

Guía de Usuario SRC 3.0 Módulo: Afectaciones y Desafectaciones

Rol Contratista

Índice de contenidos

01. Introducción

02. Mi rol en SRC 3.0

03. Acceso al sistema

04. Mis tareas en SRC

Creación de Solicitud de Afectaciones (manual)

Creación de Solicitud de Afectaciones (masivo)

Reenviar o cancelar Afectación objetada

Afectar Vehículos/Equipos/Embarcaciones

Visualizar y exportar Listado de afectaciones

Cancelar afectación

Editar afectaciones

05. Comunicaciones que voy a recibir

01. Introducción

SRC 3.0 es la plataforma que incorpora mejoras significativas en funcionalidad, trazabilidad y experiencia de usuario en el actual **Sistema de Recursos Contratados**, la plataforma que utilizamos para la gestión de los recursos contratados.

Esta evolución surge como respuesta a las necesidades de transformación digital de YPF con los objetivos de:

- › centralizar la información
- › agilizar procesos de alta de recursos y seguimiento
- › colaborar con la medición de la performance del proveedor
- › facilitar la toma de decisiones con reportes en tiempo real

SRC 3.0 nos permite una gestión más eficiente, ágil y colaborativa entre todas las áreas involucradas en el ciclo de vida de las contrataciones.



02. Mi rol en el SRC 3.0

Como usuario Contratista, tu rol en el SRC 3.0 es clave en el proceso de gestión de recursos contratados:



Sos responsable de:

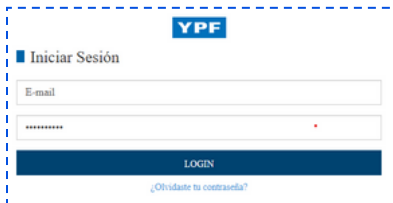
- > Realizar la declaración de recursos que prestan servicio a YPF en el sistema
- > Cargar la solicitud de afectaciones y desafectaciones
- > Informar la aplicación mensual de recursos en cada contrato/área que presta servicio (carga mensual)
- > Mantener información actualizada
- > Declarar las subcontratistas y su documentación.



03. Acceso al Sistema

Para ingresar completá los siguientes pasos:

1. **Ingresá** al Sistema de Recursos Contratados haciendo clic en el [enlace](#)
2. El sistema detecta tu rol y muestra las opciones que podés usar.
3. **Completá** los campos:
E-mail
Contraseña
4. **Hacé clic** en el campo: LOGIN



The screenshot shows a login interface for YPF. At the top right is the YPF logo. Below it is the heading 'Iniciar Sesión'. There are two input fields: the first is labeled 'E-mail' and the second is for the password, indicated by asterisks. Below the password field is a dark blue button labeled 'LOGIN'. At the bottom, there is a link that says '¿Olvidaste tu contraseña?'.

04. Mis tareas en SRC 3.0

El Módulo “Afectaciones” del Sistema de Recursos Contratados (SRC) es la que permite asignar o desafectar (remover) recursos (personas, vehículos, equipos o embarcaciones) a contratos específicos.

Además, podrás gestionar los ingresos por excepción y consultar el estado actual de los recursos, sus afectaciones, requisitos pendientes, credenciales vigentes e historial de movimientos

En esta sección encontrarás el paso a paso para las tareas clave:

- Afectaciones
- Creación de Solicitud de Afectaciones (manual y masivo)
- Reenviar o cancelar Afectación objetada
- Afectar Vehículos/Equipos/Embarcaciones -
- Visualizar y exportar Listado de afectaciones
- Cancelar afectación
- Editar afectaciones



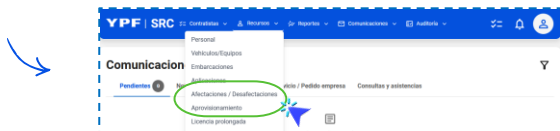
Afectaciones

Esta funcionalidad permite asignar recursos (personas, vehículos, equipos o embarcaciones) a contratos específicos. Las afectaciones pueden realizarse de forma individual o masiva, y pasan por un flujo de aprobación que involucra a diferentes responsables según el tipo de contrato.

