de las  
instalaciones de la empresa PETROPERÚ.

Asimismo, indico que:

- Cuento y he aprobado satisfactoriamente mi curso de Manejo Defensivo.
- Conozco y cumplo el Reglamento de Tránsito del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Conozco y cumplo los lineamientos comprendidos en la Gestión Corporativa Vehicular de la empresa PETROPERÚ.

En tal sentido, me comprometo a cumplir estrictamente los lineamientos relacionados a la conducción, velar por mi seguridad y la de los tripulantes; así como cuidar el vehículo que se me fue asignado.

\_\_\_\_\_  
Firma del conductor

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b> <b>Versión: v. 0</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> <b>Gerencia Departamento Seguridad</b> <b>Gerencia Departamento Seguridad Talara</b>	<b>Página 24 de 25</b>

### ANEXO 3

#### “FORA1-185, Check List de Pre-Use Vehicular”

SEDE:	N° DE TARJETA PROPIEDAD:			KM. INICIAL:		
VEHÍCULO:	N° DE LICENCIA:			HORA:	DEPENDENCIA:	
MODELO:	N° PLACA:			FECHA:	SOAT (f. caducidad):	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONDUCTOR:						
APELLIDOS Y NOMBRES DEL JEFE INMEDIATO:						

SISTEMA DE LUCES	B	ME	NT
LUZ DELANTERA DERECHA ALTA			
LUZ DELANTERA IZQUIERDA ALTA			
LUZ DELANTERA IZQUIERDA BAJA			
LUZ DELANTERA IZQUIERDA BAJA			
LUZ INTERMITENTE DELANTERA (DIRECCIONAL)			
LUZ INTERMITENTE POSTERIOR (DIRECCIONAL)			
LUCES NEBLINERAS (MIN 2)			
LUCES DE RETROCESO			
LUCES DE FRENO			
LUCES DE EMERGENCIA			
LUZ INTERIOR			

PARTE EXTERNA	B	ME	NT
PARABRISA DELANTERA			
MANUBRIO DEL VIDRIO PUERTA DERECHA			
MANUBRIO DEL VIDRIO PUERTA IZQUIERDA			
VIDRIO LATERAL POSTERIOR DERECHA			
VIDRIO LATERAL POSTERIOR IZQUIERDA			
PARABRISA POSTERIOR			
LIMPIA PARABRISA			
SISTEMA DE AGUA BOMBA LIMPIEZA			
ESPEJO LATERAL DERECHO			
ESPEJO LATERAL IZQUIERDO			
CINTA REFLECTIVA			

ESTADO DE LLANTAS	B	ME	NT
LLANTA DELANTERA DERECHA			
LLANTA DELANTERA IZQUIERDA			
LLANTA POSTERIOR DERECHA			
LLANTA POSTERIOR IZQUIERDA			
LLANTA DE REPUESTO			
AROS Y PESTAÑAS			
ESPARRAGOS Y TUERCAS			

ACCESORIOS DE SEGURIDAD	B	ME	NT
TRIÁNGULO DE SEGURIDAD (MIN 2)			
EXTINTOR			
ALARMA DE RETROCESO			
CLAXON			
TACOS DE SEGURIDAD (MIN 2)			
BOTIQUIN			
GATA Y PALANCA			
LLAVE DE RUEDA			
JUEGO DE LLAVES			

DOCUMENTOS	DA	DNA	NT
TARJETA DE PROPIEDAD			
TARJETA DE SEGURO SOAT			
REVISIÓN TÉCNICA			
AUTORIZACIÓN DE MANEJO			
LICENCIA DE CONDUCIR			

OTROS	B	ME	NT
TAPA DE RADIADOR			
TAPA DEL TANQUE DE GASOLINA Y/O PETROLEO			
TAPA DE ACEITE MOTOR			
CABLE, CADENA Y/O ESTROBO			
CABLE PARA TRANSFERENCIA DE CARGA DE BATERIA			
NIVEL DE AGUA DEL RADIADOR			
NIVEL DE ACEITE DE MOTOR			
NIVEL DE ACEITE HIDRÁULICO			
NIVEL DE LÍQUIDO DE FRENO			
NIVEL DE COMBUSTIBLE			
REVISIÓN DE FUGAS: ACEITE, AGUA Y COMBUSTIBLE			
SISTEMA DOBLE TRACCIÓN 4X4			
ASIENTOS			
CINTURONES DE SEGURIDAD			
SISTEMA DE MATACHISPAS			