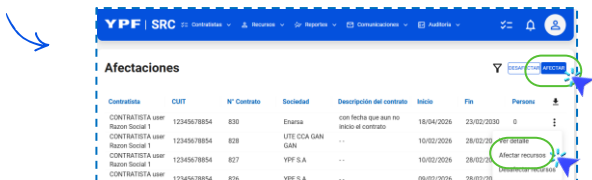
Crear solicitud de Afectación de Personas (Manual)

La afectación manual te permite asignar recursos uno por uno a un contrato específico. Seguí estos pasos:

1. Ingresá al módulo **Recursos**, hacé clic en **Afectaciones/Desafectaciones**



2. Seleccioná la opción **Afectar** o desde un contrato ingresar desde los tres puntos a la opción **Afectar recursos**.



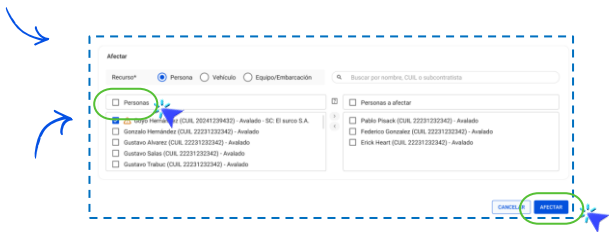
3. Completá los datos generales:

- Número de contrato
- UO-Área
- Centro físico
- Provincia
- Habilitación de ingreso
- Función estandarizada
- Motivo de afectación
- N° de afectación
- Desafectación programada entrante
- Funciones secundarias
- Si es un reemplazo

4. Al llenar los datos, se habilitará el **Histórico de Afectaciones** del recurso

5. Hacé clic en **Siguiente**

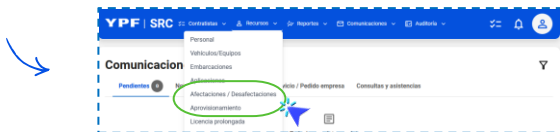
6. Seleccioná recursos habilitados para afectar.

7. Confirmá la solicitud presionando **Afectar****IMPORTANTE:**

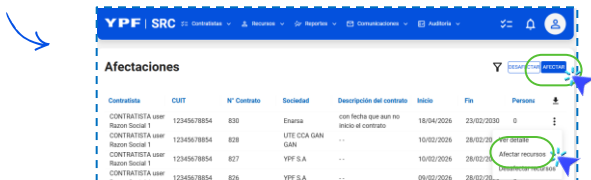
Para personas: la solicitud queda pendiente de aprobación interna de YPF, deberás hacer el seguimiento desde el sistema y/o canalizar las consultas con la inspección del contrato.

Crear solicitud de Afectación de Personas (Masivo)

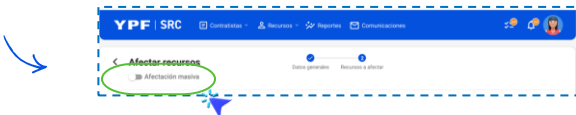
1. Ingresá al módulo Recursos, hacé clic en Afectaciones/Desafectaciones



2. Seleccioná la opción **Afectar** o desde un contrato ingresar desde los tres puntos a la opción **Afectar recursos**.

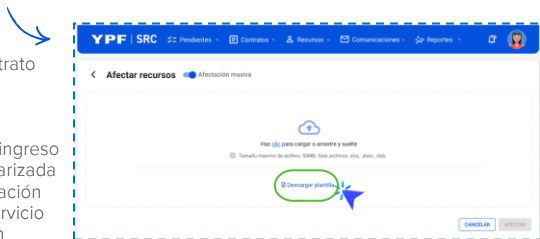


3. Activá el Check de Afectación Masiva



4. Descargá la plantilla (este archivo contiene todos los campos necesarios con el formato correcto) y completá las siguientes columnas para cada recurso

- Número de contrato
- UO-Área
- Centro físico
- Provincia
- Habilitación de ingreso
- Función estandarizada
- Motivo de afectación
- Relación con servicio
- N° de afectación
- Desafectación programada entrante
- Funciones secundarias
- Si es un reemplazo



5. Presioná el botón “Clic” para cargar o arrastra el archivo a la zona indicada. El sistema validará el contenido del archivo:

Si hay errores:

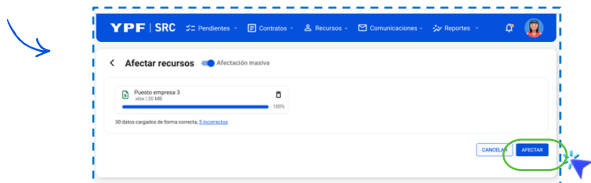
- El sistema te permitirá descargar un informe de errores
- El informe detallará específicamente qué está mal en cada fila
- Corrige los errores en tu archivo y vuelve a cargarlo

Si todo está correcto:

- El sistema te mostrará un resumen de los recursos a afectar



6. Presioná **Afectar** para procesar la afectación masiva



IMPORTANTE:

En caso de realizar una solicitud de **afectación masiva** considerá lo siguiente:

Para personas: se generan múltiples solicitudes pendientes de aprobación interna de YPF, deberás hacer el seguimiento desde el sistema y/o canalizar las consultas con la inspección del contrato.

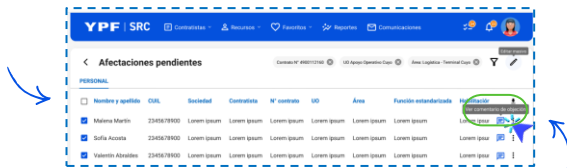
Para vehículos/equipos/embarcaciones: aprobación automática.



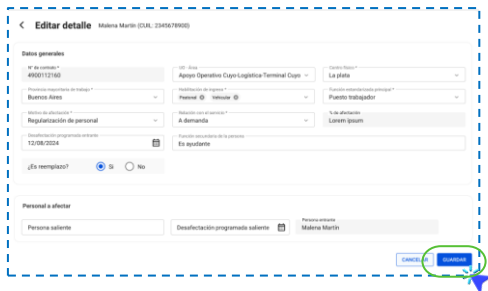
Reenviar o cancelar Afectación objetada

La afectación objetada permite devolver una solicitud para su corrección sin cerrar el proceso. En el Nuevo SRC 3.0, los usuarios internos pueden objetar una afectación en lugar de rechazarla, haciendo que la solicitud vuelva a la instancia previa para corregirse y luego seguir con el flujo normal de aprobación.

1. Filtrá por Estado = **Objetado** en el listado de afectaciones: Acción de devolver una solicitud para que sea corregida, sin cerrar el proceso. Permite que se corrija y reenvíe



2. Revisá el **motivo de objeción** y corregí los datos necesarios hacé clic en Guardar.



3. Hacé en **Reenviar Solicitud** para continuar el flujo.

Reenviar solicitud

¿Estás seguro de que quieres reenviar la solicitud de los recursos seleccionados (3)? Por favor, cuéntanos el motivo de tu decisión.

Tened en cuenta: Al reenviar esta solicitud, se enviará una tarea pendiente al inspector

Respuesta masiva

Comentario
Sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut

0/250

N° Contrato	UO	Área	Nombre y apellido	CUIL	Comentario
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Melena Martín	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut lab. <input type="radio"/> Pendiente Inspección
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Sofía Acosta	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut lab. <input type="radio"/> Pendiente Inspección
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Valentín Abrakdes	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut lab. <input type="radio"/> Pendiente Inspección

4. Si decidís no continuar, seleccioná **Cancelar afectación** y confirma.

Cancelar afectación

¿Estás seguro de que quieres cancelar los recursos seleccionados (3)? Por favor, cuéntanos el motivo de tu decisión.

Tened en cuenta: Al cancelar esta solicitud, el flujo se descartará

Respuesta masiva

Comentario
Sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua ut

0/250

N° Contrato	UO	Área	Nombre y apellido	CUIL	Motivo
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Melena Martín	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Sofía Acosta	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua
2345678900	Lorem ipsum	Lorem ipsum	Valentín Abrakdes	2345678900	Sed do elusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua

Afectar Vehículos/Equipos/Embarcaciones

1. Accedé al módulo **Afectaciones/Desafectaciones**, luego a **Contratos**



YPF | SRC

AGS S.R.L.

N° de identificación CUIT: 30714701610 Fecha de creación: 12/09/2024

PERSONAL
VEHÍCULOS/EQUIPOS
EMBARCACIONES
AFECTACIONES

DATOS CONTRATISTA SUBCONTRATISTAS SEGUROS **CONTRATOS** PERSONAL VEHÍCULOS/EQUIPOS EMBARCACIONES HISTORIAL

2. Hacé clic en “Afectar”

YPF | SRC

AGS S.R.L.

N° de identificación CUIT: 30714701610 Fecha de creación: 12/09/2024

DATOS DEL CONTRATISTA SUBCONTRATISTAS SEGUROS **CONTRATOS** PERSONAL VEHÍCULOS/EQUIPOS

N° de contrato	Sociedad	Descripción del contrato	Inicio	Fin	Personal afectado	Personal en proceso	Unidades afectadas
4900112160	YPF S.A.	Lorem ipsum dolor sit amet.	14/11/2024	14/11/2025	2	0	2

AFECTAR

3. Seleccioná el contrato y área y el tipo de recurso (Vehículo, Equipo, Embarcación) y hacé clic en **Afectar recursos**

DATOS DEL CONTRATISTA SUBCONTRATISTAS SEGUROS **CONTRATOS** PERSONAL VEHÍCULOS/EQUIPOS

N° de contrato	Sociedad	Descripción del contrato	Inicio	Fin	Personal afectado	Personal en proceso	Unidades afectadas
4900112160	YPF S.A.	Lorem ipsum dolor sit amet.	14/11/2024	14/11/2025	2	0	2
4960110000	A-EVANGELISTA S.A.	Lorem ipsum dolor sit amet.	14/09/2024	20/09/2024	0	0	0
4970609000	A-EVANGELISTA S.A.	Lorem ipsum dolor sit amet.	14/11/2024	14/11/2025	3	0	3

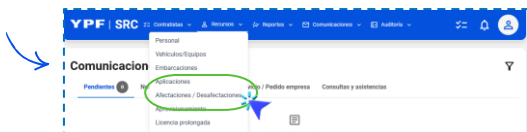
AFECTAR RECURSOS
Ver detalle afectación

La aprobación es automática para estos tipos de recursos.

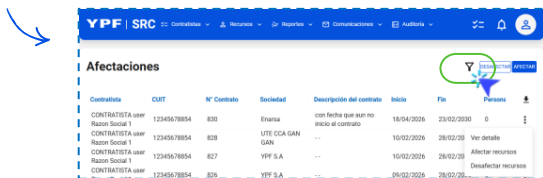
Visualizar y exportar

Listado de afectaciones

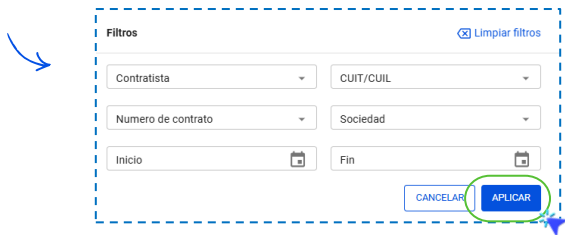
1. Accedé al menú **Recursos** luego en **Afectaciones/Desafectaciones**



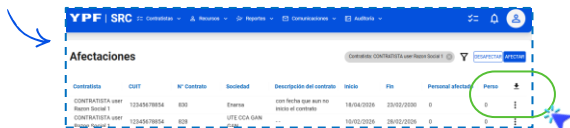
2. Hacé clic en Personal, y luego en el icono de Filtro




3. Aplicá los filtros que sean necesarios y luego hacé clic en **Aplicar**.



4. Podrás descargar para exportar el listado en Excel



The screenshot shows the 'Afectaciones' section of the YPF SRC system. It features a table with columns for 'Contratista', 'CURT', 'N° Contrato', 'Sociedad', 'Descripción del contrato', 'Inicio', 'Fin', 'Personal afectado', and 'Peso'. The 'Peso' column for the first row is circled in green, and a download icon (a blue arrow pointing to a document) is also circled in green. A blue arrow points to the top left of the interface, and another blue arrow points to the download icon.

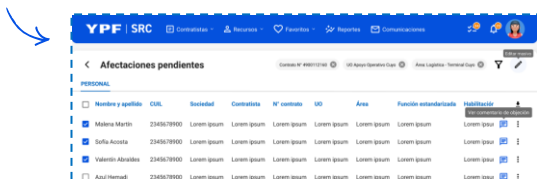
Contratista	CURT	N° Contrato	Sociedad	Descripción del contrato	Inicio	Fin	Personal afectado	Peso	
CONTRATISTA user Razon Social 1	12345678904	830	Enersa	con fecha que aun no inicio el contrato	18/04/2026	23/02/2030	0	0	
CONTRATISTA user Razon Social 2	12345678904	828	YPF OCA GAN	---	10/01/2026	28/02/2026	0	0	

Importante: desde esta sección también podrás iniciar el proceso de afectación o desafectación haciendo click en el botón superior correspondiente..



Cancelar afectación

1. Ubicá la afectación en estado **pendiente u objetado**.



2. Hacé clic en los tres puntos y seleccioná **Cancelar** afectación.

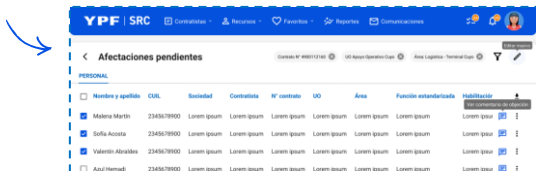


3. Confirmá la cancelación (opcional: agrega comentario). El estado cambia a **Cancelada** y se registra en el historial



Editar afectaciones

1. Accedé a **Afectaciones Pendientes**.



2. Seleccioná **Editar detalle** desde el menú de acciones.



3. Modificá los campos permitidos:

- UO-Área
- Centro físico
- Provincia
- Relación con el servicio
- Funciones secundarias
- Fecha de incorporación

Editar afectación de Matias Almazan (CUIL: 20296212912)

N° de contrato: 4900112160 | UO - Área: CILC - MANTENIMIENTO | Centro físico: La Plata

Provincia incorporación de trabajo: Buenos Aires | Tipo de habilitación: Presencial | Función estandarizada principal: Planero trabajador

Motivo de afectación: A demanda | Relación con el servicio: A demanda | % de afectación: []

Estadificación programada a partir de: 12/08/2025 | Funciones secundarias de la persona: Es asistente

¿Es reemplazo? Sí No

Cancelar **Guardar**

4. **Guardá** los cambios para aplicar la edición.

05. Comunicaciones que voy a recibir

SRC 3.0 cuenta con diferentes canales de comunicación para mantenerte informado/a y facilitar la interacción con otros actores del sistema. A continuación te explicamos cada uno:



Consultas y Asistencias

Un nuevo módulo que utilizarás para **comunicarte con el estudio auditor y el servicio médico** para canalizar todas las consultas referidas a la auditoría de documentos



Tareas Pendientes

Son mensajes que **te indican que tenés una tarea por realizar**. Al hacer clic, el sistema te lleva directamente al lugar donde debes ejecutar la acción. Es importante que revises este apartado con frecuencia para mantener tus gestiones al día.



Órdenes de servicio/ Pedidos

Este canal funciona como un correo interno donde se generan todas las **comunicaciones que tienen respaldo legal y formal**. Es importante conservar y dar seguimiento a los mensajes que recibas por esta vía.



Notificaciones

Acá vas a recibir información general que es importante que conozcas, pero que **no requiere que realices ninguna acción**. Por ejemplo: avisos de feriados, comunicados institucionales o novedades del sistema.



Chat

Te dirige al chat externo donde podrás **realizar consultas al asistente virtual** (bot) para resolver dudas frecuentes de forma rápida.



SRC 3.0