ESTADO DE FRENO	B	ME	NT
FRENO DE SERVICIO			
FRENO DE PARQUEO			
FRENO DE MOTOR			

**LEYENDA :**  
 B: BUENO  
 ME: MAL ESTADO  
 DA: DOCUMENTO ACTUALIZADO  
 DNA: DOCUMENTO NO ACTUALIZADO  
 NT: NO TIENE O NO APLICA

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL CONDUCTOR

\_\_\_\_\_

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

**OBSERVACIONES:**

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ  
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ

Fecha:

	<b>MANUAL DE LINEAMIENTOS DE PETROPERÚ</b> <b>MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS</b>	<b>CÓDIGO</b> <b>LINA1-056</b>
	<b>GESTIÓN CORPORATIVA VEHÍCULAR</b>	<b>LINEAMIENTO</b>
	<b>GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN</b> Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v. 0 Página 25 de 25

## ANEXO 4

### “FORA1-186, Control de Fatiga del Conductor”

FECHA:											PLACA DEL VEHÍCULO:										
HORA:											TIPO DE VEHÍCULO:										
NOMBRE DEL CONDUCTOR:																					
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO:																					
<b>ACTIVIDADES REALIZADAS PREVIAS AL DESPLAZAMIENTO</b>																					
Horas trabajadas en el último turno de trabajo	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	Más:										
Horas dedicadas a conducir en el último turno de trabajo	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Más:										
Horas dedicadas a dormir en las últimas 24 horas. (Si ha dormido menos de 8 horas no puede manejar rutas largas)	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Más:										
Indique fecha y hora del último turno de trabajo en el que condujo	Día:					Fecha:					Horas:										
Tipo de vehículo que utilizo:																					
<b>DATOS DEL VIAJE O RECORRIDO A REALIZAR</b>																					
¿El viaje estaba planeado dentro de sus actividades?	SI		No		Si la respuesta es NO conteste la pregunta siguiente.																
¿Está de acuerdo con realizar el viaje? (Si la respuesta es negativa especifique)	SI		No		Especificar:																
¿Hora de inicio de la jornada laboral?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	AM	PM							
¿Hora de inicio del recorrido?	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	AM	PM							
El vehículo se encuentra en óptimas condiciones para iniciar el viaje?	SI		No		Especificar:																
¿Lugar de inicio del recorrido?																					
¿Lugar de finalización del recorrido?																					
¿Distancia aproximada del recorrido en kilómetros?																					
¿Tiempo aproximado del recorrido?	Horas:										Minutos										
¿Conoce la ruta a realizar? (Número de recorridos anteriores)	SI										NO										
¿Lleva copiloto? (Nombre)	SI										NO										
¿El copiloto está autorizado para conducir? (Fecha de autorización)	SI										NO										
¿El copiloto conoce y acepta lo indicado en el lineamiento "Gestión Interna de Tránsito Vehicular"?	SI										NO										
<b>ESTADO DEL CONDUCTOR</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>																		
¿Se siente en condiciones físicas y mentales óptimas para conducir?			Si la respuesta es "No" el conductor no es apto para realizar el recorrido.																		
¿Presenta malestares en su salud?			Si la respuesta es "Si" se debe verificar con personal médico para aprobación.																		
¿Se encuentra con algún tratamiento médico y/o medicado?			Si la respuesta es "Si" se debe verificar con personal médico para aprobación.																		
¿Ha ingerido licor y/o sustancias psicoactivas en las últimas 24 horas?			Si la respuesta es "Si" el conductor no es apto para realizar el recorrido.																		
¿Presenta algún problema personal que pueda afectar su labor en este momento?			Si la respuesta es "Si" el conductor no es apto para realizar el recorrido.																		
¿Reconoce los síntomas y/o acciones a tomar para evitar los micro sueños?			Si la respuesta es "No" consulte con su supervisor para las recomendaciones.																		
¿Está de acuerdo con realizar la movilización?			Si la respuesta es "No" el conductor no es apto para realizar el recorrido.																		
¿El conductor puede realizar el recorrido ? (Jefe Inmediato)	SI										NO										
Observaciones:																					
PETROPERÚ se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información; se considerara falta grave la información fraudulenta y se tomará acciones disciplinarias.																					
FIRMA DEL CONDUCTOR										FIRMA DEL JEFE INMEDIATO											

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha: