

HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación o Adquisición: “**SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP**”.
2. Número del Proceso:
SEL-0008-2025-OLE/PETROPERÚ - PRIMERA CONVOCATORIA.
3. M.E.R.: Reservado **(X)** Público (...).
4. Fecha de aprobación del M.E.R.: 09.04.2025.
5. Tipo de moneda: Dólares americanos.
6. Modalidad: Adjudicación Selectiva.
7. Ítems: SI ☐ NO ☒
En caso de procesos por relación de Ítems, los postores deberán presentar, por cada ítem al que postulan, la documentación solicitada en las condiciones técnicas y en las Bases Administrativas (Documentación para la propuesta técnica-económica y formalización contractual), en la oportunidad señalada en estas.
8. Código(s) del Catálogo de Productos y Servicios Siclair para el presente proceso:
En el presente proceso **NO** se requiere estar inscrito en la Base de Datos de Proveedores Calificados de PETROPERU S.A.
Excepción de Oficio aprobada con Informe Técnico N° GEPO-1085-2025.
9. Proceso Sujeto a Acuerdos Comerciales: SI
10. Dependencia y lugar de la convocatoria:
 - Dependencia: Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto
 - Lugar: Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con RUC 20100128218, domiciliado en Calle Las Sidras Mza. X Lote 32, Urbanización Miraflores, Castilla, Piura, convoca la presente contratación.
11. Formalización contractual:
El contrato entre PETROPERÚ S.A. y el postor ganador de la Buena Pro se formalizará con la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, conforme a las formalidades y plazos estipulados en las Bases.
12. Cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos:
Los postores deberán acreditar el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos de acuerdo con lo señalado en el numeral II de las Condiciones Técnicas.
13. Proceso con Criterios y parámetros de evaluación: NO
14. Participación de Notario Público: NO
15. Adjuntos:
 - Condiciones Técnicas
 - Reglamento de Seguridad de Información
 - Medida de seguridad y salud ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú

Nota:

Para completar el nombre y número del proceso en los Anexos de las Bases y el rotulado del(los) sobre(s), los postores deben tener en cuenta los datos señalados en los numerales 1) y 2) del presente documento, respectivamente.



Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ HAYA Jose Manuel
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 24/04/2025 15:39:40-0500

CRONOGRAMA
SEL-0008-2025-OLE/PETROPERU-PRIMERA CONVOCATORIA

“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACION ELECTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

Convocatoria	24/04/2025.
Consultas	25/04/2025 al 29/04/2025 hasta las 16:36 horas.
Absolución de Consultas	07/05/2025.
Integración de Bases	13/05/2025.
Presentación de Propuestas (*)	29/05/2025 hasta las 16:36 horas (*) ✓ De manera electrónica, en el Portal de Convocatorias de PETROPERÚ – SUPLOS
Otorgamiento de la Buena Pro	06/06/2025
Entrega de Bases	Se podrán obtener las bases: <ul style="list-style-type: none">▪ A través del SEACE.▪ A través del correo electrónico: logística-ole@petroperu.com.pe

Notas:

1. Las consultas de los participantes a las Bases se efectuarán:

a. Mediante carta, dirigida a la Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° **SEL-0008-2025-OLE/PETROPERÚ-PRIMERA CONVOCATORIA**, a través del correo electrónico **logística-ole@petroperu.com.pe**, en el plazo señalado en el cronograma

No se aceptarán consultas que se presenten en otras oficinas, fuera de la fecha, horario establecido y/o correos electrónicos distintos a los antes señalados. (En caso de consultas recibidas por correo electrónico, el comprador confirmará por dicho medio la recepción de las consultas al participante).

Las respuestas a las consultas se publicarán a través de la página web del SEACE, mediante pliego absolutorio, según lo señalado en el cronograma. Las respuestas a las consultas formarán parte de las presentes Bases y se integrarán a éstas, en la fecha señalada en el cronograma.

La integración de Bases se publicará a través de la página Web del SEACE e implica la incorporación de las modificaciones y precisiones producto de la absolución de consultas al Texto Original de las Bases, u otras mejoras que considere pertinente PETROPERÚ S.A.

2. De presentar los postores recurso de apelación, éste se presentará en la Oficina de Calle Las Sidras X-32, Urbanización Miraflores, Castilla, Piura; en el horario de 07:00 a 16:00 horas.
3. No se aceptan documentos presentados en un lugar distinto al indicado; en tal caso, se tendrán por no presentados.

(*) Presentación de Propuesta Electrónica	A través del Nuevo Portal de Convocatorias: petroperu.suplos.com https://proveedorespetroperu.suplos.com/ Revisar numeral 3 de las Bases Administrativas “ <i>Condiciones de Participación</i> ” a la fecha de la presentación. Los proveedores que deseen registrar su oferta deben ingresar al Nuevo Portal de Convocatorias de PETROPERÚ S.A., utilizando su usuario y contraseña. Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el Manual de Usuario. (https://cl0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+--Registro.pdf). (https://cl0int-s3-proveedores.s3.amazonaws.com/files/manuales/Manual+Usuario+(Proveedores-Petroperu)+--Presentaci%C3%B3n+de+Ofertas.pdf).
--	--


BASES ADMINISTRATIVAS
**PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA
NUMERO DE PROCESO Y DESCRIPCION INDICADA EN HOJA DE PROCESO ADJUNTA**

	Pág.
1. GENERALIDADES	2
2. MARCO LEGAL	2
3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO	2
4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	2
5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN	2
6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL	2
7. RECURSOS FINANCIEROS	3
8. VALIDEZ DE LA OFERTA	3
9. PLAZO	3
10. CONDICIONES DEL PROCESO	3
11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	8
12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN	8
13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO	9
14. RECURSOS IMPUGNATIVOS	10
15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL	11
16. FORMA DE PAGO	13
17. PENALIDADES	13
18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	14
ANEXOS	
ANEXO N° 1:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO
ANEXO N° 2:	MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO
ANEXO N° 3:	MODELO PROPUESTA
ANEXO N° 4:	DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
ANEXO N° 5:	ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS
ANEXO N° 6:	POLITICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.
ANEXO N° 7:	POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
ANEXO N° 8:	POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL
ANEXO N° 9:	DECLARACION JURADA SOBRE SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 10:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLITICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES.
ANEXO N° 11:	MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
ANEXO N° 12:	DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES
ANEXO N° 13:	DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV, LEY DE PROMOCION DE LA INVERSION EN LA AMAZONIA
ANEXO N° 14:	CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCION Y DE SOBORNO
ANEXO N° 15:	CLAUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 16:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL
ANEXO N° 17:	DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON TRABAJOS PRESTADOS A PETROPERÚ
ANEXO N° 18:	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO
ANEXO N° 19:	FORMULARIO INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

CONDICIONES TÉCNICAS

BASES ADMINISTRATIVAS PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

1. GENERALIDADES

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, con RUC 20100128218, convoca la contratación o adquisición, según detalle indicado en la Hoja de Proceso, que forma parte integrante de las presentes Bases y que se realizará mediante Adjudicación Selectiva, en los términos y condiciones que se detallan a continuación.

2. MARCO LEGAL

El presente Proceso por Adjudicación Selectiva se efectúa de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., aprobado mediante Acuerdo de Directorio N° 039-2021-PP, vigente a partir del 28.06.2021, (en adelante el Reglamento).

Los postores y las propuestas deberán cumplir con todo lo señalado en las Bases del Proceso, así como con las disposiciones legales vigentes.

3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO

3.1 Podrán participar en el presente Proceso aquellos proveedores que no tengan impedimento conforme a lo señalado en el artículo 3 del Reglamento.

3.2 Para el presente proceso de selección, es una condición para presentar ofertas, otorgar buena pro y formalizar contrato, que los proveedores cuenten con inscripción vigente en la Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)¹ (Estado: Registrado)² **en alguno de los códigos³ del Catálogo de Productos y Servicios Siclair, señalados en la Hoja de Proceso** y cumplan con la condición de no encontrarse en listas restrictivas⁴

Las propuestas que no tengan vigente su inscripción en alguno de los códigos señalados serán **NO ADMITIDAS**.

Los proveedores podrán obtener las presentes Bases, descargándolas de la Página web del SEACE o solicitarlo en *la dirección indicada en la Hoja de Proceso*, en horario de 7:00 a 15:00 horas.

3.3 La notificación a través del SEACE, prevalece sobre cualquier medio que se haya utilizado adicionalmente, siendo responsabilidad del participante el permanente seguimiento del respectivo proceso a través del SEACE.

3.4 De acuerdo con el artículo 7 del Reglamento, PETROPERÚ podrá exceptuar de oficio, la condición de inscripción previa en la BDPC, lo cual será efectivo si así ha sido indicado en la Hoja de Proceso.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.

5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN

De acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial (MER) del proceso incluye todos los tributos que sean aplicables y todo aquello que pueda incidir sobre el valor del servicio/obra a contratar o bien a adquirir, conforme a lo señalado en las Condiciones Técnicas.

La reserva cesa cuando se otorgue la Buena Pro o se declare desierto el proceso, salvo que el origen de esto último sea por ausencia de postores.

7. RECURSOS FINANCIEROS

Recursos propios de PETROPERÚ.

¹ De acuerdo con el artículo 54 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, para la participación en Consorcio en los procesos que efectúe PETROPERÚ, todos los integrantes de este deberán contar con inscripción vigente en la BDPC, caso contrario se tendrá por no admitida su propuesta.

² Esta información será verificada por PETROPERÚ en el portal de la Base de Datos de Proveedores Calificados.

³ Aquellos consorciados que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Condiciones Técnicas, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio, deberán tener inscripción vigente (Estado: Registrado) en alguno de los códigos señalados en la Hoja de Proceso.

⁴ Son aquellas bases de datos nacionales e internacionales que recogen información, reportes y antecedentes de diferentes organismos, tratándose de personas naturales y jurídicas, respecto a condenas por delitos indicados, de manera enunciativa, por el administrador de la BDPC; Ej.: Lavado de Activos.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

Hasta la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda.

9. PLAZO

El plazo para la ejecución del alcance de la presente contratación o adquisición será de acuerdo con lo indicado en las Condiciones Técnicas.

10. CONDICIONES DEL PROCESO

En la página web del SEACE, se registrará la información de modo concurrente a la realización de los actos.

- 10.1 El proceso de contratación podrá ser declarado **desierto** por las causales indicadas en el artículo 58 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requerimientos de las Bases.
- c) En los casos que no se logre suscribir contrato con ninguno de los postores llamados según orden de prelación, dentro del plazo establecido en las Bases.
- d) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede hasta en 10% el MER y no se cuente con disponibilidad presupuestal.
- e) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede el 10% del MER

- 10.2 Asimismo, podrá **cancelarse** el proceso de contratación hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda, por las causales previstas en el artículo 59 del Reglamento, siendo las siguientes:

- a) Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra o hayan cambiado las condiciones en las que se requería el bien, servicio u obra.
- b) Por modificaciones presupuestales y/o priorizaciones de gastos.
- c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible la contratación.
- d) Por decisión del Directorio.

- 10.3 El proceso de contratación podrá ser declarado **nulo** hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros; según corresponda, de acuerdo al artículo 62 del Reglamento, cuando los actos expedidos hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales y demás normas aplicables al proceso o contengan un imposible jurídico, debiendo expresar en el documento que declare la nulidad la etapa a la que se retrotrae el proceso de contratación.

Sin ser limitativo, configuran vicios que acarreen la nulidad, la errónea o deficiente determinación del requerimiento, la errónea o deficiente determinación del Monto Estimado Referencial, la consignación en las Bases de factores y/o criterios subjetivos, desproporcionados o incongruentes con el objeto de la convocatoria, la incorrecta evaluación de propuestas, entre otros que supongan el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento y demás normas aplicables.

- 10.4 El proceso se desarrollará en días hábiles.

En caso de postergarse alguna de las etapas del proceso, se comunicará a los proveedores la nueva fecha, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.

En caso de que el día señalado en el cronograma del proceso resulte no laborable, se considerará el siguiente día laborable, dejándose constancia de esta circunstancia en acta.

- 10.5 La convocatoria del proceso se pondrá en conocimiento del Órgano de Control Institucional.

- 10.6 Las propuestas serán presentadas **de acuerdo con lo que establezca PETROPERÚ en la Hoja de Proceso**, pudiendo ser: I) de manera presencial o II) de manera electrónica, y según el siguiente detalle:

10.6.1 En caso se solicite acreditación de Requerimientos Técnicos Mínimos:

- I) **De manera electrónica:** el registro será en una sola sección, que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica, conforme a lo señalado en la Hoja de Proceso.

Respecto a la presentación de propuestas de manera electrónica, se precisa lo siguiente: **i)** en caso de firma manuscrita, todas las páginas que conforman los documentos de la oferta deberán estar debidamente foliadas y firmadas por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda. **No se acepta pegado de la imagen de una firma**, **ii)** en caso de firma electrónica⁵, el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, deberá firmar cada uno de los documentos electrónicos que registre como parte de su oferta y estar debidamente foliados, caso contrario, SERÁN OBSERVADAS.

- II) De manera presencial:** en un (01) sobre cerrado (Propuesta Técnica y Propuesta Económica) en el lugar indicado en la Hoja de Proceso (Presentar original y una copia).

Las propuestas presentadas de manera presencial deben estar foliadas y firmadas, en cada una de sus páginas, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario SERÁN OBSERVADAS.

En caso PETROPERÚ haya establecido que la presentación será de manera presencial, el sobre deberá estar rotulado e identificado tal como se indica a continuación:

Sobre Propuesta Técnica Económica <i>(De ser el caso)</i>	PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A. <i>(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)</i>
	Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ “Contratación o Adquisición de *****” PROPUESTA
	<i><Nombre del Postor o Consorcio></i> <i>(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)</i> RUC:

10.6.2 En caso de haberse incluido Criterios y Parámetros de Evaluación (según lo indicado en la hoja de proceso):

- I) De manera electrónica:** el registro de ofertas será en dos secciones diferentes, una para la propuesta técnica y otra para la propuesta económica, conforme a lo señalado en la Hoja de Proceso.

Respecto a la presentación de propuestas de manera electrónica, se precisa lo siguiente: **i)** en caso de firma manuscrita, todas las páginas que conforman los documentos de la oferta deberán estar debidamente foliadas y firmadas por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda. **No se acepta pegado de la imagen de una firma**, **ii)** en caso de firma electrónica⁶, el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, deberá firmar cada uno de los documentos electrónicos que registre como parte de su oferta y estar debidamente foliados, caso contrario, SERÁN OBSERVADAS.

- II) De manera presencial:** en dos (02) sobres cerrados (Sobre N° 1 Propuesta Técnica y Sobre N° 2 Propuesta Económica) en el lugar indicado en la Hoja de Proceso (Presentar original y una copia)

Las propuestas presentadas de manera presencial deben estar foliadas y firmadas, en cada una de sus páginas, por el postor o su representante legal o apoderado, según corresponda, caso contrario SERÁN OBSERVADAS.

En caso PETROPERÚ haya establecido que la presentación será de manera presencial, los sobres deberán estar rotulados e identificados tal como se indica a continuación:

⁵ Para su validez, deberán cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 “Ley de Firmas y Certificados digitales”, modificada mediante Ley N° 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

⁶ Para su validez, deberán cumplir con lo establecido en la Ley N° 27269 “Ley de Firmas y Certificados digitales”, modificada mediante Ley N° 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

- En los casos que los postores cuenten con trabajos prestados a PETROPERÚ, que acreditan experiencia solicitada en las Bases del proceso, podrán solicitar mediante Declaración Jurada que la misma sea considerada, señalando además el número de contrato de la prestación efectuada.

Sólo de ser el caso, la Propuesta Técnica deberá contener:

- c) Promesa Formal de Consorcio, suscrita por cada uno de los representantes legales de los integrantes del mismo. (Ver modelo Anexo N° 2).

La Promesa Formal de Consorcio debe contener como mínimo lo siguiente:

- ❖ Denominación de consorcio.
- ❖ Identificación de los integrantes del consorcio, inscritos y habilitados en la BDPC, conforme a lo señalado en el numeral 3.2 de las presentes Bases.
- ❖ Representante legal común del consorcio.
- ❖ Domicilio común del consorcio.
- ❖ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, si no precisa este porcentaje, se presumirá que la participación de cada integrante es en proporciones iguales.
- ❖ Obligaciones que asumirán cada integrante, en el supuesto que en la promesa formal de consorcio no se precise las obligaciones de cada integrante de este, se presumirá que éstos participarán conjuntamente en el objeto del proceso.

Este contenido se debe mantener al suscribir el contrato de consorcio, así como en la suscripción del contrato con PETROPERÚ y ejecución del contrato con PETROPERÚ. El incumplimiento del contenido mínimo en la promesa formal de consorcio **no es subsanable**.

Los integrantes de un consorcio no podrán presentar propuestas individuales ni conformar más de un consorcio.

Cuando el objeto de la contratación se refiera a actividades reguladas, tales como intermediación laboral (vigilancia privada, limpieza), entre otras, los integrantes del Consorcio que se hayan obligado a ejecutar dicha actividad, en la promesa de Consorcio, deben cumplir los requisitos de la norma correspondiente.

- d) Copia del Certificado de Inscripción o de Reinscripción vigente en el Registro de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE), de conformidad con el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial, aprobado por Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, y el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2008-TR, a efectos de poder acceder al beneficio de preferencia en caso de empate.

En el caso de consorcios, éstos accederán a dichos beneficios siempre que todos sus consorciados presenten el Certificado Inscripción o de Reinscripción vigente en el REMYPE.

- e) Para efectos de la calificación (obtención de puntaje), la Propuesta Técnica deberá contener: Documentación que acredite los Criterios y Parámetros de Evaluación, cuando se haya indicado en la Hoja de Proceso (de ser el caso).

10.7.2 Propuesta Económica

La propuesta económica, deberá expresarse en la moneda y sistema de contratación indicados en las Condiciones Técnicas (Anexo N° 3⁸ de las Bases). El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales.

Para el caso de servicios o bienes que se realicen bajo el ámbito de Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el postor que goza de la exoneración prevista en dicha Ley, formulará su propuesta teniendo en cuenta exclusivamente el total de los conceptos que

⁸ En caso el Sistema de Contratación del Proceso sea a Precios Unitarios, este Anexo N° 3 – Propuesta Económica será un documento Complementario, considerando que la “Propuesta Económica Detallada” indicada en las Condiciones Técnicas es el documento de presentación Obligatoria.

conforman el Monto Estimado Referencial excluido el I.G.V.

En el caso de consorcios que presenten ofertas en el marco de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- **Consortios sin contabilidad independiente:** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía para acceder al beneficio derivado de la exoneración del IGV.
En este caso, se deberá adjuntar en la propuesta económica la declaración jurada (Anexo N° 13) por cada uno de los integrantes del consorcio, donde indique que, al momento de la presentación de su oferta, cumplen de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- **Consortios con contabilidad independiente:** para efectos del beneficio de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el consorcio deberá tener contabilidad independiente que se encuentre inscrito o constituido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Los requisitos exigidos en dicha Ley deben ser cumplidos por el consorcio en sí, y no necesariamente por cada uno de sus integrantes.

Para este caso, el representante común del consorcio deberá adjuntar en la propuesta económica una declaración jurada (Anexo N° 13) donde indique el número de RUC del consorcio y que, al momento de la presentación de su oferta, cumple de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

- 10.8 Todos los documentos que contengan información esencial sobre las propuestas se presentarán en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducciones simples con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, o cuando en las condiciones técnicas (Especificaciones Técnicas o Términos de Referencia o Expediente Técnico) se consignen las características del bien, servicio u obra en otro idioma, en cuyos casos podrán ser presentadas en idioma de origen. El postor será responsable de la exactitud, legibilidad y veracidad de dichos documentos. Asimismo, para el caso de procesos con presentación de propuestas de manera electrónica, deben verificar antes de su envío, bajo responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado.
- 10.9 Toda información entregada por el postor en su propuesta tendrá carácter de declaración jurada y se presume verificado por éste en su contenido. PETROPERÚ, se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada por los proveedores, y adoptar las acciones correspondientes previstas en el Reglamento, en caso de que la información presentada sea falsa y/o inexacta.
- 10.10 El postor presentará su propuesta de acuerdo con lo indicado en el numeral 10.6 de las presentes Bases, y según lo indicado en el cronograma. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.
- 10.11 En caso se haya establecido en la Hoja de Proceso la participación de un Notario Público, éste deberá rubricar todas las hojas de las ofertas presentadas en el Acto de Recepción y Apertura; salvo que el proceso sea electrónico, en cuyo caso no se requerirá dicha rúbrica.

En el caso de presentación de ofertas de manera presencial, el Postor presentará su propuesta en el lugar señalado en la Hoja de Proceso ante el Notario Público, según lo indicado en el cronograma. No se recibirán propuestas presentadas con posterioridad o anterioridad al plazo fijado.

El ejecutor y el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC), en presencia de un Notario Público, abrirá el sobre que contiene la propuesta técnica-económica de cada postor y verificará que los documentos presentados sean los solicitados por las Bases.

En caso se haya solicitado la presentación de propuestas de manera presencial en dos (02) sobres separados (Sobre N° 1 Propuesta Técnica y Sobre N° 2 Propuesta Económica), los sobres conteniendo las propuestas económicas quedarán en custodia notarial hasta el día de la lectura de resultados de la evaluación técnica.

Se dará por terminado el acto, luego de la lectura del acta. El acta será suscrita por el Ejecutor, el Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) y el Notario Público.

- 10.12 Después de la recepción de ofertas PETROPERÚ evaluará las propuestas presentadas. Entre el

periodo de apertura de ofertas y adjudicación de la Buena Pro, se podrá solicitar a los postores aclaraciones respecto a su oferta, por defectos subsanables, de acuerdo a lo establecido en el numeral 14 del Anexo 3 del Reglamento, siempre y cuando ello no signifique modificación de su alcance.

Cabe precisar que según Reglamento, Se puede solicitar a cualquier postor que subsane o corrija algún error material o formal de los documentos presentados, siempre que no alteren el contenido esencial de la oferta. Son defectos subsanables, la no consignación de determinada información en formatos y declaraciones juradas; los referidos a las fechas de emisión o denominaciones de las constancias o certificados emitidos por entidades públicas; falta de firma, traducción o foliatura; los referidos a certificaciones sobre cualidades, características o especificaciones de lo ofrecido, siempre que tales circunstancias existieran al momento de la presentación de la oferta y hubieren sido referenciadas en la oferta.

Las omisiones de los documentos que forman parte de la oferta pueden ser subsanadas siempre que hayan sido emitidos por Entidad Pública o un privado ejerciendo función pública, con anterioridad a la fecha establecida para la presentación de ofertas tales como autorizaciones, permisos, títulos, constancias y/o certificaciones que acrediten estar inscrito o integrar un registro, y otros de naturaleza análoga. También puede ser subsanable la no presentación de documentos que puedan probar su existencia median-te su inscripción en un registro, archivo o instrumento que haga sus veces, el cual sea de libre acceso al público.

Adicionalmente a ello, a fin de que el documento tenga validez, será necesario que el mismo se haya inscrito, registrado o autorizado con fecha anterior a la presentación de las propuestas.

En el documento que contiene el precio ofertado u oferta económica puede subsanarse la rúbrica y la foliación. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalece este último.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado por PETROPERÚ. En cualquier caso, y en el idioma que requiera, PETROPERÚ se reserva el derecho a solicitar a los postores la traducción de los documentos presentados en sus propuestas.

Cuando se haya solicitado la presentación de la oferta técnica y económica en dos sobres separados, las aclaraciones o subsanaciones respecto de la propuesta técnica se podrán ejercer hasta antes de la apertura del sobre económico. En el caso de la propuesta económica se podrá solicitar aclaración durante la etapa de evaluación económica y hasta antes del otorgamiento de la Buena Pro.

Para todos los casos, se otorgará un plazo no mayor a dos (02) días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación para que el postor aclare o subsane el defecto. De no aclarar o subsanar el defecto advertido en el plazo otorgado, la propuesta se tendrá como No Admitida.

11. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

PETROPERÚ evaluará las propuestas que cumplan con lo especificado en las Bases, de acuerdo con la metodología de evaluación que se establezca en las mismas, pudiendo solicitar el apoyo y/o asesoría del Originador y/o de cualquier otra dependencia de PETROPERÚ en las contrataciones.

PETROPERÚ efectuará la evaluación de las propuestas presentadas e identificará el orden de prelación de los proveedores conforme a lo establecido en las Bases.

En caso de haberse incluido criterios y parámetros de evaluación en la Hoja de Proceso, PETROPERÚ realizará la evaluación integral de acuerdo a los criterios indicados en estos.

Las propuestas serán descalificadas de acuerdo con lo señalado en el artículo 55 del Reglamento:

Las propuestas técnicas serán descalificadas cuando:

- a) No cumplan los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas.
- b) No incluyan la documentación requerida como obligatoria solicitada en las Bases.
- c) Contengan información y/o documentación incongruente o discrepante, que no permita determinar si la propuesta cumple con lo solicitado en las Bases.
- d) Contengan información falsa o inexacta.
- e) En los casos que corresponda, no alcancen el puntaje técnico mínimo requerido para acceder a la evaluación económica.

Las propuestas económicas serán descalificadas cuando:

- a) Presenten errores no subsanables, salvo que se configure el supuesto previsto en el penúltimo párrafo del artículo 19 del Reglamento.
- b) En caso de sistema mixto o precios unitarios, cuando no señalen cualquiera de los datos referidos a precio unitario, unidad de medida, subtotal, gastos generales y utilidad, de ser el caso, o modifiquen u omitan alguna(s) de las partidas previstas en el formato incluido en las Bases.

12. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

12.1 En caso se solicite acreditación de Requerimientos Técnicos Mínimos:

Evaluación económica:

Se identificará el orden de prelación de los proveedores, en base a las ofertas presentadas, identificando al postor con menor oferta económica.

Evaluación Técnica:

Una vez identificado el postor con la mejor oferta económica se evalúa su propuesta técnica verificando que éste manifieste expresamente su aceptación a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al anexo N° 1 de las presentes Bases, el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos establecidos en las Condiciones Técnicas y los documentos de presentación obligatoria.

De no cumplirse lo anterior PETROPERÚ podrá verificar el cumplimiento de dichas condiciones por parte del postor que ocupó el segundo lugar en orden de prelación y así sucesivamente.

12.2 En caso de haberse incluido Criterios y Parámetros de evaluación:

La evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas:

12.2.1 Evaluación Técnica:

Consiste en seleccionar la(s) propuesta(s) técnica(s) que cumpla(n) con los documentos de presentación obligatoria, y con los Requerimientos Técnicos Mínimos, para luego aplicar los Criterios y Parámetros de Evaluación que se encuentran adjuntos en la Hoja de Proceso, verificando también que éste manifiestamente expresa la aceptación del Postor a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al Anexo N° 1 de las presentes Bases.

12.2.2 Evaluación Económica:

Consiste en asignar el puntaje máximo establecido a la propuesta económica de menor monto. Al resto de propuestas se le asignará puntaje de forma inversamente proporcional.

Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican conforme a lo indicado en los criterios y parámetros de evaluación establecidos (de ser el caso).

PETROPERÚ solicitará sólo al postor que ocupó el primer lugar en el orden de prelación, la mejora de su propuesta económica, aun cuando ésta no supere el MER.

Si con la mejora, la oferta del postor que ocupó el primer lugar supera hasta en 10% el MER, para su aceptación se deberá contar con disponibilidad presupuestal suficiente y con la aprobación del nivel correspondiente, de acuerdo con lo señalado en el artículo 56 del Reglamento.

Si a pesar de la mejora solicitada, la(s) propuesta(s) excediera(n) en más de 10% el MER, no será(n) aceptada(s), debiendo ser devuelta(s) a los postores y teniéndola(s) por no admitida(s).

13. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

PETROPERÚ otorgará la Buena pro al postor que ocupó el primer lugar en orden de prelación, luego de culminada la evaluación técnico-económica.

El otorgamiento de la Buena Pro será publicado a través del SEACE el mismo día de su realización y se entenderá notificada el mismo día de su publicación. Su registro incluirá el acta y el cuadro comparativo detallado con los resultados de la evaluación.

En el supuesto que dos o más propuestas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectuará conforme a lo siguiente:

- a. A quien presente el mayor reajuste.

- b. Con preferencia a favor de las micro o pequeñas empresas
- c. A favor del postor con mayor puntaje técnico, cuando corresponda
- d. A través del sorteo⁹.

Cuando se hayan presentado dos o más propuestas, el consentimiento de la buena pro se producirá a los ocho (08) días hábiles para aquellos procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales¹⁰, para los demás procesos el plazo será de tres (03) días hábiles. En ambos casos, será contabilizado a partir del día siguiente a la notificación de la Buena Pro, siempre que los postores no hayan ejercido el derecho de interponer recurso impugnativo. Si el adjudicatario de la buena pro, fue el único postor que presentó propuesta, el consentimiento de dicho acto será el mismo día de su notificación.

14. RECURSOS IMPUGNATIVOS

Las discrepancias que surjan entre PETROPERÚ y los postores podrán dar lugar a la interposición de recurso de apelación y revisión de ser el caso, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 del Reglamento.

APELACIÓN

Mediante el recurso de apelación se podrá impugnar el otorgamiento de la Buena Pro o la declaración de desierto por descalificación de todas las propuestas. Por esta vía no se podrán impugnar: i) las Bases ni su integración; ii) la declaratoria de nulidad de oficio.

Asimismo, PETROPERÚ no atenderá quejas y/o reclamos de postores por hechos que pudieron haberse visto a través de un recurso de apelación. En dichos casos, PETROPERÚ declarará improcedentes las quejas y/o reclamos presentados.

- 14.1 Los postores podrán presentar recursos de apelación ante PETROPERÚ, sólo después de otorgada la Buena Pro o declarado desierto por descalificación o inadmisibilidad de propuestas. El plazo para interponer el recurso de apelación está en función a si el proceso está sujeto o no a Acuerdos Comerciales¹¹ (Ver hoja de proceso).

En los procesos de contratación cuyos Montos Estimados Referenciales sean menores o iguales a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o inferiores o iguales al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, el plazo para su interposición es de tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del proceso a través del SEACE. En los procesos de contratación cuyos Montos Estimados Referenciales sean mayores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o superiores al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, el plazo para su interposición es de ocho (8) días hábiles siguientes a la notificación de los resultados del proceso a través del SEACE.

La interposición en la oportunidad antes señalada suspende la tramitación del proceso. En caso se interponga el recurso de apelación antes del otorgamiento de la Buena Pro, será rechazado de plano, sin mayor trámite, por la Oficina de Trámite Documentario de PETROPERÚ con la simple verificación de la fecha programada para el otorgamiento de la Buena Pro.

En caso un postor sea descalificado en la evaluación técnica o económica y retire o acepte la devolución de uno o ambos sobres, perderá la calidad de postor y no podrá presentar impugnación alguna.

PETROPERÚ deberá registrar en el SEACE los recursos de Apelación, al día siguiente hábil de admitido por la oficina de Trámite Documentario respectiva.

- 14.2 El recurso de Apelación deberá cumplir con los siguientes requisitos para su admisibilidad, de conformidad con el literal b) del numeral 1 del artículo 61 del Reglamento:

- i) Estar dirigido al Ejecutor que emitió el acto impugnado
- ii) Identificación del impugnante, debiendo consignar su nombre y número de documento oficial de identidad, o su denominación o su razón social. En caso de actuación mediante representante, se acompañará la documentación que acredite tal representación. Tratándose de consorcios, el representante común debe interponer el recurso a nombre de todos los consorciados, acreditando su representación con copia simple de la Promesa de Consorcio;

⁹ Es obligatorio invitar a dicho acto a la totalidad de postores empatados. La inasistencia de algún postor no impide la realización del sorteo.

¹⁰ Los procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales se detallan en el numeral 34 del Anexo 3 del Reglamento.

¹¹ **Procesos Sujetos a Acuerdos Comerciales** (numeral 34 del Anexo 3 del Reglamento). Son aquellos procesos cuyos montos son superiores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios, o mayores al equivalente en dólares americanos de 5'000,000.00 DEG (Derechos Especiales de Giro) para el caso de obras.

- iii) Señalar como domicilio procesal una dirección electrónica;
- iv) El petitorio, que comprende la determinación clara y concreta de la pretensión;
- v) Los fundamentos de hecho y de derecho que sustentan su petitorio;
- vi) Las pruebas instrumentales en caso de haberlas;
- vii) La firma del impugnante o de su representante. En el caso de consorcios, bastará la firma del apoderado común, señalado como tal en la Promesa de Consorcio.
- viii) Copia simple del escrito y sus anexos para el postor adjudicatario de la Buena Pro, en caso ésta se hubiera adjudicado.
- ix) Carta Fianza irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática, por el 3% del Monto Estimado Referencial del proceso o del ítem del proceso que se decida impugnar, de acuerdo con los límites establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La garantía por interposición del recurso de apelación para procesos cuyos Montos Estimados Referenciales sean menores o iguales a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o inferiores o iguales al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, debe ser emitida a favor de PETROPERÚ con un plazo mínimo de vigencia de treinta (30) días calendario. Asimismo, para procesos cuyos Montos Estimados Referenciales sean mayores a 250,000.00 dólares americanos para el caso de bienes y servicios o superiores al equivalente en dólares americanos de 5 millones DEG para el caso de obras, debe ser emitida a favor del OSCE con un plazo mínimo de vigencia mínima de sesenta (60) días calendario.

El análisis referido a la conformidad de la documentación descrita en el numeral anterior, se realiza en un solo acto al momento de la presentación del recurso por el encargado de la Oficina de Trámite Documentario.

14.3 La omisión de algunos requisitos y la subsanación se realizará conforme a lo establecido en el numeral 1.b) del artículo 61 del Reglamento.

14.4 El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

- a. Sea interpuesto fuera de los plazos indicados en el Numeral 1.a) del artículo 61 del Reglamento;
- b. El que suscribe el recurso no sea el postor o su representante;
- c. El postor se encuentre impedido de contratar con el estado;
- d. El impugnante se encuentre incapacitado legalmente para ejercer actos civiles o administrativos, o carezca de legitimidad procesal para impugnar el acto objeto del cuestionamiento;
- e. Sea interpuesto por el postor ganador de la Buena Pro; y
- f. No exista conexión lógica entre los hechos expuestos en el recurso y el petitorio de este.

14.5 Con la absolución del traslado o sin ella, el Comité de Apelaciones autónomo e independiente, conformado por un miembro perteneciente a la Gerencia Corporativa Legal, Órgano Encargado de las Contrataciones (OEC) y Dependencia Originadora del requerimiento, que en ningún caso podrá ser conformado por aquellos miembros del Originador y Ejecutor que participaron en el proceso, deberá resolver la apelación en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles después de admitido a trámite el recurso de apelación o de la subsanación de las omisiones y/o defectos advertidos en la presentación del recurso.

14.6 De declararse infundado o improcedente el recurso de apelación interpuesto, PETROPERÚ ejecutará la Carta Fianza, en aquellos casos en los cuales no sea posible interponer un recurso de revisión. Cuando el recurso de apelación sea declarado fundado, PETROPERÚ devolverá la Carta Fianza al postor.

REVISIÓN *(Solo en el caso de Procesos sujetos a Acuerdos Comerciales)*

Dentro de los ocho (08) días hábiles contados a partir del día siguiente de publicada en el SEACE la resolución del Recurso de Apelación, los postores podrán interponer Recursos de Revisión ante el Tribunal de Contrataciones del Estado, para lo cual deberán presentar la Carta Fianza a favor del OSCE.

La interposición del recurso de revisión en la oportunidad antes señalada suspende la tramitación del proceso.

El procedimiento para presentar el Recurso de Revisión y los plazos correspondientes están

establecidos en el numeral 2 del Artículo 61 del Reglamento.

15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

15.1 Para la emisión y notificación de la Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o suscripción de Contrato Literal, según corresponda, el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar lo siguiente:

a) Poderes¹²:

Si el postor ganador es un proveedor nacional:

- Copia de Vigencia de Poder actualizada (no mayor de 30 días calendario), expedida por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos, conteniendo específicamente la facultad de firmar en representación y con mención de la(s) persona(s) autorizadas que va(n) a suscribir Contratos.

Si el postor ganador es un proveedor extranjero

- Vigencia de Poder (debidamente apostillado), expedido por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos o registro equivalente, en el país de origen del postor, correspondiente a la(s) persona(s) que va(n) a suscribir el Contrato. El poder debe indicar la facultad de suscribir contratos de tal(es) persona(s). Este poder deberá estar legalizado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con sede en Lima. La documentación solicitada deberá contar con traducción oficial al idioma español.

- b) Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
- c) Declaración Jurada sobre Privacidad y Confidencialidad Empresarial de la Política Corporativa de Seguridad de la Información y Reglamento de Seguridad de la Información (Anexo N°4).
- d) Formato “Acuerdo de Confidencialidad con Terceros”. Deberá ser suscrito por el representante legal del postor ganador buena pro, y por el personal propuesto para el servicio (Anexo N° 5).
- e) Declaración Jurada en el que se comprometa, a observar lo establecido en la Política de Gestión Integrada De La Calidad, Ambiente, Seguridad De Procesos, Seguridad Y Salud En El Trabajo, Anexos N° 7 y 8 de las Bases. (Anexo N° 10)
- f) Declaración Jurada de aceptación y cumplimiento del Sistema Integridad (Anexo N° 9).
- g) Declaración Jurada de Conflicto de Intereses de PROVEEDORES. (Anexo N° 12).
- h) Declaración Jurada de Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso y Hostigamiento Sexual (Anexo N° 16)
- i) Otros documentos señalados en las Condiciones Técnicas
- j) En caso de que la Buena Pro fuese otorgada a un Consorcio, deberán presentar el Contrato de Consorcio, formalizado mediante documento privado con firmas legalizadas de cada uno de sus representantes legales ante Notario Público, con la designación en dicho documento del representante o apoderado común.

En el Contrato de Consorcio deberá mantenerse inalterables las siguientes condiciones declaradas en la Promesa Formal de Consorcio:

- Los integrantes del consorcio.
- Las obligaciones y porcentaje de participación que correspondan a cada integrante del consorcio.

Los integrantes de un consorcio responden solidariamente respecto de la no suscripción del contrato y del incumplimiento de este, estando facultado PETROPERÚ en dichos casos, para demandar a cualquiera de ellos por los daños y perjuicios causados. Ello, sin perjuicio de poder registrar en la BDPC dicho incumplimiento.

- k) Formulario “Información del Proveedor” (Será firmado con carácter de Declaración Jurada Anexo N°19)

Nota: La Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra o Contrato Literal incluirá: la “Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de delitos de Corrupción y de Soborno” y la “Cláusula Sistema de Integridad” cuyos textos

¹² Excepcionalmente PETROPERÚ podrá autorizar su presentación con posterioridad a la formalización contractual.

se adjuntan a las presentes Bases, como Anexo No. 14 y Anexo No. 15; respectivamente.

- 15.2 Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes de consentida la Buena Pro, PETROPERÚ deberá citar al postor ganador de la Buena Pro otorgándole un plazo máximo de cinco (05) días hábiles para entregar los documentos indicados en el Numeral 15.1 de las presentes Bases. Posteriormente a dicho plazo, PETROPERÚ verificará el cumplimiento de lo solicitado.

Si después de la verificación realizada, PETROPERÚ tiene observaciones sobre la documentación presentada o el postor ganador de la Buena Pro omitiera la presentación de algún documento solicitado, este plazo podrá ser ampliado por PETROPERÚ, en un plazo que no excederá al inicialmente otorgado, para que el postor ganador de la Buena Pro pueda subsanar las observaciones efectuadas u omisiones detectadas. Excepcionalmente, de requerir tiempo adicional al inicialmente otorgado para levantar las observaciones u omisiones detectadas, el ganador de la Buena Pro podrá solicitarlo a PETROPERÚ, alcanzando el sustento correspondiente, para su evaluación.

- 15.3 Los documentos requeridos para la formalización contractual deberán estar debidamente foliados y suscritos por el Representante Legal del Postor.
- 15.4 El incumplimiento de lo estipulado en los numerales anteriores, en los plazos establecidos para el postor ganador, originará la pérdida de la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse.
- 15.5 Verificado el cumplimiento de lo indicado en el numeral 15.1 de las Bases, se tendrá en cuenta lo siguiente:

➤ **Para el caso de Orden de Trabajo a Terceros/Orden de Compra:**

PETROPERÚ emitirá la Orden de Trabajo de Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y la notificará al postor ganador de la Buena Pro al correo electrónico consignado en su Declaración Jurada de Cumplimiento presentada dentro de su propuesta técnica. La Orden respectiva se entenderá formalizada y suscrita con la sola notificación de la misma al postor ganador de la Buena Pro.

Si el postor ganador de la Buena Pro rechaza la notificación de la Orden, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse. En tal caso, PETROPERÚ podrá citar al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados, solicitándoles la mejora de su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Reglamento, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el contrato, PETROPERÚ declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento.

Notificada la Orden, el Contratista deberá alcanzar una copia firmada por su representante legal a PETROPERÚ.

➤ **Para el caso de Contrato Literal:**

PETROPERÚ citará al postor ganador de la Buena Pro a suscribir el contrato; otorgándole un plazo máximo de tres (3) días hábiles, plazo que PETROPERÚ podrá ampliar por tres (3) días hábiles adicionales, si en el plazo otorgado el postor ganador de la Buena Pro no suscribe el contrato, perderá automáticamente la Buena Pro, sin perjuicio de las acciones que puedan interponerse. En tal caso, PETROPERÚ podrá citar al postor que ocupó el siguiente lugar en el orden de prelación correspondiente, y de resultar necesario, a los demás postores que se encuentren habilitados, solicitándoles la mejora de su oferta económica de acuerdo con lo indicado en el artículo 56 del Reglamento, respetando los plazos y formalidades antes mencionadas. Si luego de llamar a todos los postores en el orden de prelación del proceso sin que se haya logrado formalizar el contrato, PETROPERÚ declarará desierto el proceso y actuará conforme a lo señalado en el artículo 58 del Reglamento.

15.6 **Carta Fianza**

Toda Carta Fianza que se presente a PETROPERÚ S.A. tipificada en el artículo 25 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, deberá cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 26 del mencionado Reglamento; y además la entidad deberá contar con clasificación B o superior, según el listado de la Superintendencia de Banca - Seguros y Administradoras Privadas de Fondos

de Pensiones – SBS o por una empresa considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, sólo serán aceptadas aquellas que la SBS les haya asignado el nivel modular N°2 o N°3 y cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2; además deberán contar con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS.
<https://www.sbs.gob.pe>

Cualquier Carta Fianza que no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, no será aceptada por PETROPÉRÚ S.A. y será devuelta al remitente teniéndolas por **NO PRESENTADAS**.

16. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará conforme lo establecido en las Condiciones Técnicas.

17. PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo con lo estipulado en las Condiciones Técnicas.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las Partes acuerdan que toda controversia, litigio, diferencia o reclamo que surja entre PETROPÉRÚ y el Contratista, derivado de la ejecución, interpretación, resolución, nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidez del Contrato o relativo al Contrato, podrá ser resuelto por acuerdo de Partes en trato directo. Para estos efectos, cualquiera de las Partes podrá notificar por escrito a la otra, para que en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la recepción de dicha notificación, se efectúe el trato directo entre los representantes de ambas Partes, con el objeto de resolver la controversia. Dicho plazo puede ser ampliado por acuerdo de las Partes.

En caso de haberse optado por el trato directo y no llegar a un acuerdo, dichas controversias se resolverán mediante el mecanismo de solución de controversias.

Cualquier controversia relacionada con la resolución del contrato puede ser sometida por la parte interesada a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes de notificada la resolución. Vencido este plazo sin que se haya iniciado ninguno de estos procedimientos, se entiende que la resolución del contrato ha quedado consentida.

En caso de arbitraje, las Partes se someten a la organización y administración del Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, y de acuerdo con su Reglamento y Estatuto que las partes declaran conocer y aceptar incondicionalmente.

Si el MER es hasta S/ 1'000,000.00 de soles:

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un árbitro único designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

Si el MER es mayor a S/ 1'000,000.00 de soles:

El arbitraje será en idioma castellano y resuelto por un Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros. Cada Parte nombrará un árbitro y el Presidente del Tribunal Arbitral será elegido por los árbitros elegidos por cada una de las Partes. Si una de las Partes no designa al árbitro que le corresponde o los dos árbitros elegidos por cada una de las Partes no eligen al Presidente del Tribunal Arbitral, dicho árbitro será designado por el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima, a solicitud de cualquiera de las Partes. La sede del arbitraje será en la ciudad de Lima.

El laudo arbitral emitido es vinculante para las Partes y pondrá fin al procedimiento de manera definitiva, siendo el laudo inapelable ante el Poder Judicial o ante cualquier instancia administrativa, salvo los casos taxativos previstos para el recurso de anulación de laudo contemplado en la Ley de Arbitraje.

ANEXO N° 1 DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Lugar, de ... de 202*

Señores:**Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A.****Presente. –****Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN**

(Razón Social o Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono., correo electrónico....., debidamente representada por su Sr, identificado con D.N.I N° ..., según Poder inscrito en la Partida N°, del Registro de Personas Jurídicas de, declaramos bajo juramento lo siguiente:

- a. No tenemos impedimento para participar en el presente proceso de contratación ni para contratar con el Estado¹³.
- b. No hemos participado en la elaboración de las Condiciones Técnicas previas que dan origen al proceso de contratación y sirvieron de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión,
- c. Conocemos, aceptamos, cumplimos y nos sometemos a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Condiciones Técnicas y procedimientos del proceso de Selección.
- d. Somos responsable(s) de la veracidad de los documentos e información que presento/presentamos para efecto del proceso,
- e. Nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta la suscripción del contrato, o notificación de la Orden de Trabajo a Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y

Adicionalmente, la Unidad Ejecutora de Petroperú S.A. deberá notificarnos de cualquier acto derivado del presente proceso, tales como el procedimiento para la suscripción del contrato o notificación de la Orden de trabajo a terceros u orden de Compra, solicitudes de aclaración y/o subsanación de propuestas, entre otros, al correo electrónico

consignado por nosotros en la presente Declaración Jurada de Cumplimiento. (**indicar correo**)

Asimismo, declaro bajo juramento ser **PEQUEÑA EMPRESA (...)** **MICROEMPRESA (...)**, además de contar con **personas con discapacidad SI (...)** **NO (...)**, cuando corresponda¹⁴

Representante Legal del postor/Postor Razón Social o DNI

¹³ De acuerdo con el Artículo 3 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., (Ver Adjunto)

¹⁴ En caso requiera acceder a los Beneficios de la Ley 28015 deberá presentar su constancia de inscripción en REMYPE, previa a la firma de contrato. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

ANEXO N° 1A
IMPEDIMENTOS PARA INSCRIBIRSE EN LA BDPC O PARA SER PARTICIPANTE, POSTOR,
CONTRATISTA Y/O SUBCONTRATISTA CON EL ESTADO

Es impedimento¹¹ para inscribirse en la BDPC o para ser participante, postor, contratar y/o subcontratar con PETROPERÚ, según corresponda, lo siguiente:

- a) El Presidente y los Vicepresidentes de la República, los Congresistas de la República, los Jueces Supremos de la Corte Suprema de Justicia de la República, los titulares y los miembros del órgano colegiado de los Organismos Constitucionales Autónomos, en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo y hasta doce (12) meses después de haber dejado el mismo.
- b) Los Ministros y Viceministros de Estado en todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta (12) meses después y solo en el ámbito de su sector.
- c) Los Gobernadores, Vicegobernadores y Consejeros de los Gobiernos Regionales. En el caso de los Gobernadores y Vicegobernadores, el impedimento aplica para todo proceso de contratación mientras ejerzan el cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Consejeros de los Gobiernos Regionales, el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- d) Los Jueces de las Cortes Superiores de Justicia, los Alcaldes y los Regidores. Tratándose de los Jueces de las Cortes Superiores y de los Alcaldes, el impedimento aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de dejar el cargo, el impedimento establecido para estos subsiste hasta doce (12) meses después y solo en el ámbito de su competencia territorial. En el caso de los Regidores el impedimento aplica para todo proceso de contratación en el ámbito de su competencia territorial, durante el ejercicio del cargo y hasta doce (12) meses después de haber concluido el mismo.
- e) Los titulares de instituciones o de organismos públicos del Poder Ejecutivo, los funcionarios públicos, empleados de confianza, servidores públicos con poder de dirección o decisión, según la ley especial de la materia, y los gerentes de las empresas del Estado. El impedimento se aplica para todo proceso de contratación durante el ejercicio del cargo; luego de culminado el mismo hasta doce (12) meses después sólo en la entidad a la que pertenecieron. Los directores de las empresas del Estado y los miembros de los Consejos Directivos de los organismos públicos del Poder Ejecutivo se encuentran impedidos en el ámbito de la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de haber culminado el mismo.
- f) Los servidores públicos no comprendidos en literal anterior, y los trabajadores de las empresas del Estado, en todo proceso de contratación en la Entidad a la que pertenecen, mientras ejercen su función. Luego de haber concluido su función y hasta doce (12) meses después, el impedimento se aplica para los procesos de contratación en la Entidad a la que pertenecieron, siempre que por la función desempeñada dichas personas hayan tenido influencia, poder de decisión, información privilegiada referida a tales procesos o conflicto de intereses.
- g) En el proceso de contratación correspondiente, las personas naturales o jurídicas que tengan intervención directa en cualquiera de las siguientes actuaciones: i) determinación de las características técnicas y/o valor referencial o valor estimado, ii) elaboración de documentos del procedimiento de selección, iii) calificación y evaluación de ofertas, y iv) la conformidad de los contratos derivados de dicho procedimiento, salvo en el caso de los contratos de supervisión. Tratándose de personas jurídicas el impedimento le alcanza si la referida intervención se produce a través de personas que se vinculan a esta.
- h) El cónyuge, conviviente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad de las personas señaladas en los literales precedentes, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - (i) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales a) y b), el impedimento se configura respecto del mismo ámbito y por igual tiempo que los establecidos para cada una de estas;
 - (ii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales c) y d), el impedimento se configura en el ámbito de competencia territorial mientras estas personas ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
 - (iii) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en el literal e), el impedimento se configura en la Entidad a la que pertenecen estas personas mientras ejercen el cargo y hasta doce (12) meses después de concluido;
 - (iv) Cuando la relación existe con las personas comprendidas en los literales f) y g), el impedimento tiene el mismo alcance al referido en los citados literales.
- i) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas en las que aquellas tengan o hayan tenido una participación individual o conjunta superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- j) En el ámbito y tiempo establecido para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas sin fines de lucro en las que aquellas participen o hayan participado como asociados o miembros de sus consejos directivos, dentro de los doce (12) meses anteriores a la convocatoria del respectivo procedimiento de selección.
- k) En el ámbito y tiempo establecidos para las personas señaladas en los literales precedentes, las personas jurídicas cuyos integrantes de los órganos de administración, apoderados o representantes legales sean las referidas personas. Idéntica prohibición se extiende a las personas naturales que tengan como apoderados o representantes a las citadas

personas.

¹¹ Los impedimentos para ser participante, postor, contratista y/o subcontratistas se encontrarán establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y en aquellas otras normas que se establezcan para dicho efecto, acorde con el Artículo 3 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

- l) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas inhabilitadas o suspendidas para contratar con el Estado."
- m) En todo proceso de contratación, las personas condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. El impedimento se extiende a las personas que, directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente."
- n) En todo proceso de contratación, las personas jurídicas cuyos representantes legales o personas vinculadas que (i) hubiesen sido condenadas, en el país o el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección, o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países; o, (ii) directamente o a través de sus representantes, hubiesen admitido y/o reconocido la comisión de cualquiera de los delitos antes descritos ante alguna autoridad nacional o extranjera competente. Tratándose de consorcios, el impedimento se extiende a los representantes legales o personas vinculadas a cualquiera de los integrantes del consorcio."
- o) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas a través de las cuales, por razón de las personas que las representan, las constituyen o participan en su accionariado o cualquier otra circunstancia comprobable se determine que son continuación, derivación, sucesión, o testafierro, de otra persona impedida o inhabilitada, o que de alguna manera esta posee su control efectivo, independientemente de la forma jurídica empleada para eludir dicha restricción, tales como fusión, escisión, reorganización, transformación o similares."
- p) En un mismo procedimiento de selección las personas naturales o jurídicas que pertenezcan a un mismo grupo económico, conforme se define en el reglamento.
- q) En todo proceso de contratación, las personas inscritas en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles (REDERECI), sea en nombre propio o a través de persona jurídica en la que sea accionista u otro similar, con excepción de las empresas que cotizan acciones en bolsa. Asimismo, las personas inscritas en el Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional y en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido, por el tiempo que establezca la ley de la materia; así como en todos los otros registros creados por Ley que impidan contratar con el Estado.
- r) Las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.
- s) En todo proceso de contratación y siempre que cuenten con el mismo objeto social, las personas jurídicas cuyos integrantes formen o hayan formado parte en la fecha en que se cometió la infracción, de personas jurídicas que se encuentren sancionadas administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. El impedimento también es aplicable a la persona jurídica cuyos integrantes se encuentren sancionados administrativamente con inhabilitación temporal o permanente para participar en procedimientos de selección y para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.
- t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.

ANEXO N° 2
MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Lugar, de..... de 202*

Señores:
Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A. Presente. –

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN ****

Estimados señores:

Los suscritos (identificación de cada uno de los integrantes del consorcio) declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable durante el lapso que dure el proceso de Adquisición/Contratación, para proveer y presentar una propuesta conjunta al Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-

***/PETROPERÚ....., responsabilizándonos solidariamente por todas las acciones y omisiones que provengan del citado proceso.

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato asociativo de Consorcio, estrictamente conforme a lo señalado en la presente propuesta, para la prestación correcta y oportuna de las contrataciones o adquisiciones correspondientes al objeto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ.

Designando al Sr....como representante legal común del Consorcio denominado.....

fijando nuestro domicilio legal común en., para efectos de formalizar el contrato respectivo, con Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 1]:		% de Obligaciones
<input type="checkbox"/>	[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
<input type="checkbox"/>		
OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:		% de Obligaciones
<input type="checkbox"/>	[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	
<input type="checkbox"/>		
TOTAL:		100%

Nombre, firma, sello y Documento de
Representante Legal de Integrante 1

Nombre, firma, sello y Documento de Identidad del
Identidad Representante Legal de Integrante 2

ANEXO N°3
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar,, de.... de 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE *******

De nuestra Consideración:

Con relación a la contratación en referencia, es grato presentar nuestra propuesta económica, según el sistema de contratación indicado en las Condiciones Técnicas, para la **contratación o adquisición de.....**

El costo total de la **contratación o adquisición** asciende a *(indicar moneda según Hoja de Proceso y monto ofertado de la contratación o adquisición)*,, incluidos tributos de Ley y cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio/obra a contratar o bien a adquirir.

En caso del sistema de contratación sea a precios unitarios, deberá adjuntar obligatoriamente la “Propuesta Económica Detallada” indicada en las Condiciones Técnicas.

Sin otro particular, quedo ante Uds. Atentamente,

.....
Representante Legal del postor/Postor Razón Social o DNI

IMPORTANTE:

- El monto total de la propuesta económica se presentará con un máximo de dos (02) decimales. En el caso de procesos por relación de ítems, deberá indicar el precio total de cada ítem.
- En caso el Sistema de Contratación del Proceso sea a Precios Unitarios, este Anexo N° 3 – Propuesta Económica será un documento Complementario, considerando que la “Propuesta Económica Detallada” indicada en las Condiciones Técnicas es el documento de presentación Obligatoria.

ANEXO N° 4**DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.**

Lugar,....., de de 202*

Señores:**Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente. -****Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN *******

(Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono., e-mail....., identificado con D.N.I. N°, declaramos bajo juramento lo siguiente:

“Cumpliremos con la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de seguridad de la información detectada.

No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas en los mismos al área de Tecnologías de Información y Comunicaciones de la dependencia donde suministra servicios, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento y Procedimientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.”¹

.....
Representante Legal del Postor Razón Social o DNI

¹ Texto señalado en el rubro “Contratos con Terceros” del Anexo N°3 del Reglamento de Seguridad de la Información de PETROPERÚ S.A.

ANEXO N° 5
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

Lugar,....., de. de 202*

Señores:
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN *******

Mediante el presente acuerdo dejen constancia del compromiso de mantener la confidencialidad y la reserva de la información de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. en cualquiera de sus formas en que este registrada, contenida, almacenada o transmitida, esto incluye los medios electrónicos, escritos e incluso hablados; y que el suscrito reciba, tome conocimiento, recopile o genere como resultado del servicio de:

(Indicar el nombre del servicio)

Al mismo tiempo declaro conocer y estar de acuerdo con lo siguiente:

- 1. La Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.*
- 2. No divulgar o reproducir a terceros, bajo ninguna circunstancia, el contenido de la información o parte de ella, resultante de la prestación del servicio en mención, a no ser que exista una autorización previa emitida por escrito por parte de PETROPERÚ. No explotar, utilizar o aprovechar en beneficio propio o de terceros, la información o parte de ella, resultante de la presentación de la contratación o adquisición referido.*
- 3. Reportar cualquier incidente o vulnerabilidad de la seguridad de la información lo antes posible con el fin de reducir la posibilidad de daños o perjuicios sobre la institución.*

Entiendo que el revelar cualquier información confidencial, podrá ser sancionado según el marco normativo interno y por las leyes penales que correspondan.

Deslindo a PETROPERÚ de cualquier responsabilidad procesal, civil y/o penal como consecuencia del incumplimiento del presente acuerdo teniendo en cuenta que no existe vínculo laboral entre mi persona y PETROPERÚ.

*Firma :
Apellidos y Nombres : Documento de Identidad : Empresa : Cargo en la empresa :*

POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

PETROPERÚ se compromete a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, a través de un Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), identificando vulnerabilidades y amenazas potenciales, aplicando una adecuada Gestión de Riesgos, que permita el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Empresa. Esta política tiene como objetivo establecer y adoptar directivas para una adecuada gestión de la Seguridad de la Información en PETROPERÚ, debidamente alineada a los estándares y buenas prácticas del sector, permitiendo tomar acción preventiva y proactiva ante potenciales eventos que impacten en la Empresa. La presente política es aplicable a todo el personal y colaboradores de la Empresa.

PETROPERÚ desarrolla la Seguridad de la Información, considerando las siguientes directivas:

- Establecer un conjunto de actividades que permitan preservar y asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, viabilizando la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de la Empresa, buscando constantemente la eficiencia dentro de un entorno de mejora continua.
- Realizar la identificación, análisis, evaluación, tratamiento y monitoreo de los riesgos de Seguridad de la Información relevantes a la Empresa.
- Realizar la planificación, detección, evaluación, respuesta y aprendizaje efectivo ante incidentes relacionados con la Seguridad de la Información.
- Difundir las responsabilidades del personal y colaboradores de la Empresa respecto al uso de la información, manteniendo un control riguroso, principalmente, en la información de carácter confidencial.
- Cumplir con los requerimientos dispuestos en las disposiciones legales y contractuales aplicables a la Seguridad de la Información en el marco que comprende a la Empresa.
- Sensibilizar y capacitar en Seguridad de la Información al personal y colaboradores de PETROPERÚ a través de mecanismos adecuados de comunicación, a fin de fortalecer sus valores y principios.
- Asegurar el aprovisionamiento de los recursos requeridos para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

La Empresa.

ANEXO N° 7
POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

**DE LA CALIDAD, AMBIENTE,
SEGURIDAD DE PROCESOS,
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. es una empresa del Estado del Sector Energía y Minas, cuyo objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley Orgánica de Hidrocarburos en todas las fases de la industria y comercio de los hidrocarburos incluyendo sus derivados, la petroquímica básica e intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. declara que gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, garantizando la seguridad de sus procesos, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas que puedan verse involucradas en sus operaciones; y la protección de la propiedad. Asimismo, promueve el fortalecimiento de sus relaciones con la comunidad de su entorno, realizando esfuerzos para desempeñar sus actividades de forma sostenible, reduciendo sus posibles impactos negativos.

Para ello, en sus lugares de trabajo desarrolla su gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos seguridad y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios pertinentes y apropiado a su contexto; protegiendo el ambiente y previniendo la contaminación ambiental mediante la gestión del uso eficiente de la energía y otros recursos naturales, y de estrategias para combatir el Cambio Climático; eliminando los peligros y reduciendo los riesgos, proporcionando condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de lesiones y deterioro de la salud de las personas relacionadas con el trabajo, con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente aplicable, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos, relacionados con los Sistemas de Gestión.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y las metas establecidas.
- Promover la consulta y participación de los trabajadores y de sus representantes en el desarrollo y mejora de los Sistemas de Gestión implementados.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.
- Difundir esta Política a sus trabajadores, clientes, colaboradores, autoridades, comunidad y otros grupos de interés, fomentando una actitud diligente, a través de una sensibilización y de capacitación adecuadas a sus requerimientos.

El cumplimiento de esta Política es responsabilidad de los directores, gerentes, trabajadores y proveedores de PETROPERÚ S.A.

Aprobado:
Acuerdo de Directorio N° 082-2022-PP
Sesión de Directorio del 18.08.2022

ANEXO N° 8

POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL

POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL

Petróleos del Perú –PETROPERÚ S.A. es una empresa del Sector Energía y Minas, propiedad del Estado Peruano, organizada para funcionar como sociedad anónima. Su objeto social es llevar a cabo las actividades que establece la Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, incluyendo sus derivados, la petroquímica básica y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A., gestiona los aspectos sociales con la misma prioridad que los aspectos operativos, económicos, ambientales y de calidad, en cumplimiento con las leyes y reglamentaciones gubernamentales.

Asimismo, con el objetivo de asegurar un buen desempeño y generar valor social en todas sus operaciones y proyectos, está comprometida con los Principios de Ecuador, las Normas de Desempeño de la Corporación Financiera Internacional, el Pacto Global y la Declaración Universal de Derechos Humanos.

Por ello, asume los siguientes compromisos:

- 1) Integrar la Responsabilidad Social a la cadena de valor de las operaciones de la empresa como un compromiso voluntario orientado a la gestión de grupos de interés, la implementación de las mejores prácticas empresariales, la promoción del comportamiento ético, el respeto a los derechos fundamentales de las personas y la transparencia de su gestión.
- 2) Incorporar estratégicamente el análisis y gestión preventiva de los impactos y riesgos sociales de sus actividades, en los procesos de toma de decisión en todos los niveles de la empresa.
- 3) Establecer relaciones sólidas, constructivas y de respeto mutuo con sus grupos de interés, promoviendo procesos permanentes de diálogo y participación, e informando oportunamente a las poblaciones colindantes sobre los alcances de las operaciones.
- 4) Reconocer, respetar y valorar la diversidad cultural de los pueblos indígenas, sus diferentes aspiraciones y el derecho a mantener sus costumbres y sus prácticas sociales.
- 5) Establecer un mecanismo de reclamación eficaz, accesible y culturalmente apropiado, a fin de atender oportunamente las preocupaciones de sus grupos de interés.
- 6) Monitorear el cumplimiento de los compromisos asumidos voluntariamente y de aquellos que se derivan del cumplimiento de la ley.
- 7) Promover iniciativas de desarrollo sostenible en las zonas colindantes a sus operaciones a través de un equipo de relaciones comunitarias, articulando esfuerzos con el Estado a fin de contribuir con la mejora de la calidad de vida, la autogestión y el bienestar de sus grupos de interés, con miras al logro de los Objetivos del Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.
- 8) Erradicar cualquier tipo o relación con el trabajo infantil, trabajo forzoso y formas de discriminación en la contratación de trabajadores y proveedores.
- 9) Contribuir al bienestar social y al fortalecimiento de las buenas relaciones con nuestros grupos de interés, para lo cual se podrá ceder voluntariamente bienes a título gratuito o como donación a través de las normas internas vigentes de la empresa.
- 10) Impulsar la mejora continua de los procesos de gestión social, destinando los recursos necesarios y desarrollando las competencias organizativas adecuadas para implementar la Política de Gestión Social a fin de lograr el desempeño social eficaz y sostenible de PETROPERÚ S.A.

Esta Política es de cumplimiento obligatorio para los directivos, colaboradores, contratistas y subcontratistas de PETROPERÚ S. A.

La Gerencia Corporativa Gestión Social y Comunicaciones de PETROPERÚ S. A. es responsable de desarrollar los procedimientos y lineamientos para la aplicación de la Política de Gestión Social.

ANEXO N° 9
DECLARACIÓN JURADA SOBRE EL SISTEMA DE INTEGRIDAD

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.

Ref.: Proceso por Adjudicación electiva N° SEL-0*-202* ***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE

Estimados señores:

Razón Social del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en, teléfono....., e-mail....., debidamente representada por, identificado con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que cumpliremos con las Condiciones de la contratación o adquisición del presente proceso y con el Sistema de Integridad de Petróleos del Perú S.A., en lo que sea aplicable.

Nombre y firma del Representante Legal DNI N°

(El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicadas en el portal de PETROPERÚ S.A., en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>)

ANEXO N° 10**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES**

Lugar,..... de de 202*

Señores:**Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.****Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERU CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN DE**

....., con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....- - Lima, teléfono, e-mail....., debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que nos comprometemos a observar lo establecido en la Política de Gestión Social y Política de Gestión Integrada De La Calidad, Ambiente, Seguridad De Procesos, Seguridad Y Salud En El Trabajo, **Anexos N° 7 y 8** de las Bases.

Representante Legal del postor / Postor Razón Social o DNI

ANEXO N° 11
(de ser el caso)
MODELO DE CARTA FIANZA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO
(sugerido)

Lugar, ... de ... de 202*

Señores
Petróleos del Perú– PETROPERÚ S.A. Presente. -

De nuestra consideración:

Por la presente, prestamos fianza por..., irrevocable, solidaria, incondicional, de realización automática, y sin beneficio de excusión a favor de ustedes, por la cantidad de *S/-US\$ (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)*, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, proveniente del proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-00***-2021-***/PETROPERÚ, para la *contratación o adquisición* de *****.
Esta fianza garantiza, ante Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., el cumplimiento por.... (Nombre del CONTRATISTA), de todas y cada una de las obligaciones que le corresponde, según el contrato mencionado en el párrafo anterior.

Queda entendido que esta fianza, no podrá exceder en ningún caso y por ningún concepto, la cantidad de *S/- US\$ (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)* siendo su plazo de vigencia hasta el...

Queda expresamente entendido por nosotros, que esta fianza será ejecutada por ustedes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1898° del Código Civil vigente

Atentamente,

Nombre (s) y firma (s) autorizada (s)

ANEXO N° 12

DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES

Los conflictos de intereses de proveedores son aquellas situaciones en las que un proveedor (u otro socio de negocio) que procure o brinde servicios a PETROPERÚ S.A., pudiera ser influido para desarrollar acciones indebidas, específicamente por motivos relacionados con sus propios intereses económicos, comerciales o políticos en perjuicio de los intereses de PETROPERÚ S.A.

Es responsabilidad de todos los proveedores de PETROPERÚ S.A. revelar cualquier vínculo personal o comercial que pudiera estar relacionado con la prestación de sus servicios y de este modo, gestionar y atender apropiadamente los conflictos reales o potenciales.

Habiendo en tendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica

....., con RUC N°, debidamente representada por....., con DNI, declara bajo juramento la siguiente información:

- Indicar si alguno de sus accionistas y/o socios fundadores es trabajador de PETROPERÚ S.A. o lo ha sido en los últimos doce (12) meses, que pudiera generar un conflicto de interés en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/CONSANGUINIDAD	CARGO	NOMBRE Y CARGO DEL COLABORADOR DEL PROVEEDOR CON EL QUE SE TIENE PARENTESCO

- Indicar si sus accionistas, representantes legales y/o apoderados u otro colaborador que el proveedor considere, mantiene alguna relación de cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad (se considera a los convivientes, uniones de hecho y adopción) con trabajadores y/o Directores de PETROPERÚ S.A.; en los últimos doce (12) meses, que pudiera generar un conflicto de interés en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

TRABAJADOR DE PETROPERÚ	DNI	AFINIDAD/CONSANGUINIDAD	CARGO	NOMBRE Y CARGO DEL COLABORADOR DEL PROVEEDOR CON EL QUE SE TIENE PARENTESCO

- Indicar si en los últimos doce (12) meses han asesorado o defendido, o asesora o defiende legalmente, a alguna organización o empresas en el marco de un proceso legal que se tenga con PETROPERÚ S.A. que genere un conflicto de intereses en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACION
DESCRIPCION DE LA SITUACION:		

- Indicar si tiene intereses de índole económico, comercial o político que entren en conflicto con los intereses de PETROPERÚ S.A. en la ejecución contractual derivada del Proceso N°

NOMBRE PERSONA/EMPRESA	RUC / DNI	RELACION
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN:		

5. Otra información relevante que considere necesario declarar y que pueda significar un potencial conflicto de intereses:

.....
.....

Declaro expresamente que toda la información contenida en la presente declaración contiene todos los datos relevantes, es veraz y exacta. Además, deberé contactar con PETROPERÚ S.A. si surge un conflicto de intereses durante la ejecución del contrato.

Nombre y firma del Representante Legal del Proveedor Razón Social o DNI

ANEXO N° 13
(De ser el caso)

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA LA APLICACIÓN DE LA
EXONERACIÓN DEL IGV (LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA)**

Lima,.. dede 202*

Señores

Petróleos del Perú– PETROPERÚ S.A. Presente. -

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU**

CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN N°... (El postor deberá indicar la descripción) De nuestra

consideración:

(Nombre del Postor), con R.U.C. N°, con domicilio legal en,
teléfono,
telefax, e-mail, identificado con D.N.I. N°,
declaramos bajo
juramento lo siguiente:

Que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la
Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con los requisitos exigidos en la mencionada Ley.

..... Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante
legal, según corresponda

Nota:

En caso de consorcios, con contabilidad independiente, debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio, caso contrario la declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO 14

CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitarla información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

ANEXO 15
CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace:

<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

ANEXO 16
DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL

Lugar,..... de..... de 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.-

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*/PETROPERU... ..“(indicar el nombre de la adquisición, servicio u obra)”

(nombre de la empresa), con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....-

(distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono, e-mail, debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que nos comprometemos a dar estricto cumplimiento a la Ley N° 29742 “Ley de Prevención y sanción del hostigamiento sexual” y promover el ejercicio de tolerancia cero al acoso u hostigamiento sexual en cualquiera de sus formas, con la finalidad de garantizar un ambiente libre de acoso, hostigamiento, discriminación y violencia, así como promover un lugar de trabajo saludable y seguro que permita el bienestar físico y mental de nuestros trabajadores.

..... **Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

ANEXO 17
DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON TRABAJOS PRESTADOS A PETROPERÚ
(De ser el caso)

Lugar, de de 202*

Señores: Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. Presente.-

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*/PETROPERU
 “(indicar el nombre de la adquisición, servicio u obra)”

(nombre de la empresa), con R.U.C. N°, con domicilio legal en.....-
 (distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono, e-mail, debidamente representada por, con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que contamos con trabajo(s) prestado(s) a PETROPERÚ, que acreditan la experiencia solicitada en las Bases de Proceso de la referencia, por lo que solicitamos que la(s) misma(s) sea(n) considerada(s) para acreditar la experiencia solicitada en el numeral (...) de las Condiciones Técnicas como (indicar Requerimiento Técnico Mínimo o Factor de Evaluación), en tal sentido a continuación indicamos el(los) número(s) de contrato(s) de la(s) prestación(es) efectuada(s):

Nº	Nº DE CONTRATO CON CONFORMIDAD	NOMBRE DEL BIEN/SERVICIO O OBRA	FECHA DE CONTRATO	FECHA DE CONFORMIDAD	LUGAR DE EJECUCION/ ENTREGA	MONTO FACTURADO (Incluye IGV)
1						
2						
3						
...						
10						
TOTAL						

.....
Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda

ANEXO 18**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO****POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO**

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulta aplicable.

En dicho marco, PETROPERÚ declara que no iniciará relaciones contractuales, laborales ni comerciales, con personas naturales o jurídicas, si éstas o algunos de sus Socios (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), Directores o Gerentes; han sido: i) Condenados, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada, Soborno; en el ámbito nacional o internacional, durante el tiempo que dure la pena impuesta en la sentencia; y/o hubieran aceptado haber cometido tales delitos en dichos ámbitos, durante el lapso de 15 años desde la aceptación, salvo disposición legal en contrario; o, ii) Comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionados con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU; o, iii) Han presentado documentación falsa u omisiones en Declaración Jurada entregada a la Empresa, según lo previsto en el Código Penal Peruano, por el lapso de 6 años desde que se produjo el hecho.

El Directorio ha encargado al Oficial de Cumplimiento, para que juntamente con el ente colegiado; ejerza la supervisión de la implementación y el mantenimiento de los referidos Sistemas de Prevención y/o Gestión; debiendo velar porque goce de autoridad, autonomía e independencia para el ejercicio de sus funciones; reportándole el Oficial, de cualquier actuación, conducta, información o evidencia que pueda vulnerar la presente Política.

La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado "Línea de Integridad"), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección ante cualquier tipo de represalias al denunciante.

Los trabajadores y/o terceros o partes interesadas que incumplan cualquiera de las disposiciones de esta Política serán sujetos, previa investigación, a las medidas administrativas, civiles, penales y/o acciones contractuales correspondientes.

Acuerdo de Directorio No. 031-2021-PP de fecha 18.03.2021.
LA EMPRESA.

ANEXO 19

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA NATURAL)

IV. Justifique falta de información u otra observación	
V. Firma del Proveedor (Persona Natural)	
<p>Declaro conocer y aceptar que es mi obligación comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO, DECLARANDO QUE ÉSTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.</p> <p>_____</p> <p>N° DE DNI: _____ FIRMA: _____</p>	
VI. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)	
Detallar lo siguiente:	
<p>a) La información contenida en este formulario se condice con la información verificada: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>b) Si la información contenida en este formulario no se condice con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurre(n) en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal: _____</p> <p>d) Si el proveedor incurre en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentra(n) considerado en las "Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal)": <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p>Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito: _____</p> <p>f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo semestral: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p>	
<p>1. Se efectuó la verificación de información.</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN</p> <p>N° DE FICHA: _____</p> <p>2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.</p> <p><input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor</p> <p>_____</p> <p>FIRMA DEL JEFE INMEDIATO</p> <p>N° DE FICHA: _____</p>	

(Persona natural)	
I. Información básica de la persona natural	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento:	N° de Documento:
<input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
Primer Apellido PEP 2:	Segundo Apellido PEP 2:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
II. Declaración de información de la persona natural	
2.1 ¿La persona natural tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en el Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (ver Anexo 4 - Impedimentos Ley 30225) (Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento: _____	
2.2 ¿La persona natural se encuentra comprendida en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerada: _____	
2.3 ¿La persona natural ha sido condenada, mediante sentencia firme por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transnacional; Tráfico de Influencias; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta: _____	
2.4 ¿La persona natural ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acarrea pena(s) o sanción(es) accesoria(s) o inhabilitación: _____	
III. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Reporte de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL (caso de persona natural domiciliada en el Perú)	<input type="checkbox"/>
b) Copia de documento de identidad de persona natural	<input type="checkbox"/>

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA DOMICILIADA EN EL PERÚ)

(Persona Jurídica domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social: _____	
Fecha de inscripción en Registros Públicos: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
Teléfonos: _____	
II. Información del(los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento: _____
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionistas o asociados sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° de Documento: _____
Nacionalidad: _____	
% de Participación: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social: _____	
Año y País de Constitución: _____	
N° de RUC: _____	N° de Partida Registral: _____
Domicilio fiscal: _____	
% de Participación: _____	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido: _____	Segundo Apellido: _____
Nombres: _____	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte	N° Documento: _____
Nacionalidad: _____	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1: _____	Segundo Apellido PEP 1: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
Primer Apellido PEP 2: _____	Segundo Apellido PEP 2: _____
Nombres: _____	
Vínculo con la persona natural: _____	
V. Declaración de información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Antiaborno bajo la Norma ISO 37001 certificado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30025 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento: _____	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionadas con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la lista en la que se encuentra considerado: _____	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acusatoria penal(es) o sanción(es) o inhabilitación(es): _____	
5.7 ¿La persona jurídica y/o algunos de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, han sido condenados, mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería ilegal, Corrupción, u otros que genere sanciones (legales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transaccional); Tráfico de Influencia; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta: _____	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL de la persona jurídica domiciliada en el Perú <input type="checkbox"/>	
b) Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal que firma este formulario <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	
VIII. Firma	
Declaro conocer y aceptar que es mi obligación comunicar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMADO EL PRESENTE DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE HE SUBMITIDADO, DECLARANDO QUE ESTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODAS SUS PARTES.	
FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL) _____	
N° DE DNI: _____	
IX. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)	
Detallar lo siguiente:	
a) La información contenida en este formulario se condice con la información verificada: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se condice con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurre(n) en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal: _____	
d) Si el proveedor incurre en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran considerados en las Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito: _____	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo semestral: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información.	
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN _____	
N° DE PESA: _____	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor	
FIRMA DEL JEFE DEPARTAMENTO _____	
N° DE PESA: _____	

FORMULARIO INFORMACION DE PROVEEDOR (PERSONA JURÍDICA NO DOMICILIADA EN EL PERÚ)

(Persona jurídica no domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	
Persona(s) de contacto y correo(s) electrónico(s):	
II. Información del(los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° de Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionista o asociado sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° de Documento:	
Nacionalidad:	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
% de participación:	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte N° Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
V. Declaración de información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Antiaborno bajo la Norma ISO 37001 certificado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en el Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. <i>(Aplica solo para procesos de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes)</i> <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la lista en la que se encuentra considerado:	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena (de ser el caso) (por ejemplo: por soborno) o inhabilitación (ver comentario):	
5.7 ¿La persona jurídica y/o algunos de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, han sido condenados, mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cobro de Activo Ganadero, Específico, o Transaccional; Tráfico de Influencia; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o han aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena respectiva:	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de documento de identidad y carta de presentación del representante comercial <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	
VIII. Firma	
Declaro conocer y aceptar que es mi obligación constatar y documentar de forma inmediata a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. PETROPERÚ SE RESERVA EL DERECHO DE CONFIRMAR LA VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE SE SUBASTRA, DECLARANDO QUE ESTA ES VERAZ Y EXACTA EN TODOS SUS PUNTOS.	
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL O COMERCIAL N° DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD (CDS)	
IX. Resultados de verificación (a ser llenado por el encargado de la verificación)	
Detallar lo siguiente:	
a) La información contenida en este formulario se concorda con la información verificada <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se concorda con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento. <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurrió(n) en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal:	
d) Si el proveedor incurrió en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho ha sido comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran(n) considerado(n) en las "Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal)": <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito:	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo semestral: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información.	
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN N° DE FIRMA:	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección/compra/contratación del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección/compra/contratación del proveedor	
FIRMA DEL JEFE DE AREA LC N° DE FIRMA:	

Notas

Para el caso de Persona Jurídica:

- Se identificarán como mínimo al Gerente General y al Gerente del área involucrada en la relación comercial o contractual con PETROPERÚ; salvo que la persona jurídica solo tenga Gerente General. La denominación gerente también pueden ser conocida con otras denominaciones tales como: Director Gerente, Jefe Ejecutivo, Chief Executive Officer (CEO), entre otras denominaciones utilizadas para referirse a la Alta Dirección de una organización.
- Se identificarán a los accionistas cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje.

Para el caso de persona natural o persona jurídica domiciliadas en el Perú, adicionalmente al Formulario, deberán adjuntar:

- Copia del Reporte de Ficha RUC emitida con clave SOL, actualizada (con vigencia no mayor a 30 días), entregada por el proveedor a PETROPERÚ.
- Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal o del apoderado que suscriba el Formulario.

En el caso de los Proveedores no domiciliados en el Perú, deberán adjuntar:

- Documento Oficial de Identidad (DOI) del Representante Legal o Comercial.
- Carta de presentación del Representante Legal o Comercial

CONDICIONES TÉCNICAS

CONDICIONES TÉCNICAS N° JMTO-0908-2024**“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”****I. GENERALIDADES****1.1. OBJETO**

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el servicio bienal de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de generación eléctrica y de bombeo instalados en las estaciones del ONP; de acuerdo con el plan de mantenimiento de cada equipo.

1.2. ÍTEMS

Un (01) ítem.

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

- ☐ Suma alzada
☒ **Precios Unitarios**
☐ Costos reembolsables
☐ Mixto

Para el caso de precios unitarios se adjunta el formato de la propuesta económica (Ver **Apéndices 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 4, 4A, 4A-1, 4A-2, 4B, 4B-1, 4B-2, 4C, 4C-1, 4C-2, 4D, 4D-1, 4D-2, 4E, 4E-1, 4E-2, 4F, 4F-1, 4F-2, 4G, 4G-1, 4G-2, 4H, 4H-1, 4H-2 y 5**).

1.4. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

RESERVADO en DÓLARES. Debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

1.5. TIPO DE ACTIVIDAD

- ☐ Intermediación laboral
☐ Tercerización
☐ Consultoría / Asesoría
☒ **Servicio general**

1.6. CLASIFICACIÓN DEL RIESGO ÁREA Vs. ACTIVIDAD (Según Tabla 3 del PROO1-390)

- ☐ Bajo
☐ Medio
☒ **Alto**
☐ No aplica

1.7. SUBCONTRATACIÓN

(**X**) **SÍ**

() **NO**

Conforme a lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de Contrataciones de Petroperú, durante la ejecución contractual Petroperú se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones, los que deberán ser aprobados conforme a lo dispuesto en el Cuadro de Niveles de aprobación de Adquisiciones y Contrataciones vigente.

En tal sentido, la CONTRATISTA solo podrá subcontratar actividades consideradas como no principales del servicio, previa autorización expresa por parte de Petroperú. Las actividades que la CONTRATISTA podría subcontratar sólo podrían ser aspectos complementarios o especializados.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo de la Unidad Mantenimiento Estaciones / Jefatura Mantenimiento / Gerencia Oleoducto.
- La conformidad del servicio será aprobada por el Gerente de la Gerencia Oleoducto.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de quince (15) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del servicio.

1.9. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

El Contrato o la Orden de Trabajo a Terceros (OTT) podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ.

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

1.10. VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

() SÍ

(X) NO

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICO MÍNIMOS**2.1. DEL POSTOR**

El Postor deberá acreditar experiencia en la ejecución de servicios concluidos de mantenimiento preventivo y/o correctivo que incluya la evaluación o inspección de monoblock, cigüeñal y culata de motores industriales o marinos y/o motogeneradores y/o grupos electrógenos con motores diésel, en el sector de hidrocarburos y/o industrial y/o industria minera; por un monto mínimo de cinco millones y 00/100 Soles (S/ 5´000,000.00) incluido el I.G.V.; ejecutados en los últimos diez (10) años, a la fecha de presentación de la propuesta.

La experiencia del postor será acreditada de cualquiera de las siguientes formas:

- Copia de los contratos, u órdenes de trabajo u órdenes de servicio suscritos y la respectiva conformidad de la prestación de cada uno de los servicios efectuados, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados. La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

Es responsabilidad del postor distinguir adecuada y detalladamente el alcance (características esenciales) del Contrato y/o comprobantes de pago presentados para la evaluación, para ello, de ser necesario debe adjuntar a su Contrato y/o comprobantes de pagos presentados, las condiciones técnicas, condiciones específicas, valorización, u otro documento que detalle las prestaciones desarrolladas. Asimismo, en caso EL POSTOR requiera acreditar contratos que incluyan otros servicios y que no se pueda diferenciar en el mismo, EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada prestación. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

2.2. DE LOS REPUESTOS:

El Postor presentará en su Propuesta Técnica – Económica, la Declaración Jurada que se encuentra en el formato del **Apéndice 6**, en la que se compromete a suministrar los repuestos originales de la marca Caterpillar que se solicite para la ejecución de los trabajos de mantenimiento.

III. GARANTÍA Y PÓLIZAS

3.1. GARANTÍAS

(X) SÍ

() NO

3.1.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Esta garantía se otorgará mediante Carta Fianza, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, previamente a la emisión y suscripción del contrato, y tendrá una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo del CONTRATISTA, es decir hasta la aprobación del Acta de Conformidad del Servicio.

La Carta Fianza será endosada a nombre de Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. y deberá ser emitida por una entidad autorizada y sujeta del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones (SBS) que cuenten con clasificación de riesgo B o superior, según listado de la SBS, o por una empresa considerada en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú (BCR). La Carta Fianza deberá tener carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten.

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, serán aceptadas sólo de aquellas a las que la SBS les haya asignado el Nivel Modular N°2 o N°3 y, que cuenten con autorización expresa para realizar como mínimo las operaciones del Nivel N°2 (https://www.sbs.gob.pe/Portals/0/jer/SUPER_COOPAC/OPERACIONES_PERMITIDAS_SECCION_COOPAC_WEB_2018.pdf); siempre que, además, cuenten con una clasificación de riesgo B o superior, emitida por empresas clasificadoras autorizadas por la SBS (<https://www.sbs.gob.pe/supervisados-y-registros/registros/otros-registros/empresas-clasificadoras-de-riesgo>).

En caso fuese ampliado el plazo del servicio, la garantía de Fiel Cumplimiento deberá también ser renovada o ampliada por un periodo igual al señalado para el cumplimiento de este, caso contrario se ejecutará. Asimismo, si se aprueban adicionales la Carta Fianza deberá modificarse.

Por tratarse de una contratación de servicio de ejecución periódica que implica más de dos (02) valorizaciones, las Micro y Pequeña Empresa podrán optar que, como garantía de Fiel Cumplimiento, PETROPERÚ retenga el monto de la garantía, del monto del contrato conforme a lo establecido en la Ley 28015, Ley de Promoción y Fortalecimiento de la Micro y Pequeña Empresa y sus modificatoria y complementarias.

Cualquier Carta Fianza que no cumpla con lo establecido en los párrafos precedentes, no será aceptada por PETROPERÚ S.A. y será devuelta al remitente teniéndola por NO PRESENTADA.

Notas:

- i) Para el caso de consorcios, la garantía deberá presentarse a nombre de todos los integrantes que lo conforman.
- ii) No se aceptará Póliza de caución.

3.1.2. GARANTÍA TÉCNICA COMERCIAL

El CONTRATISTA deberá garantizar el servicio de los mantenimientos preventivos de media vida (Programados y No Programados) por un periodo de **seis (06) meses** y los mantenimientos preventivos mayores (overhaul) por un periodo de **doce (12) meses**, contabilizados a partir del día siguiente de haber culminado el mantenimiento del equipo. Asimismo, garantizará **por el mismo periodo los repuestos suministrados** que instaló durante la ejecución de estos mantenimientos.

La garantía se otorgará mediante un documento firmado por el Representante Legal o Gerente General del CONTRATISTA, cuya firma deberá estar legalizada por Notario y será entregada en físico al Administrador del Contrato y, antes de firmar el Acta de Conformidad y gestionar el pago de la valorización correspondiente.

Si durante el periodo de garantía se presentan fallas, defectos o vicios ocultos imputables al servicio mal efectuado o a la mala calidad de los repuestos suministrados, el CONTRATISTA procederá de inmediato evaluar la causal de la falla y/o los daños ocasionados, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario de recibida la comunicación de PETROPERÚ. Los gastos en que éste incurra serán de su total responsabilidad y no tendrán costo alguno para PETROPERÚ.

3.2. SEGUROS

(**X**) SÍ

() NO

El Contratista es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad¹. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contratar las siguientes pólizas de seguros:

3.2.1. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil por una Suma Asegurada no menor de US\$ 500,000.00 en límite único y combinado, por evento y en agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes condiciones:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentra en planilla.
- Gastos admitidos por US\$ 5,000.00 por evento y en límite agregado vigencia.
- Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y limite agregado anual.
- Responsabilidad Civil por incendio, explosión, humo, agua.
- Responsabilidad Civil por actos de contratistas y/o subcontratistas.
- Responsabilidad Civil cruzada.
- Responsabilidad Civil por Transporte de Personal en vehículos o medios de transporte en general, incluyendo transporte aéreo, terrestre, fluvial y/o multinacional, propios y/o de terceros contratados para tal fin (si aplica).
- Responsabilidad Civil de vehículos propios y ajenos. (si aplica)

La póliza debe describir el tipo de servicio brindado que se encuentra cubierto y debe hacer mención del contrato suscrito con PETROPERÚ.

¹ Póliza de Vida Ley y Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR) para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de salud (Essalud o EPS) como en la de invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

3.2.2. Póliza de autos: SI APLICA

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles² (Sólo en caso que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú)** El Contratista deberá proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$ 150,000.00 (Ciento cincuenta mil y 00/100 dólares americanos), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000 (Veinte mil y 00/100 dólares americanos) por persona. Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 100,000.
- **Cobertura de Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes (Sólo en caso que el contratista requiera la utilización de vehículos como parte de los servicios brindados a Petroperú)** Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000 por cada persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000 por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 por persona.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS PÓLIZAS DE SEGUROS:

- Las pólizas de seguros, con excepción del SOAT, deberán tener el carácter de primarias. Cualquier otra póliza de seguro contratada sobre el mismo interés asegurado, es en exceso y no concurrente.
- El CONTRATISTA y su asegurador renuncia a su derecho de subrogación contra PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores.
- El CONTRATISTA deberá obtener autorización expresa y por escrito de PETROPERÚ, antes de efectuar cualquier cambio, modificación o cancelación en las pólizas de seguro contratadas. Asimismo, cada póliza de seguro o certificado de seguro deberá incluir una disposición por la cual se estipule que el asegurador deberá cursar notificación por escrito a PETROPERÚ, en caso de que fuera a producirse algún cambio o cancelación o suspensión de cobertura por falta de pago, por lo menos treinta (30) días antes de dicho cambio o cancelación o suspensión.
- Incluir a PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores, como Asegurados Adicionales, a fin de brindar cobertura a PETROPERU por las reclamaciones de terceros en las que resulte responsable solidario y/o tercero civil responsable por las actividades del asegurado principal.
- La póliza de Responsabilidad Civil considerará como terceros a los familiares de los trabajadores, al personal contratado y de contratistas y/o subcontratistas, y/o empresas que prestan servicios a PETROPERÚ.
- PETROPERÚ y/o sus accionistas y/o compañías afiliadas y/o asociadas, funcionarios y trabajadores tendrán la denominación de terceros en caso de siniestro donde sean los afectados. Asimismo, la cobertura de responsabilidad civil debe extenderse sobre los bienes en los que EL CONTRATISTA ejecute trabajos.
- Incluir una disposición por la cual se estipule que la aseguradora se obliga a cursar notificación por escrito a PETROPERÚ S.A. en caso fuera a producirse alguna modificación, anulación de las pólizas de seguros o incumplimiento de pago de primas.

² Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se prestará el servicio.

DISPOSICIONES GENERALES PARA INCLUIR EN EL NUMERAL DE RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA:

- Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en este Apéndice. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el CONTRATISTA deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.
- Es responsabilidad del Contratista obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al Contratista por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.
- En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- Los contratistas independientes/subcontratistas deben tener las coberturas indicadas.
- Las coberturas independientes/subcontratistas deben tener las coberturas indicadas.

IV. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

4.1. DOCUMENTOS PARA FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

Para la emisión de la Orden de Trabajo a Terceros (OTT), el postor ganador de la Buena Pro deberá entregar lo siguiente:

- a) Carta Fianza original que garantice el fiel cumplimiento del contrato (Ver **numeral 3.1.1**).
- b) Curriculum Vitae documentado del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Encargado CASS) (Ver **numeral 6.4.2.b.1.ii**).
- c) La Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, (SGSST) y de paralización de trabajos por riesgo inminente (Ver **Apéndice 13**).
- d) Archivo digital (almacenado en USB o en la nube) con los precios actuales de los repuestos de la marca Caterpillar considerados en cada modelo de los motores de los equipos de generación eléctrica y de bombeo; así como de los equipos del Sistema Contra Incendio (Modelos D343, C15, 3412C, 3306, C9, C4.4, C13, 3406, C7.1, 3412, D398, 3508B, C18, 3412E y 3512) instalados en las Estaciones del ONP. **Estos precios estarán vigentes hasta la culminación del contrato.**

Nota:

- Los precios de los repuestos que se encuentran listados en estas Condiciones Técnicas deben coincidir con los precios del listado proporcionado por CONTRATISTA para la formalización del contrato.
- Los repuestos Caterpillar de los modelos que no estén detallados en el literal d) así como los repuestos para los equipos que son accionados por los motores Caterpillar, que se necesiten para los mantenimientos se le solicitará al CONTRATISTA la cotización para evaluación.
- Los números de parte que son actualizados por el fabricante Caterpillar serán sustentados con la información de la actualización del componente.

V. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

5.1. ADELANTOS

() SÍ

(X) NO

5.2. FACTURACIÓN

El CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato las valorizaciones parciales, después de ejecutada la respectiva prestación, teniendo en cuenta lo siguiente:

a) Valorización del Mantenimiento Preventivo de Media Vida (Programado):

Para procesar el pago de este tipo de mantenimiento, el CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato, la valorización sólo de los repuestos utilizados en cada equipo (según los Apéndices correspondientes), las Guías de Remisión firmadas por el Administrador del Contrato, la Carta Notarial de Garantía Técnica Comercial del servicio por seis (6) meses y el Informe Técnico Final del mantenimiento ejecutado en cada equipo.

La mano de obra de los mantenimientos preventivos de media vida (programados) se valorizará de acuerdo con lo indicado en el literal c) de este numeral.

b) Valorización del Mantenimiento Preventivo Mayor (Overhaul):

Para procesar el pago de este tipo de mantenimiento, el CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato, como máximo dos valorizaciones por cada equipo intervenido:

- b.1) Primera valorización: Con esta valorización se pagará la movilización / desmovilización (1era etapa), los repuestos, que se utilizarán de acuerdo con la evaluación realizada en la segunda etapa y los trabajos externos.

Para procesar el pago de esta valorización deberá adjuntar: Los Apéndices correspondientes, las Guías de Remisión firmadas por el Administrador del Contrato y el Informe Técnico del avance del mantenimiento preventivo mayor del equipo intervenido.

- b.2) Segunda valorización: Con esta valorización se pagará la movilización / desmovilización (2da etapa), la mano de obra y, de corresponder los repuestos adicionales aprobados para ejecutar el mantenimiento preventivo mayor.

Para procesar el pago de esta valorización deberá adjuntar: Los Apéndices correspondientes, las Guías de Remisión firmadas por el Administrador del Contrato en conformidad de los repuestos adicionales entregados, la Carta Notarial de Garantía Técnica Comercial del servicio por doce (12) meses y el Informe Técnico Final del mantenimiento ejecutado en cada equipo.

Si el CONTRATISTA envía una sola valorización por cada equipo intervenido con el mantenimiento preventivo mayor, deberá adjuntar todos los documentos que se solicitan en los literales b.1) y b.2) de este numeral.

c) Valorización del Soporte Técnico de los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida:

Para procesar el pago de este ítem de la estructura de costos, el CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato, la valorización mensual teniendo en cuenta lo siguiente:

- c.1) Se valorizará la movilización / desmovilización y la mano de obra *de los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados)*, según los días efectivos de permanencia en campo. Se adjuntará el informe técnico de los trabajos ejecutados en el período.

Para elaborar esta valorización se tendrá en cuenta los precios unitarios establecidos en la Propuesta Económica del CONTRATISTA (Ver **Apéndice 5**).

- c.2) Asimismo, se valorizarán todos los repuestos y los servicios complementarios requeridos para la ejecución de los mantenimientos correctivos y preventivos menores *y de media vida (No Programados)* que no se hayan incluido en las Condiciones Técnicas y que por horas de operación tengan que ejecutarse.

Los repuestos de la marca Caterpillar se valorizarán sobre la base del listado de precios alcanzada por el CONTRATISTA para la formalización del contrato. Estos precios se mantendrán vigentes hasta la culminación del contrato.

Con la valorización se adjuntarán las Guías de Remisión firmadas por el Administrador del Contrato y los informes técnicos de los mantenimientos donde se utilizaron los repuestos. Los repuestos solicitados para la ejecución de estos mantenimientos que no puedan instalarse por motivos de fuerza mayor serán valorizados con la respectiva conformidad de la recepción (Con la valorización se adjuntarán las Guías de Remisión firmadas por el Administrador del Contrato).

Una vez que el Administrador del Contrato verifique el cumplimiento de la prestación y, de ser satisfactoria emitirá la conformidad del servicio ejecutado en el periodo valorizado por el CONTRATISTA, registrará la Hoja de Entrada del Servicios (HES) y le enviará el número de este documento al Contratista para que emita el Comprobante de Pago Electrónico y consignará obligatoriamente en la factura la descripción y el número de la HES y de la Orden de Trabajo a Terceros, la cual será enviada de manera digital a través de la plataforma de Mesa de Partes Virtual³, el mismo que se puede ubicar en el siguiente enlace: <https://mesadeparteshvirtual.petroperu.com.pe>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadeparteshvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

El plazo para la conformidad del servicio ejecutado será de quince (15) días calendario.

Emitir factura a nombre de: Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

RUC: 20100128218

Dirección: Av. Enrique Canaval Moreyra Nro. 150 – San Isidro – Lima

³ Para mayor detalle sobre el uso del aplicativo y el formato permitido y los documentos que podrán ser presentados por Mesa de Partes Virtual, revisar el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/proveedores/mesa-de-partes-virtual/>

Al remitir el comprobante de pago adjuntará una carta (Ambos archivos del tipo PDF), la misma que deberá ser clara, legible y de carácter formal (Hoja membretada de la empresa o firmado por un representante de la empresa o dirección de correo electrónico con dominio de la empresa), donde se especifique claramente el asunto, fecha del documento, dependencia/persona de destino o cargo del destinatario en PETROPERÚ (Nombre del Administrador del Contrato).

Aquella factura presentada incorrectamente o presentada antes de obtener la conformidad será devuelta para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

Los pagos al Contratista se realizarán a través de transferencia bancaria al número de cuenta del Contratista. De tratarse de un Contratista que inicia operaciones con PETROPERÚ o del cambio de cuenta bancaria de un Contratista ya registrado, éste deberá remitir, al Administrador del Contrato, una Carta con los datos correspondientes.

Nota:

- i. El Contratista deberá presentar su Comprobante de Pago una vez recibida la HES y la conformidad de las prestaciones; así como el Acta de Conformidad parcial o final, según corresponda.
- ii. El comprobante de pago manual debe ser remitido en físico a la siguiente dirección: Calle Las Sidras Urbanización Miraflores Mz. X Lote 32 Distrito de Castilla, Provincia y Departamento de Piura. Horario de atención: De 07:00am a 03:00pm con un receso de una (01) hora de 12:00pm a 01:00pm.
- iii. Tratándose de comprobante de pago electrónico, éste deberá ser autorizado por la SUNAT.
- iv. A fin de evitar contratiempos con el pago de la factura, el Contratista deberá mantener su estado y condición de contribuyente como ACTIVO y HABIDO desde el inicio del servicio hasta que se pague la última valorización del contrato.

5.3. FORMA DE PAGO

El comprobante de pago será pagado el primer jueves hábil después de transcurrido los sesenta (60) días calendario de la correcta presentación del comprobante de pago; sin embargo, si el Contratista está acreditado como MYPE, el plazo de pago para la cancelación de la factura será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura. Para tal efecto, el Contratista MYPE deberá entregar al Administrador del Contrato, juntamente con la factura, lo siguiente:

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura.
- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero y/o código de cuenta interbancaria (CCI) en la que se le debe abonar el importe de la factura emitida.

VI. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1. NORMATIVA TÉCNICA

Para la ejecución del Servicio se debe tener en cuenta la normativa enunciada a continuación, la misma que será considerada por el CONTRATISTA en lo que corresponda:

- D.S. N° 017-2013-EM Procedimiento para la adecuación de las instalaciones para almacenamiento de hidrocarburos preexistentes a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo N° 052-1993-EM.
- D.S N° 052-1993-EM "Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos".
- D.S N° 003-98-SA "Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo" y, sus modificatorias.
- D.S N° 005-2012-TR Reglamento de la Ley N° 29783 y, sus modificatorias.
- D.S N° 039-2014-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos".
- D.S N° 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos" y, sus modificatorias.
- D.S N° 081-2007-EM "Reglamento de Transporte de Hidrocarburos por Ductos".
- R.M. N° 312-2011-MINSA "Protocolos de exámenes médicos ocupacionales y guías de diagnóstico de los exámenes médicos obligatorios por actividad" y, sus modificatorias.
- R.M. N° 050-2013-TR "Formatos Referenciales que contemplan la información mínima que deben contener

los registros obligatorios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” y, sus modificatorias.

- Ley N° 28611 “Ley General del Ambiente”.
- Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y modificatorias.
- Ley N° 30222: Ley que modifica la Ley N° 29783.
- Ley N° 30102 “Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar”.
- Ley N° 27314 “Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos” y su Reglamento.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST (REGA1-021).
- POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERU.
- Normativa emitida por el Gobierno en el contexto del coronavirus (COVID-19).
- Otras normas legales complementarias aplicables.

El CONTRATISTA asume la total responsabilidad técnica y de seguridad de sus actividades desarrolladas durante la ejecución del servicio, las cuales se efectuarán en total concordancia con las presentes Condiciones Técnicas, la normativa nacional, estándares internacionales aplicables y otras normativas que apliquen según las indicaciones de PETROPERÚ.

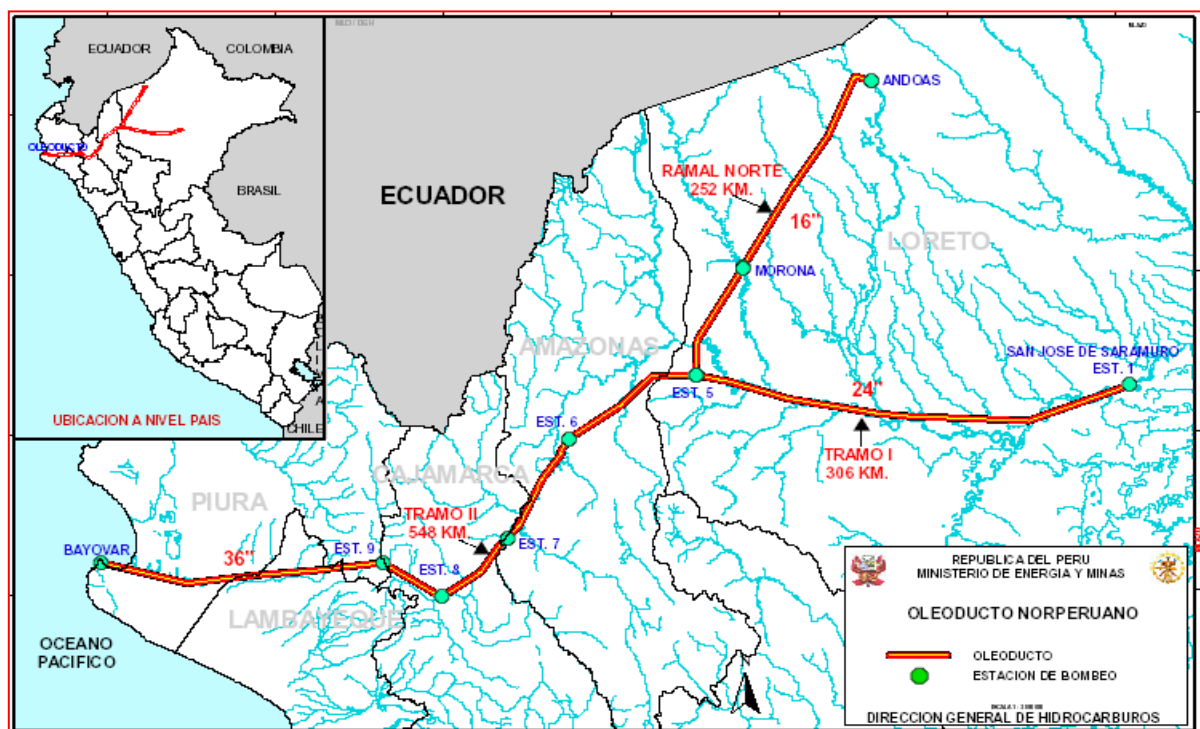
6.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se ejecutará en la Zona Industrial de la Estación del Oleoducto Nor Peruano, donde se encuentre instalado el equipo que requiera el mantenimiento:

ÍTEM	EQUIPO	ESTACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
1	BA16A	Estación Andoas	Loreto	Datum del Marañón	Andoas
2	BA19A				
3	BA19B				
4	EAG3				
5	EAG4				
6	EAG5				
7	1MB1M	Estación 1	Loreto	Loreto	Urarinas
8	1MB2				
9	1MB3				
10	1MB4				
11	1MV2				
12	1MV3				
13	1MV4				
14	1MG5				
15	1MG6				
16	1MG7				
17	1MG8				
18	G1305	Estación Morona	Loreto	Datum del Marañón	Morona
19	G1306				
20	G1307				
21	G1308 ^(*)				
22	G1309 ^(*)				
23	P1307				
24	5MG2	Estación 5	Loreto	Datum del Marañón	Manseriche
25	5MG6				
26	5MG7				
27	5MG12 ^(*)				
28	6MG4	Estación 6	Amazonas	Bagua	Imaza
29	6MG6				
30	6MG7 ^(*)				

ÍTEM	EQUIPO	ESTACIÓN	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
31	7MG6	Estación 7	Amazonas	Utcubamba	El Milagro
32	8MG1	Estación 8	Cajamarca	Jaén	Pucará
33	8MG2				
34	8MG3 ^(*)				
35	8MG4 ^(*)	Estación 9	Piura	Huancabamba	Huarmaca
36	9MG4				
37	9MG5	Terminal Bayóvar	Piura	Sechura	Sechura
38	11MG5				
39	11MG7				
40	11MG8				
41	11G28				

(*) Equipos que comprará PETROPERÚ para instalar en la Estación correspondiente.



6.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio será ejecutado en un plazo de **setecientos treinta (730) días calendario**. El inicio de ejecución contractual será cuando se cumplan las condiciones establecidas en los **numerales 6.4.2. (Literales b y c) y 6.5.** de las Condiciones Técnicas, previa coordinación entre el Supervisor de PETROPERÚ asignado como Administrador del Contrato y el CONTRATISTA.

6.4. ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.4.1. Descripción del Servicio: El alcance del servicio incluye todas las actividades requeridas para llevar a cabo los mantenimientos preventivos menores, de media vida y correctivos de los equipos de generación eléctrica y de bombeo con motor diésel, así como los mantenimientos preventivos mayores de los equipos marca Caterpillar instalados en las Estaciones del ONP; de acuerdo con el plan de mantenimiento de cada equipo.

En el **Apéndice 1** se detallan las actividades a realizar durante la ejecución del servicio.

- 6.4.2. Personal requerido:** El CONTRATISTA proveerá la totalidad del personal altamente calificado, experimentado, especializado y no especializado en la cantidad suficiente y necesaria para la buena ejecución del servicio; y garantizará que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado y competente en sus respectivas actividades y profesiones para el cumplimiento de los trabajos dentro del plazo establecido por el CONTRATISTA.

El ingreso del personal será coordinado con el Administrador del Contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá tener en cuenta las siguientes obligaciones:

- a) El CONTRATISTA mediante su Encargado del Servicio organizará la ejecución de las actividades con el Administrador del Contrato. PETROPERÚ podrá solicitar al CONTRATISTA, el reemplazo del personal cuando su desempeño no permita un desarrollo idóneo del Servicio en cuanto a plazo y/o calidad. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, será quien evalúe y autorice el cambio de personal.

b) **Perfil del personal del CONTRATISTA:**

Antes de iniciar el servicio, el CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato de PETROPERÚ las constancias y/o certificados VIGENTES (Curriculum Vitae documentado) que acrediten la formación académica y experiencia del personal del CONTRATISTA (Ver **literales b.1.i y b.2** de este numeral), con excepción del Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo – Encargado CASS (Ver **literal b.1.ii**) cuya documentación que sustenta el perfil de este profesional será remitida a la Dependencia Ejecutora (área Logística) para la formalización del contrato (Ver **numeral 4.1** de estas Condiciones Técnicas).

Para el caso de los mantenimientos preventivos mayores (Ver **literales b.1.iii y iv**), estos documentos serán presentados por el CONTRATISTA antes de la entrega del equipo que se va a intervenir. El Administrador del Contrato puede rechazar al personal propuesto por el CONTRATISTA que no cumple con la formación académica y experiencia requerida.

El equipo de trabajo del CONTRATISTA estará compuesto **como mínimo** por:

- b.1. **Para la ejecución de los mantenimientos preventivos mayores (overhaul),** el CONTRATISTA proporcionará la dirección técnica especializada permanente en el lugar donde se ejecute el servicio, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de los trabajos, contando para ello con la presencia de:

i. **Un (01) profesional encargado del Mantenimiento Preventivo Mayor**

- Profesional titulado y colegiado habilitado, de la especialidad de Ingeniería Mecánica o Mecánico – Eléctrica. Acreditado mediante copia simple del título respectivo y del certificado de habilidad vigente expedido por el Colegio de Ingenieros del Perú (CIP).
La colegiatura y habilitación se solicitará previo al inicio del servicio. El profesional deberá mantener su colegiatura habilitada durante el plazo de ejecución del servicio.
- Experiencia laboral mínima de cinco (05) años, **contados a partir de la obtención de su colegiatura**, en trabajos de mantenimiento preventivo mayor (overhaul) de motores diésel instalados en plantas del sector de hidrocarburos y/o industrial y/o industria minera o ramas afines.

El Encargado del Servicio asumirá la dirección técnica y administrativa de los trabajos de mantenimiento, el mismo que tendrá poder de decisión y no requerirá ratificación alguna por parte del CONTRATISTA, pues ejercerá en nombre y en representación de éste, el manejo técnico, administrativo, contractual y demás asuntos necesarios para la correcta ejecución de la prestación del servicio.

El personal del CONTRATISTA estará bajo el mando del Encargado del Servicio, siendo éste el único responsable de las acciones de su personal.

La AUSENCIA del Encargado del Servicio ocasionará que éste se suspenda hasta su retorno o hasta la llegada de su reemplazo, lo cual no generará ampliación de plazo por dicha paralización por tratarse de causas imputables al CONTRATISTA, pudiendo incurrir en una penalidad por atraso de acuerdo con lo indicado en el **numeral 6.7.1** de estas Condiciones Técnicas; asimismo, si el CONTRATISTA llegara a alcanzar la penalidad máxima, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.

ii. ***Un (01) Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Encargado CASS)***

- Ser trabajador del empleador. **Se acreditará con Declaración Jurada emitida por el CONTRATISTA.**
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo. **Se acreditará con copia simple del DNI.**
- Elección del encargado CASS, realizado por los trabajadores. **Se acreditará con el acta de elección.**
- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo (SST) o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.
- **El Encargado CASS puede ser cualquier trabajador de la empresa contratista, en adición a sus funciones.**

Consideraciones:

- ✓ El Encargado CASS, durante el inicio del servicio, deberá aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ: IPERC / ATS y Permisos de Trabajo. El dictado de estos cursos tiene una duración total de veinticuatro (24) horas. La vigencia de estos cursos es de dos (02) años.
- ✓ Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de ocho (08) horas; asimismo no se aceptarán los cursos de inducción que dicta PETROPERÚ al inicio del servicio.
- ✓ Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión CASS.
- ✓ La distribución del personal CASS es para cada locación y equipo de trabajo.
- ✓ Si durante la ejecución del servicio, el CONTRATISTA tenga que cambiar de personal CASS, el CONTRATISTA con aprobación del Administrador de Contrato, debe reponer a un personal que cumpla o supere el perfil y requisitos establecidos.
- ✓ La presente disposición no suprime la exigencia de ley, de formar un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas con 20 o más trabajadores.

El Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Encargado CASS) debe contar con conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes que le permitan realizar las siguientes actividades durante la ejecución de los mantenimientos preventivos mayores:

- ✓ Verificar que los trabajos de mantenimiento se realicen cumpliendo las normas de seguridad y protección ambiental vigentes.
- ✓ Verificar que el personal cuente con sus implementos de seguridad en buenas condiciones y los emplee de forma adecuada.
- ✓ Brindar el soporte en la elaboración de la matriz IPERC y en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- ✓ Brindar charlas de seguridad diarias a su personal, siendo el responsable del registro de dicha capacitación. Estos registros deberán ser entregados diariamente al Administrador del Contrato.
- ✓ Vigilar las condiciones de seguridad establecidas en los permisos de trabajo.
- ✓ Conocer sus responsabilidades en caso de contingencias.

iii. Dos (02) Técnicos Mecánicos o Mecánicos Electricistas

El CONTRATISTA debe asignar dos (02) Técnicos Mecánicos o Mecánicos Electricistas, acreditados con copia del Título respectivo. Con una experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos de mantenimiento de motogeneradores y/o motobombas de la marca Caterpillar instalados en plantas del sector de hidrocarburos y/o industrial y/o industria minera o ramas afines.

Los Técnicos Mecánicos o Mecánicos Electricistas tendrán la responsabilidad de realizar los trabajos de desmontaje, desarmado, limpieza, evaluación y rearmado de los componentes del motor y, demás trabajos necesarios para la correcta ejecución de la prestación del servicio.

iv. Un (01) Técnico Electricista o Instrumentista

El CONTRATISTA debe asignar un (01) Técnico Electricista o Instrumentista, acreditado con copia del Título respectivo. Con una experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos de mantenimiento de motogeneradores y/o motobombas de la marca Caterpillar instalados en plantas del sector de hidrocarburos y/o industrial y/o industria minera o ramas afines.

El Técnico Electricista o Electrónico o Instrumentista tendrá la responsabilidad de realizar los trabajos de desmontaje, desarmado, limpieza, evaluación y rearmado de los componentes del generador, así como de los sistemas eléctricos y de control del motor y, demás trabajos necesarios para la correcta ejecución de la prestación del servicio.

- b.2. Para la ejecución de los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados), el CONTRATISTA proporcionará al personal de soporte técnico que ejecutará estos trabajos, contando para ello con la presencia de:**

i) Un (01) Técnico Mecánico o Mecánico Electricista

El CONTRATISTA debe asignar un (01) Técnico Mecánico o Mecánico Electricista, acreditado con copia del Título respectivo. Con una experiencia laboral mínima de cinco (05) años en trabajos de mantenimiento de motogeneradores y/o motobombas de la marca Caterpillar instalados en plantas del sector de hidrocarburos y/o industrial y/o industria minera o ramas afines.

El Técnico Mecánico o Mecánico Electricista tendrá la responsabilidad de realizar los trabajos de desmontaje, desarmado, limpieza, evaluación y rearmado de los componentes del motor y, demás trabajos necesarios para la correcta ejecución de la prestación del servicio.

El Administrador del Contrato le solicitará al CONTRATISTA el ingreso del personal de soporte técnico que ejecutará estos mantenimientos, de acuerdo con las necesidades operativas; por lo tanto, el CONTRATISTA establecerá el régimen de trabajo de su personal en campo, teniendo en cuenta que cuando se requiera la ejecución de trabajos en paralelo en distintas Estaciones, el relevo de este profesional debe contar con la misma experiencia o superior a la exigida en estas Condiciones Técnicas.

Nota:

- En caso de reemplazo (al inicio o durante la ejecución contractual) del personal propuesto para la ejecución del servicio, el Contratista deberá solicitar a PETROPERÚ la autorización de dicho reemplazo, para lo cual deberá alcanzar el sustento correspondiente, así como la documentación del nuevo personal propuesto el cual debe tener un perfil igual o superior al del inicialmente presentado.
- Durante la ejecución contractual sólo se aceptará una solicitud del reemplazo de personal.

Al presentar la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral para el personal asignado, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo siguiente:

- La acreditación académica del personal que proponga el CONTRATISTA será sustentada mediante grados y/o títulos, de acuerdo con los requisitos establecidos para cada profesional. Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, deben encontrarse registrados en la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU) conforme a la dispuesto en el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, aprobado por Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU/CD.
- La experiencia del personal propuesto será sustentada con copia simple de contratos, o constancias o certificados de trabajo, o recibos por honorarios o cualquier otro documento, en los cuales se indique los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento; así como, el alcance y plazo del trabajo ejecutado (indicando la fecha de inicio y culminación). Con cualquiera de documentos el CONTRATISTA tendrá que demostrar de manera fehaciente, la experiencia del personal propuesto. No se aceptará que el CONTRATISTA sólo remita el Curriculum Vitae o Declaraciones Juradas para acreditar la experiencia.
- El CONTRATISTA es responsable de que la descripción de los trabajos consignadas en los Certificados y/o Constancias de Trabajo presentados, sean lo suficientemente claras para que pueda ser aceptada el tipo de experiencia que se pretende acreditar.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se considerará el mes completo.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), el cálculo de la experiencia por los trabajos comprometidos será considerando la fecha de inicio del trabajo más antiguo y la fecha de término del trabajo más reciente.
- Si en la ejecución del trabajo, el personal propuesto ha tenido una participación parcial, entonces el cómputo de su experiencia será por el período en el que realmente ha participado.
- En los casos en que se solicitan certificaciones y cursos de capacitación, se deberá adjuntar copia simple de la constancia o certificado otorgado por la Institución a cargo de la capacitación.

La experiencia del personal será verificada por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, pudiendo ser rechazado de no cumplir con la experiencia requerida. Para calificar la experiencia del personal, se valorará de manera integral los documentos presentados por el CONTRATISTA para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con la solicitada en estas Condiciones Técnicas, se validará la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en el presente documento.

Para cualquier cambio o incremento de personal que EL CONTRATISTA necesite efectuar, deberá gestionar la autorización previa de PETROPERÚ por medio del Administrador del Contrato, adjuntando todos los documentos del posible personal ingresante, en los que se sustente que estos últimos tienen igual o superior características, capacitación y experiencia que el personal que requiere ser reemplazado.

6.5. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

6.5.1. Documentos requeridos para la reunión de apertura del servicio:

Para la reunión de apertura el CONTRATISTA debe proveer previamente en digital/físico al Administrador del Contrato y al representante de la función seguridad de PETROPERÚ, la siguiente información, según aplique:

- a) Mapa de Proceso del CONTRATISTA, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
- b) Registro de entrega a todo el personal de la POLA1-022 – “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo” de PETROPERÚ y del CONTRATISTA; así como, los Objetivos SST del CONTRATISTA.
- c) Registro de entrega a todo el personal del REGA1-021 – “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del CONTRATISTA.
- d) Estructura organizacional de la empresa CONTRATISTA, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del CONTRATISTA mantener actualizada la estructura y puestos).
- e) Cargo de entrega del perfil de cada puesto de trabajo, condicionado al inicio efectivo de sus labores.
- f) Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de cuatro (04) cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
- g) Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
- h) Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos de PETROPERÚ de ser aprobado por el administrador de contrato podrá presentar su matriz IPERC en base a la R.M. 050-2013-TR.
- i) Inducción específica en el área de trabajo (Completar el formato del **Apéndice 15**) de todos los trabajadores.
- j) Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
- k) Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- l) Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas (PASSA)" (Ver **Apéndice 16**) o programa anual del contratista revisado por el administrador de contrato. El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
- m) Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.

- n) Constancia de entrega del Procedimiento de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (PROA1-043), con nombre y firma del personal.
- o) Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
- p) Certificados de calibración vigentes, durante todo el periodo del servicio, de los equipos de medición que se usarán en el desarrollo del servicio.
- q) Registro de entrega al personal de uniformes antinflama y EPP's adecuados, según el tipo de trabajo, riesgo específico y de exposición a COVID-19.
- r) El CONTRATISTA presentará al Administrador del Contrato de PETROPERÚ las constancias que acrediten la formación académica y experiencia de todo su personal involucrado en el Servicio.
- s) **Procedimientos y Protocolos** de las actividades que se van a ejecutar durante el desarrollo del servicio.
- t) **Cronograma de ejecución del servicio** detallando cada una de las actividades, cuyo máximo plazo de ejecución coincida con el plazo especificado por el CONTRATISTA.
- u) "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", conforme a las disposiciones vigentes del Ministerio de Salud.
- v) Copia de las pólizas de seguros y comprobantes que certifiquen el pago de la prima de seguro (Ver numeral 3.2).

Consideraciones generales:

- De existir observaciones en la documentación CASS presentada, la empresa contratista debe subsanar las observaciones, para firmar el "FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas" (Ver **Apéndice 20**) y autorizar el inicio operativo de la contratista.
El Administrador de Contrato o la función Seguridad revisará el programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, se requerirá la subsanación correspondiente.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad.
Su incumplimiento estará sujeto a penalidades.
- Las empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
- Culminada la Reunión de Apertura, el Administrador de Contrato debe rellenar el formato FORA1-689, "Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.
- Para el caso de subcontratistas, la empresa contratista principal es la responsable de entregar la documentación al administrador de contrato.
- Es responsabilidad del contratista, los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta o demora en la presentación de la documentación requerida.
- La documentación específica como matrices IPERC, procedimientos de trabajo operativos aplicables al servicio, podrán ser presentados según las etapas del proyecto.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.

6.5.2. Documentos requeridos para gestionar el ingreso del personal de CONTRATISTA a las instalaciones de PETROPERÚ:

El Personal del CONTRATISTA, para ingresar a las instalaciones del Terminal Bayóvar, debe presentar en la Garita de Vigilancia, la **Autorización de Ingreso Temporal**. En caso de ingresar con vehículos se deberá gestionar la debida "**Autorización de Ingreso Vehicular**".

Para gestionar la “Autorización de Ingreso Temporal” y la “Autorización de Ingreso Vehicular Temporal”, el CONTRATISTA deberá remitir al Administrador del Contrato, **en formato digital con respaldo en la nube y con cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso**, los siguientes documentos, según corresponda:

i. **Autorización de Ingreso Temporal:**

Remitir los documentos indicados a continuación **por cada trabajador**:

- Orden para atención de autorización de ingreso temporal.
- Currículo Vitae documentado.
- Copia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o carnet de extranjería, según corresponda. De no encontrarse legible, no se procederá con la gestión de la “Autorización de Ingreso Temporal”.
- Original o copia de ficha de afiliación del Seguro Complementario de Trabajo de Alto Riesgo (SCTR) salud y pensión, de acuerdo con la Ley N° 26790 – Ley de Modernización en la Salud, adjuntando el voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAMO), realizado en un establecimiento de salud autorizado, validado por el área médica del CONTRATISTA y de PETROPERÚ.
- Certificado de vacunación completa y actualizada (emitido en el centro de vacunación autorizado por el MINSA), contra la **Fiebre Amarilla, Hepatitis B, Difteria/Tétano e Influenza**, validado por el área médica del CONTRATISTA y de PETROPERÚ.
- Certificado de Antecedentes Policiales (máximo con una vigencia de dos meses), Certificado de Antecedentes Penales (máximo con una vigencia de dos meses) o Certificado Único Laboral (CUL) otorgado por la plataforma del Estado Peruano.
- Aprobación del curso de Inducción CASS.
- Declaración Jurada de Salud. Ver **Apéndice 10**.
- Declaración Jurada de Domicilio. Ver **Apéndice 11**.

ii. **Autorización de Ingreso Vehicular Temporal:**

Para solicitar el ingreso de vehículos a las instalaciones de las Estaciones y/o del Terminal Bayóvar, el Contratista deberá revisar el Lineamiento N° LINA1-056 – Gestión Corporativa Vehicular (Ver **Apéndice 22**) y para gestionar la “Autorización Interna de Tránsito”, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

➤ **Requisitos del Vehículo:**

- La unidad móvil deberá tener motor Diesel (para el ingreso a instalaciones y/o áreas operativas), cinturones de seguridad operativos, bolsas de aire (mínimo para el piloto y copiloto), jaula antivuelco certificada (camionetas), 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 (en el caso de realizar trabajos de mantenimiento cercanos a áreas clasificadas). Asimismo, deberá contar con botiquín de primeros auxilios, kit de herramientas con elementos básicos, extintor tipo ABC con certificado de inspección vigente, tacos y conos de seguridad.
- Mantenimiento programado del vehículo, según kilometraje.
- Remitir en formato digital al Administrador del Contrato los siguientes documentos:
 - ✓ Tarjeta de Propiedad.
 - ✓ Seguro Obligatorio del Automóvil (SOAT) vigente.
 - ✓ Revisión técnica vehicular vigente, según aplique.

➤ **Requisitos del Conductor:**

- Remitir en formato digital al Administrador del Contrato los siguientes documentos:
 - ✓ Licencia del Conductor, según el tipo de vehículo que ingresará a las instalaciones de las Estaciones y/o del Terminal Bayóvar.
 - ✓ Récord por puntos obtenidos de la plataforma del MTC.
 - ✓ Evaluación psicossensométrica.
 - ✓ Certificado vigente de curso (Con duración mínima de seis (06) horas) en Manejo Defensivo, antigüedad máxima de dos años.

Nota:

- ✓ Sólo se gestionará la documentación para el ingreso a las Estaciones y/o al Terminal Bayóvar, de aquellos trabajadores del CONTRATISTA que participaron y aprobaron el “Curso de Inducción CASS” que dicta PETROPERÚ.
- ✓ El CONTRATISTA asumirá el gasto que genere todos los documentos requeridos detallados en el presente numeral.
- ✓ En caso de presentar documentación falsa se aplicará las acciones legales correspondientes y lo estipulado en los procedimientos de PETROPERÚ.

6.6. ENTREGABLES

La documentación solicitada en el **numeral 6.5** de las presentes Condiciones Técnicas, a excepción de la requerida para las autorizaciones de ingreso, se deberá entregar al Administrador del Contrato impresa y en formato digital, en cualquier medio electrónico con respaldo en la nube.

El CONTRATISTA entregará al Administrador del Contrato de PETROPERÚ los siguientes informes:

a) En los mantenimientos preventivos mayores:

- a.1) Informe Técnico de Evaluación de Componentes:** Se entregará al culminar la segunda etapa del mantenimiento preventivo mayor. En este informe, se deberá detallar el estado en que se encontró cada subconjunto del equipo intervenido, indicando si éste puede ser reutilizado o no y, si está considerado en el listado base o se tiene que considerar como un adicional. Asimismo, se deberá adjuntar las imágenes y detalles de los componentes que requieran ser reemplazados.
- a.2) Informe Técnico Final:** Se entregará al culminar las pruebas de operatividad después de haber culminado el mantenimiento preventivo mayor y antes de presentar la valorización.

En estos informes se deberá incluir los Formatos de Inspección de los diferentes componentes debidamente llenados (Ver **Apéndice 8**), el análisis de las fallas encontradas; así como, las conclusiones y recomendaciones.

Además de los informes anteriormente indicados, el CONTRATISTA entregará, según corresponda, la **Garantía Técnica Comercial** (Ver **numeral 3.1.2** y **Apéndice 1** de estas Condiciones Técnicas) al Administrador del Contrato. Esta entrega se realizará antes de firmar el Acta de Conformidad del mantenimiento del equipo intervenido y de gestionar el pago de la valorización correspondiente.

- b) En los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados):** Una vez concluido el mantenimiento y antes de presentar la valorización mensual del soporte técnico especializado, el CONTRATISTA entregará el informe técnico correspondiente.

Todos los entregables presentados por el CONTRATISTA estarán sujetos a revisión y aprobación por parte del Administrador del Contrato de PETROPERÚ. Si el entregable fuera devuelto con observaciones, el CONTRATISTA contará con siete (07) días calendario para la subsanación.

El CONTRATISTA se obliga a guardar la confidencialidad de toda la información que se le proporciona para realizar el servicio contratado. Dicha obligación permanece durante la ejecución del servicio hasta después de haber culminado el contrato respectivo.

6.7. PENALIDADES

- 6.7.1. En caso de retraso injustificado en la ejecución del servicio, PETROPERÚ aplicará al CONTRATISTA una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual, incluyendo los adicionales y/o reducciones. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = (0.10 \times \text{Monto}) / (F \times \text{Plazo en días})$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- ✓ Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F=0.40
- ✓ Para plazos mayores a sesenta (60) días: F=0.25

Tanto el "Monto" como el "Plazo" se refieren a la prestación del mantenimiento del equipo que debió ejecutarse.

Se considera retraso, a toda aquella causa imputable al contratista que podría ser ocasionadas por las siguientes razones:

- Por falta de personal para la ejecución del servicio, y que esto genere incumplimiento con el cronograma establecido.
- Por fallas y/o no suministro de equipos, herramientas y/o facilidades que deben ser asignadas al servicio para su correcta ejecución.
- Por no suministrar los materiales o consumibles a su cargo para la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento.
- Otras causas atribuibles al contratista que generen retrasos en la ejecución del servicio.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento.

- 6.7.2. PETROPERÚ ha establecido otras penalidades distintas a la referida en el numeral 6.7.1, las mismas que se muestran en la siguiente tabla:

Lista de Penalidades por Incumplimiento de Condiciones Técnicas.

INFRACCIÓN	INCUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN CONTRACTUAL	MONTO A PENALIZAR
1	Falta injustificada de personal para la ejecución de trabajos establecidos. En el caso de falta de personal se aplicará la penalidad por cada personal que falte por turno o día de servicio de ser el caso.	0.2 UIT por cada personal faltante por día o turno de servicio.
2	Por cambio de personal especializado presentado en su propuesta, que no cumpla con los requisitos mínimos definidos en el perfil. Sin consentimiento ni autorización escrita de PETROPERÚ.	1 UIT por evento
3	Por realizar actividades distintas a las obligaciones contractuales contratadas en el presente servicio.	0.25 UIT por evento
4	Por detectar personal que no se encuentra de la lista de personal autorizado por PETROPERÚ.	0.5 UIT por evento
5	Intento de utilizar materiales no autorizados por PETROPERÚ.	0.25 UIT por evento
6	Incumplimiento de obligaciones laborales con el personal asignado al servicio, como, por ejemplo: retraso en el pago de remuneraciones, pago de liquidación, beneficios sociales, etc. La contratista tendrá un plazo máximo de 05 día hábiles después de reportado el caso para levantar estas observaciones, caso contrario se le aplicará la presente penalidad.	0.25 UIT por evento.

Dónde: UIT, es la Unidad Impositiva Tributaria vigente a la aplicación de la penalidad.

Toda infracción debe ser subsanada en el momento o día de su ocurrencia, de ser el caso. Una vez que el CONTRATISTA tome conocimiento de la infracción cometida, la multa se hará efectiva dentro de un (01) día hábil, la misma que será descontada en su facturación más próxima.

6.7.3. Asimismo, PETROPERU ha establecido las siguientes **cláusulas y penalidades CASS para contratos:**

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Aplicación de Penalidad*	Penalidad “% de la valorización mensual / parcial” Incluye impuestos
1	<p><u>INCIDENTE CASS</u> Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accidente mortal o Accidente incapacitante total..... - Accidente parcial permanente..... - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)..... - Incidente peligroso - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos dos (2) accidentes leves o uno (1) incapacitante en el contrato vigente) - No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo..... <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del Administrador del Contrato, en caso sea justificado mediante carta. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Por evento	<p>...5%, máximo 10 UIT</p> <p>...3%, máximo 5 UIT</p> <p>...2%, máximo 3 UIT</p> <p>...1%, máximo 1 UIT</p> <p>...1%, máximo 1 UIT</p> <p>...2%, máximo 3 UIT</p>
2	<p><u>AUTORIZACIONES</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad. - Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente. - Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro). - Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o inyectarlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos. - No contar con los personal CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas; asimismo se procederá a paralizar la actividad, hasta su subsanación. - No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones. Para este caso específico: Penalidad de 0.3%, máximo 0.1 UIT. 	Por evento	1%, máximo 1 UIT
3	<p><u>CONTROL OPERACIONAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros. - Sobrepassar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización. - Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas (no diseñadas para la labor que se ejecuta). - Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta equipos electrónicos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica, baterías, entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ. - Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar EPP que no sean nuevos o identificar personal que no haga uso de sus EPP. <p>Aplicable por cada personal identificado. Para este caso específico: Penalidad de 0.3%, máximo 0.1 UIT Referencia: Instructivo INSA1-016 "Selección de equipos de protección personal".</p>	Por evento	1.5%, máximo 1.5 UIT
4	<p><u>PROCEDIMIENTOS</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo y/o incumplir algún control establecido en la matriz IPERC / Ambiental o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS). - En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos o no cumplir con lo establecido en el Lineamiento LINA1-056 Gestión corporativa vehicular. - No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra. - No asistir a las reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS para contratistas. 	Por evento	0.6%, máximo 0.5 UIT
5	<p><u>GESTIÓN AMBIENTAL</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados. 	Por evento	0.3%, máximo 0.1 UIT

- a) En caso el CONTRATISTA, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas,PETROPERÚ como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA.
- b) PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del CONTRATISTA, los cuales según la falta tienen un máximo aplicable.
- c) En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- d) El monto máximo de la acumulación de penalidades CASS aplicable por parte de PETROPERÚ **en un mes o pago parcial** al CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual / parcial o 15 UIT (Lo que ocurra primero).
- e) Cualquier multa o sanción impuesta por las autoridades competentes en materia de seguridad, salud o ambiente, donde se compruebe responsabilidad del CONTRATISTA, esta será descontada de la facturación del servicio.

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- o Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- o Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- o Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.

Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

*** Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

Las penalidades descritas en los numerales 6.7.2 y 6.7.3 se aplicarán por cada ocurrencia o evento, hasta por un monto máximo del 10% del monto contractual. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el contrato por incumplimiento. Asimismo, si el CONTRATISTA, pese a haber sido multado, al día siguiente no subsanara el incumplimiento, PETROPERÚ podrá resolver el contrato conforme a lo dispuesto en el **Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ**.

6.8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

6.8.1. OBLIGACIONES GENERALES

En conformidad con lo indicado en el **Artículo 68 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ**, el CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en estas Condiciones Técnicas y en el Contrato u OTT. El CONTRATISTA reconoce que, si infringe estas obligaciones, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.

El CONTRATISTA encargado de la prestación del servicio contratado, tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Cumplir con la Política de Prevención de Lavado de Activos y del Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno. Ver el documento en el siguiente enlace:
https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/flid_1160_Documento_file/503-o4Gf0Qs9Te3lg4O.pdf
- b) Cumplir con la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo (POLA1-022). (Ver **Apéndice 25**)
- c) Cumplir con la Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno (Ver **Apéndice 17**).
- d) Cumplir con la Cláusula del Sistema de Integridad (Ver **Apéndice 18**):
<https://www.petroperu.com.pe/buen-gobierno-corporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>
- e) Ejecutar los trabajos conforme al contrato, las bases, Condiciones Técnicas e indicaciones del Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- f) Realizar diariamente coordinaciones con el Administrador del Contrato, con el fin de evitar retrasos y paralizaciones por aspectos logísticos o de personal.
- g) El CONTRATISTA se obliga a ejecutar la prestación objeto del Contrato, con el personal profesional que ha sido materia de evaluación por parte de PETROPERÚ.
- h) Presentar un procedimiento detallado para la ejecución del servicio, debiendo anexar la matriz IPER-C respectiva.
- i) Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar la ejecución del servicio; caso contrario, PETROPERÚ aplicará las multas y sanciones que correspondan.
- j) Brindar todas las facilidades necesarias al personal de PETROPERÚ (personal propio o terceros debidamente autorizados) en el lugar de ejecución de trabajos, en cualquier momento, con el objetivo de realizar labores de supervisión o examinar y aprobar los materiales o equipos utilizados por el CONTRATISTA, así como los trabajos realizados. Las recomendaciones dadas por PETROPERÚ serán de ejecución inmediata por parte del CONTRATISTA.
- k) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus equipos, con el fin de mantenerlos disponibles durante toda la vigencia del Contrato.
- l) Establecer sus propios controles, a fin de garantizar la calidad del servicio y el avance de cronograma propuesto.
- m) Todos los repuestos contractuales y adicionales, consumibles y/o herramientas suministradas por el CONTRATISTA, deben contar con la previa autorización y verificación del Administrador del Contrato de PETROPERÚ, quien comprobará que éstos cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas; de tal forma que se procederá a devolver aquellos que no cumplan con lo especificado.
- n) El CONTRATISTA deberá presentar para el mantenimiento de la unidad, los **repuestos originales** marca Caterpillar necesarios para la ejecución de los trabajos, de acuerdo con el listado de los **Apéndices del 3A al 3G, 4A-1, 4B-1, 4C-1, 4D-1, 4E-1, 4F-1, 4G-1 y 4H-1** proporcionado por PETROPERÚ, este listado será utilizado como base para el suministro de repuestos por parte del CONTRATISTA, solamente se valorizarán y pagarán los repuestos realmente utilizados. Los repuestos no utilizados serán devueltos al CONTRATISTA. Asimismo, **los repuestos que no cumplan con las**

especificaciones dadas en estas Condiciones Técnicas serán devueltos al CONTRATISTA, quien deberá reemplazarlos, sin tener opción a solicitar una ampliación de plazo por los atrasos que demande este reemplazo.

El CONTRATISTA igualmente suministrará, previa autorización de PETROPERÚ, aquellos repuestos adicionales no considerados en el listado de los **Apéndices del 3A al 3G, 4A-1, 4B-1, 4C-1, 4D-1, 4E-1, 4F-1, 4G-1 y 4H-1** que, por cuestiones técnicas, determinadas durante la evaluación del equipo, tengan que reemplazarse, facturándose sólo aquellos repuestos realmente utilizados.

- o) El CONTRATISTA brindará las facilidades y el apoyo al personal Supervisor de PETROPERÚ, con el objetivo de realizar sus actividades en forma precisa y segura, e incluso deberá paralizar las actividades que fueran necesarias y que interfieran con la labor de supervisión. El Supervisor podrá presentarse para realizar la supervisión y control de calidad de los trabajos en el momento que considere conveniente sin previo aviso, sin que esto signifique restar o compartir la responsabilidad del CONTRATISTA.
- p) Los gastos que demande la ejecución del servicio solicitado serán de responsabilidad del CONTRATISTA.
- q) En caso ocurra un accidente personal y/o infracción ambiental originadas por el CONTRATISTA durante la ejecución del servicio, el CONTRATISTA asumirá íntegramente los costos por los daños provocados, incluidos las multas o sanciones que pudieran devenir de los Organismos Fiscalizadores: OEFA, OSINERGMIN, SUNAFIL, etc. Asimismo, será responsable de brindar el soporte médico a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas; pudiendo PETROPERÚ brindar, asistencia médica en Primeros Auxilios, en caso se requieran.
- r) El CONTRATISTA deberá asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños que pudiera sufrir su personal, así como los daños y perjuicios causados a terceras personas y/o al ambiente. En resumen, a todo aquello que resulte perjudicado por las actividades ejecutadas del servicio o por causas imputables a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.
- s) En el caso de ocurrir contaminación del medio ambiente, o riesgos contra la seguridad y salud, por negligencia del personal que ejecuta el servicio. El CONTRATISTA además de asumir los costos de limpieza y remediación correspondientes, debe sancionar a los responsables de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ, asimismo debe asumir la responsabilidad ante las entidades fiscalizadoras competentes.
- t) El CONTRATISTA deberá considerar en sus costos todos los equipos, herramientas, facilidades y consumibles necesarios para garantizar el cumplimiento del servicio indicado en el plazo establecido.
- u) Brindar las facilidades al personal designado por PETROPERÚ para evaluar de manera aleatoria e inopinada a las condiciones laborales del personal del CONTRATISTA según documento del **Apéndice 12**.
- v) El CONTRATISTA deberá cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental durante la ejecución del servicio; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan.
- w) EL CONTRATISTA debe gestionar ante el supervisor responsable, los "Permisos de Trabajo" correspondientes, por cada actividad a ejecutar durante el día antes de iniciar las labores. El CONTRATISTA debe tener en cuenta el tiempo que le implique gestionar los Permisos de Trabajo, pues esto no será causa de ampliación del plazo de ejecución del servicio.
- x) El CONTRATISTA deberá decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para el cual es contratado.
- y) El CONTRATISTA asumirá la total y exclusiva responsabilidad de toda acción propia o derivada del servicio prestado, así como los daños y pérdidas que pudiera causar al personal, bienes o instalaciones de PETROPERÚ y/o de terceros, como consecuencia de la ejecución del servicio.
- z) El CONTRATISTA es responsable de gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, pólizas y cualquier otro documento necesario para

ejecutar el servicio, antes del inicio de éste y mantenerlos vigentes durante el plazo de ejecución del servicio, incluso para los casos en la cual haya ampliación del plazo del contrato original o adicionales, así como facilitar copia simple de los mismos cuando PETROPERÚ lo solicite. El CONTRATISTA asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.

- aa) El CONTRATISTA será el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad adecuados, tales como: **Uniformes antinflama** (Pantalón de trabajo y camisa manga larga) del color distintivo del CONTRATISTA, con sus respectivas cintas reflectivas y con logo de la empresa a la cual representa, impreso o bordado en un lugar visible.

Asimismo, es de exigencia para su personal el uso de los equipos de protección personal (EPP's) requeridos para la tarea a realizar (Ver **Apéndice 27**), tales como: Casco tipo jockey color verde para personal mecánico y color azul para personal electricista (con el logo de la empresa impreso o mediante adhesivo sin que el mismo dañe o deteriore el equipo, con resistencia y absorción ante impactos, sistema de ajuste y barbiquejo de tres puntos de apoyo fabricado con materiales resistentes que fijen el casco a la cabeza y eviten su movimiento o caída), cubrenuca, lentes de seguridad con filtración UV y deslumbramiento, máscara con respirador adecuado, protectores auditivos, guantes antideslizantes y flexibles de alta resistencia a la abrasión, zapatos o botas de seguridad dieléctricas, careta de protección, bloqueador solar, porta herramientas, etc.

Nota 1: El personal técnico electricista / instrumentista deberá contar con EPP's dieléctricos.

Nota 2: Los EPP's deben ser nuevos, de uso obligatorio, personal y deberán encontrarse en buenas condiciones durante toda la duración del servicio, caso contrario serán rechazados, no permitiéndose el ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ, de personal con EPP's o uniformes deteriorados.

Nota 3: El CONTRATISTA deberá seleccionar los EPP's de acuerdo con los riesgos del trabajo y capacitar al personal para su uso. Asimismo, deberá mantener el área de trabajo un inventario mínimo de equipos de protección personal con el objetivo de garantizar la continuidad de su dotación durante la ejecución del servicio.

Nota 4: El personal deberá utilizar obligatoriamente EPP's adecuados, según el tipo de trabajo, riesgo específico y de exposición a COVID-19 (según normativa vigente).

- bb) El CONTRATISTA restaurará todos los ambientes que hayan sufrido daños o modificaciones durante la ejecución del servicio, bajo su cuenta y riesgo.
- cc) Diariamente y al finalizar el servicio, el CONTRATISTA deberá efectuar la limpieza de la zona de trabajo o áreas asignadas al servicio por PETROPERÚ debiendo devolverlas en las mismas condiciones en que las recibió.
Los materiales sobrantes o inservibles serán trasladados por el CONTRATISTA al lugar que indique el Administrador del Contrato. Al finalizar el servicio, el CONTRATISTA debe garantizar que el área utilizada sea entregada a PETROPERÚ en óptimas condiciones ambientales y de seguridad. Para tal efecto, deberá presentar un plan y programa de desmovilización.
- dd) El CONTRATISTA deberá cumplir con las normas del Sistema de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ; así como las normativas vigentes del Sector de Hidrocarburos. Este cumplimiento / conocimiento se debe plasmar por medio de un documento de aceptación por parte del CONTRATISTA.
- ee) El CONTRATISTA deberá tener en cuenta que en función a la cantidad de trabajos que se asignen deberá contar con personal, equipos, herramientas y facilidades en cantidad suficiente que le permita la atención oportuna y satisfactoria de los trabajos asignados. Igualmente, deberá tener la disponibilidad de los equipos, herramientas y facilidades cuando los trabajos se ejecuten fuera del horario normal de trabajo.
- ff) El CONTRATISTA deberá contar con un "Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo", conforme a las disposiciones del Ministerio de Salud, además de cumplir con otros Protocolos Sectoriales que le correspondan, de manera que priorice la seguridad de su personal.
- gg) El CONTRATISTA deberá cumplir con la vigilancia médica de su personal en relación con la enfermedad COVID-19, y reportar inmediatamente cualquier caso sospechoso

o confirmado de la misma al servicio médico de PETROPERÚ. En caso de tener casos confirmados de la COVID-19, deben efectuar la investigación de contactos directos y reportar al Servicio Médico de PETROPERÚ.

hh) En caso el CONTRATISTA y/o personal:

- ✓ Incumpla las medidas y procedimientos de seguridad establecidas contra el COVID-19, de acuerdo con su Plan o las disposiciones establecidas por PETROPERÚ para tal efecto;
- ✓ Presente información falsa relacionada a ambiente, seguridad y salud ocupacional;
- ✓ Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
- ✓ Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas.

PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador/personal relacionado con dicho incumplimiento a sus instalaciones, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el CONTRATISTA. **Así, en el caso específico de presentación de información falsa, PETROPERÚ podrá resolver el contrato.**

Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento de las presentes Cláusulas será asumida íntegramente por el CONTRATISTA.

- ii) El CONTRATISTA se obliga a retirar y reemplazar al personal que PETROPERÚ no considere idóneo, sin responsabilidad alguna para PETROPERÚ.
- jj) El CONTRATISTA será el único responsable de establecer relaciones contractuales con sus trabajadores, estableciendo los contratos laborales correspondientes y declarando los mismos según ley ante el Ministerio del Trabajo y Promoción de Empleo (MTPE).
- kk) El CONTRATISTA cumplirá con todas las leyes laborales y beneficios sociales correspondientes a su personal en cumplimiento a los reglamentos y disposiciones vigentes del Gobierno Peruano que sean de aplicación al presente servicio y convendrá en liberar y eximir a PETROPERÚ de la responsabilidad originada por incumplimiento del CONTRATISTA.
- ll) El CONTRATISTA tiene responsabilidad civil con su personal y no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el personal del CONTRATISTA, y/o Sub-CONTRATISTA si lo hubiera, precisándose que, el personal del CONTRATISTA depende exclusivamente de éste. Además, es responsabilidad del CONTRATISTA las retenciones de acuerdo con la Ley que corresponde efectuar por sus trabajadores.
- mm) El personal CONTRATISTA que incurra en falta grave contra la moral o disciplina (como es el caso de presentar síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas, drogas u otros), será retirado de inmediato de las instalaciones de PETROPERÚ y su caso será revisado por el Administrador del Contrato, junto con el CONTRATISTA.
- nn) El personal del CONTRATISTA deberá estar inscrito obligatoriamente en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en prestaciones de salud (ESSALUD o EPS) como en prestaciones económicas por invalidez, sobrevivencia y sepelio (ONP o Empresas de Seguros debidamente acreditadas), para lo cual deberá contar con las respectivas pólizas de seguro. Estas pólizas deberán tener validez para todas las áreas involucradas en el contrato).
- oo) EL CONTRATISTA bajo cualquier modalidad (tercerización, intermediación laboral, servicios y otros) tiene terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años.
- pp) En caso de presentarse problemas laborales entre EL CONTRATISTA y su trabajador, y estos últimos como medida de fuerza mayor dejasen de laborar, EL CONTRATISTA se obliga a culminar la prestación del servicio materia del presente contrato; caso contrario PETROPERÚ se reserva el derecho de resolver el Contrato.
- qq) El CONTRATISTA realizará la gestión oportuna de la "Autorización de Ingreso" del personal del CONTRATISTA; de forma tal que no involucre retrasos al inicio de los trabajos. Para tal efecto, el CONTRATISTA deberá tramitar los pases con anticipación, entregando todos los documentos y seguros necesarios.
- rr) El Personal del CONTRATISTA al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ deberá presentar en las Garitas de Vigilancia la respectiva "Autorización de Ingreso" y el DNI

para su identificación; **de traer celulares, linternas y/o cámaras fotográficas que no sean a prueba de explosión**, deberán dejarlos en la Garita de Vigilancia, **debido a que está terminantemente prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a las áreas operativas de las Estaciones y Terminal Bayóvar del ONP.**

- ss) EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas, salvo algunos casos de Primeros Auxilios que podría brindar PETROPERÚ. La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al supervisor inmediato del trabajador accidentado y personal de PETROPERÚ.

El CONTRATISTA que preste servicio en las instalaciones de la zona industrial de PETROPERÚ, deberá tener personal con conocimientos básicos de Primeros Auxilios.

El CONTRATISTA, a través de su Servicio de Salud Ocupacional, al detectar enfermedad profesional y/o incapacidad en el trabajador contratista, implementa programa de intervención de vigilancia ocupacional e informa al Administrador de Contrato.

- tt) El CONTRATISTA en coordinación previa con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ definirán el horario en el cual el personal realizará el servicio en las Estaciones 5, 6, 7, 9 y Terminal Bayóvar teniendo como referencia el horario de trabajo del personal de PETROPERÚ: De lunes a sábado de 07:00 a 19:00 horas con 45 minutos de refrigerio. Domingos y Feriados de 07:00 a 13:15 horas.

En caso sea necesario, el CONTRATISTA previa coordinación con el Administrador del Contrato, podrá realizar trabajos fuera de su horario habitual, con la finalidad de concluir los trabajos en menor plazo o recuperar tiempos perdidos, donde PETROPERÚ brindará las facilidades que el caso exige para coordinar la firma de permisos de trabajo, ampliación de horario, así como facilidades de iluminación (conexiones y desconexiones principales) para trabajos en horario nocturno.

- uu) El CONTRATISTA deberá incrementar la cantidad de trabajadores en caso se presente un menor avance del servicio con respecto a lo programado.

6.8.2. MOVILIZACIÓN, DESMOVILIZACIÓN Y TRANSPORTE DIARIO

La movilización y desmovilización para la ejecución de los mantenimientos preventivos mayores, en su totalidad, es responsabilidad del CONTRATISTA, tanto para su personal como para los repuestos, equipos, instrumentos, herramientas, facilidades, materiales y consumibles, entre otros. Asimismo, el transporte diario para el personal del CONTRATISTA, entre la Zona de Vivienda y la Zona Industrial, deberá ser adecuada, segura y contar con las siguientes características:

- a) La movilidad debe disponer de equipamiento de seguridad en buenas condiciones, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Nacional de Vehículos (D.S. N° 058-2003-MTC), tales como: Extintor, cinturones de seguridad, entre otros.
- b) Documentos y seguros exigidos por el MTC para transporte terrestre (movilización segura).
- c) Estos vehículos deben ser evaluados periódicamente por el CONTRATISTA, quién determinará su estado de funcionamiento. Por ello, cabe indicar que, ante cualquier incumplimiento, el CONTRATISTA será el único responsable. El combustible será suministrado por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA también es responsable de la movilización y desmovilización del personal de soporte técnico que ejecutará los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados) desde sus instalaciones hasta la Estación 7. Asimismo, se encargará de la movilización de los repuestos requeridos para la atención de estos mantenimientos, desde sus instalaciones hasta la Estación 7. Los repuestos que se soliciten para ejecutar los mantenimientos en las Estaciones 1 y Andoas serán entregados por el CONTRATISTA en el lugar que el Administrador del Contrato le indique y desde el cual, PETROPERU se encargará de movilizarlos hasta estas Estaciones.

Para el tránsito seguro de vehículos en o entre las instalaciones de PETROPERÚ, el CONTRATISTA deberá tener en cuenta lo indicado en el **Lineamiento N° LINA1-056 Gestión Corporativa Vehicular** (Ver **Apéndice 22**).

6.8.3. EQUIPOS BÁSICOS DE SEGURIDAD COMPLEMENTARIOS

- a) Todo equipo de medición utilizado requiere contar con el certificado de calibración vigente durante todo el periodo de ejecución del servicio. Asimismo, el CONTRATISTA será responsable de mantenerlos operativos, debiendo certificar o reemplazar inmediatamente los equipos observados.
- b) **Trabajos eléctricos**
 - El personal del CONTRATISTA que laborará como Técnico Electricista / Instrumentista debe contar con instrumentos medidores de tensión que se encuentren certificados.
 - Debido a los riesgos involucrados en los trabajos eléctricos, se hace necesario que el personal esté capacitado, autorizado y concientizado sobre los peligros que involucran estas actividades.
 - Los equipos eléctricos deben tener una línea de tierra para desenergizarlos, para la intervención de los equipos, sus interruptores deben permanecer apagados.
 - Solo se deben emplear herramientas diseñadas para trabajar en equipos eléctricos.
- c) El CONTRATISTA deberá seleccionar los EPP's de acuerdo con los riesgos del trabajo y capacitar al personal para su uso. Asimismo, deberá mantener en el área un inventario mínimo de equipos de protección personal a fin de garantizar la continuidad de su dotación durante la ejecución del servicio.
- d) Al inicio del servicio el CONTRATISTA deberá presentar el listado de las herramientas e implementos de seguridad necesarios para la ejecución del servicio. Esto será verificado por PETROPERÚ.
- e) El CONTRATISTA debe ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus facilidades, equipos y herramientas, con la finalidad de mantenerlos disponibles durante toda la vigencia del contrato.

6.8.4. RESPONSABILIDAD POR TRIBUTOS Y OTRAS OBLIGACIONES

- a) Es de exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA el pago de los tributos y gravámenes que correspondan de acuerdo a ley, por la suscripción del Contrato, así como de asumir el pago de aportaciones de carácter laboral y social de su personal, y de ninguna manera son transferibles a PETROPERÚ; quedando entendido que, en este Contrato, no existe vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA (con SUBCONTRATISTAS) y PETROPERÚ.
- b) Será de su cuenta, riesgo y obligación del CONTRATISTA el pago de sueldos, jornales, vacaciones, compensación por tiempo de servicios, salario dominical, sobre tiempos y demás beneficios sociales en general sin excepción alguna, en fiel cumplimiento de las normas legales vigentes y respecto a los derechos humanos y sociales consagrados en la Constitución Política del país.
- c) El CONTRATISTA está impedido de asumir obligaciones pecuniarias, adquirir créditos o efectuar adquisiciones a nombre de PETROPERÚ.

6.9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ proporcionará las siguientes facilidades:

- a) PETROPERÚ brindará a todo el personal del CONTRATISTA las facilidades de **alojamiento y alimentación** en las Estaciones donde corresponda ejecutar el servicio, durante el plazo de ejecución del servicio.
- b) PETROPERÚ **movilizará los repuestos entregados por el CONTRATISTA en Estación 7 para la ejecución de los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados); así como al personal de soporte técnico desde Estación 7 hasta las Estaciones del ONP** donde se presente la necesidad de ejecutar estos mantenimientos. Los repuestos que se soliciten para ejecutar los mantenimientos en las Estaciones 1 y Andoas serán entregados por el CONTRATISTA en el lugar que el Administrador del Contrato le indique y desde el cual, PETROPERÚ se encargará de movilizarlos hasta estas Estaciones.
- c) Para la realización de los trabajos PETROPERÚ brindará las facilidades al CONTRATISTA para que utilice las instalaciones de su taller en las Estaciones donde se ejecute el servicio.
- d) A solicitud del CONTRATISTA, PETROPERÚ podrá gestionar la movilización / desmovilización del personal, equipos y herramientas, a través de la movilidad del Operador del Lote 192, la cual será debitada en la valorización correspondiente.
- e) PETROPERÚ brindará facilidades para la ejecución del servicio; para lo cual, entregará el equipo durante el plazo de ejecución estipulado para el tipo de mantenimiento que corresponda.

VII. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA

- **En Precios Unitarios:** Propuesta Económica Detallada (Ver **Apéndice 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 4, 4A, 4A-1, 4A-2, 4B, 4B-1, 4B-2, 4C, 4C-1, 4C-2, 4D, 4D-1, 4D-2, 4E, 4E-1, 4E-2, 4F, 4F-1, 4F-2, 4G, 4G-1, 4G-2, 4H, 4H-1, 4H-2 y 5**).

VIII. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

- a) El CONTRATISTA debe revisar los documentos CASS para la presentación de propuestas y firma de contrato, considerando que, de aplicar al servicio u obra brindada, la empresa CONTRATISTA está obligada a su estricto cumplimiento:
 - i) REGA1-021, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST (Ver **Apéndice 19**).
 - ii) Procedimiento N° PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas (Ver **Apéndice 20**).
 - iii) Procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo (Ver **Apéndice 21**).
 - iv) Lineamiento LINA1-056, Gestión corporativa vehicular (Ver **Apéndice 22**).
 - v) POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo (Ver **Apéndice 25**).
 - vi) Procedimiento N° PROA1-042, Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales (Ver **Apéndice 26**).
 - vii) Procedimiento N° PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (Ver **Apéndice 26**).
 - viii) Instructivo INSA1-016, Selección de equipos de protección personal (Ver **Apéndice 27**).Estos documentos también pueden consultarse colocando la **contraseña Terceros-CASS-2024** en el siguiente enlace: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>
- b) El CONTRATISTA se registrará estrictamente de acuerdo con lo indicado en el **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo - RISST (REGA1-021)**, ver **Apéndice 19**, y en las Reglas de Seguridad impartidas durante la realización de los trabajos, siendo el CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al CONTRATISTA durante la ejecución del Servicio.

Nota: PETROPERÚ entregará al CONTRATISTA en medio físico o digital, previo al inicio del servicio el **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST (REGA1-021)**, para lo cual el personal del CONTRATISTA deberá firmar la Constancia de entrega y distribución de los mencionados documentos.

- c) El CONTRATISTA debe cumplir y hacer cumplir lo establecido en el **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo – RISST (REGA1-021)**. Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad específicas que requiera el servicio.
- d) El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en el Procedimiento N° PROO1-390 **Gestión CASS para Contratistas** (Ver **Apéndice 20**). De acuerdo con lo indicado en este documento, para las actividades que se ejecutarán en este servicio y, que serán desarrolladas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, se ha determinado que el **nivel de riesgo** para la empresa CONTRATISTA es “**ALTO**”; por lo tanto, **antes del inicio de las actividades en las áreas operativas**, se debe ejecutar la “**Reunión de apertura para inicio operativo**” (El objetivo de la reunión de apertura es revisar la documentación mínima de Ambiente, Seguridad y Salud de la empresa contratista para autorizar su inicio operativo.), en la cual participan obligatoriamente:

PETROPERÚ:

- Administrador del Contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.
- Representante de otras dependencias involucradas.

CONTRATISTA:

- Representante Legal o Gerente General del contratista (para Alto Riesgo).
- Responsable del servicio, proyecto, obra o bien.
- Responsable CASS del contratista, según aplique.

Para la **reunión de apertura** el contratista debe proveer previamente en digital/físico al Administrador del Contrato y función seguridad de PETROPERÚ, los documentos indicados en el **numeral 6.5.1** de estas Condiciones Técnicas. Siendo responsabilidad del Administrador de Contrato, presentar a la Jefatura QHSSE Oleoducto y E&P, el formato FORA1-689, “Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratista” debidamente firmado y autorizado por los participantes obligatorios.

El CONTRATISTA también deberá tener en cuenta que **antes del inicio de las actividades en las áreas operativas (trabajos en campo)** se debe presentar la Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, **acreditada** con el **informe de auditoría oficial y la resolución del auditor que firma el informe**. Referencia: Art. 43 de la Ley 29783.

➤ No será aplicable en los siguientes casos:

- Para empresas extranjeras sin experiencia continua de 2 años en el Perú o
- Empresas nacionales con formación menor a dos años en el Perú o
- Mypes.

Acreditado mediante declaración jurada.

➤ Este requisito puede ser validado con la presentación de un certificado en ISO 45001.

- e) El CONTRATISTA debe cumplir con lo establecido en el Procedimiento N° PROO1-1168 **Control de energías peligrosas: bloqueo y etiquetado** (Ver **Apéndice 23**) y con el Procedimiento N° PROO1-1172 **Trabajos en caliente** (Ver **Apéndice 24**).
- f) El CONTRATISTA implementará las medidas de ambiente, seguridad y salud en el trabajo exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ, con el fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos, en beneficio de su personal e instalaciones de PETROPERÚ, como responsabilidad principal.
- g) El CONTRATISTA dispondrá de equipos de protección personal (EPP's) que cumplan con las Normas ANSI, OSHA, MSHA, ICONTEC o INDECOPI, según corresponda y cumplirá estrictamente con las Normas de Seguridad de PETROPERÚ.
- h) Todos los implementos de seguridad deberán estar en buenas condiciones y en caso de deterioro de alguno de ellos, deberán ser reemplazados en forma inmediata. La verificación de los EPP's será responsabilidad del CONTRATISTA, quien la efectuará en forma continua. No se permitirá el ingreso al área de trabajo al personal que carezca de EPP's. Asimismo, el personal del CONTRATISTA que labore en áreas operativas debe obligatoriamente utilizar ropa antífama.
- i) El personal del CONTRATISTA, en las instalaciones de PETROPERÚ, deberá portar obligatoriamente la “Autorización de Ingreso Temporal”.
- j) El personal del CONTRATISTA tiene terminantemente prohibido el ingreso de celulares, linternas y/o cámaras fotográficas que no sean a prueba de explosión, los cuales deberán dejarlos en la Garita de Vigilancia. **Sólo se permitirá el uso de celulares, radios, cámaras fotográficas y linternas con características de intrínsecamente seguros (Prueba de explosión), debidamente autorizados y certificados.**

- k) El CONTRATISTA deberá seguir los lineamientos establecidos en el Procedimiento N° LA1-ADM-703 para realizar tomas fotográficas y/o filmaciones de imágenes que requerirá para elaborar los informes técnicos, para lo cual deberá contar con la autorización del nivel correspondiente, realizar una prueba de explosividad y verificar que el porcentaje de volumen del gas o vapor en el volumen de la mezcla sea cero. Las tomas se realizarán con cámara fotográfica y/o filmadora a prueba de explosión. El área de QHSSE OLE será responsable de monitorear y supervisar el cumplimiento del procedimiento.
- l) El CONTRATISTA podrá ser auditado por PETROPERÚ en relación con el cumplimiento de las normas y a la legislación vigente relacionado con la seguridad, salud ocupacional y protección ambiental, sin que esto disminuya la responsabilidad que le corresponde.
- m) PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener trabajos, denominada “STOP WORK”, cuya aplicación se ejecuta siempre y cuando no se haya llegado a un acuerdo en controlar el peligro que constituye un riesgo al personal; esta búsqueda del respectivo control se lleva a cabo en el proceso de intervención mediante el uso de la Tarjeta PETROPERÚ T-Cuida o similares, relacionados con el enfoque de Seguridad Basada en el Comportamiento, en cuyo sentido todo trabajador no solo tiene el derecho sino la obligación de detener el trabajo si las condiciones no son seguras para quien lo ejecuta o para los trabajadores que se encuentran cerca; la no aplicación del “STOP WORK” o el hostigamiento para no aplicarlo será considerado como falta.
- n) **CHARLA DE SEGURIDAD DE CINCO (05) MINUTOS:**
El CONTRATISTA por medio de su Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (Encargado CASS), debe brindar Charlas de Seguridad de cinco (05) minutos a sus trabajadores, previo al inicio a cada actividad a ejecutar, con temas relacionados a los peligros y riesgos asociados, firmando un registro de asistencia.
- o) Con el fin de evidenciar el cumplimiento de la Ley N° 29783 “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo” y su Reglamento el D.S. N° 005-2012-TR, previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá presentar al Administrador del Contrato el Acta de Instalación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo (en caso el CONTRATISTA cuente con más de 20 trabajadores, caso contrario, el cumplimiento se efectúa solo con el Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- p) Antes del inicio del servicio, y cuando el Administrador del Contrato lo estime necesario, el CONTRATISTA deberá brindar capacitación a su personal con respecto a procedimientos de trabajo, seguridad y protección ambiental relacionados al servicio que involucren conocimiento de los riesgos y peligros existentes, formas seguras de trabajo, controles aplicados, medidas preventivas, uso de equipos de protección personal, etc. Esto para que los trabajadores puedan desenvolverse correctamente durante la ejecución de los trabajos relacionados al servicio.
- q) **PERMISOS DE TRABAJO (para el inicio del servicio):** El CONTRATISTA a través del Encargado del Servicio, deberá gestionar diariamente con el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, los “Permisos de Trabajo” para cada actividad a ejecutar, antes de su inicio, debiendo considerar lo siguiente:
- Para la gestión del “Permiso de Trabajo” el CONTRATISTA debe, previamente, elaborar la **Matriz IPER-C y el Análisis de Trabajo Seguro (ATS), así como, realizar la Charla de Seguridad de cinco (05) minutos**, para cada una de las actividades a ejecutar, documentos que deben ser aprobados por el Administrador del Contrato.
Los trabajadores del CONTRATISTA que tienen la responsabilidad de firmar los Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos de “IPERC/ATS” y “Permisos de Trabajo”, según lo establecido en el **Procedimiento PROO1-246, “Gestión de Permisos de Trabajo”** vigente (Ver **Apéndice 21**).
 - El personal autorizado a habilitar Permisos de Trabajo (Responsable de Ejecutar el Trabajo) debe tener como **mínimo (02) dos años de experiencia en el trabajo a ejecutar**.
 - Todo personal (supervisión y trabajadores) que ejecute trabajos de alto riesgo debe contar con la capacitación en el trabajo a realizar.
 - La supervisión que haya llevado el curso de Matriz IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, debe capacitar internamente a todos los trabajadores en dichos cursos, se debe evidenciar con las actas de asistencias y evaluaciones al personal.
 - Ningún trabajo se podrá realizar si no se cuenta con el “Permiso de Trabajo” correspondiente, el mismo que debe ser elaborado en el lugar de trabajo, sin borrones ni enmendaduras.
 - Los “Permisos de Trabajo” que contemplen actividades en caliente serán autorizados después de efectuar la prueba de explosividad que es de carácter obligatorio.
 - Todo “Trabajo en Caliente” después de ser paralizados ya sea por medidas de seguridad, por refrigerio, o cualquier otro motivo, se reiniciarán solo después de realizar una nueva prueba de explosividad.

- El CONTRATISTA deberá mantener la Matriz IPERC, el ATS y el Permiso de Trabajo, en un lugar visible dentro del área de trabajo.
- r) **ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO (ATS):** Es el documento que acompaña al Permiso de Trabajo, en el cual se identifican los peligros y riesgos de la actividad a realizar en el día y horario especificados, y se establecen las medidas de control para los riesgos identificados.
El ATS deberá ser llenado detallando las actividades a ejecutar consignadas en el “Permiso de Trabajo”, siendo adjuntado a este último. Deberá elaborarse en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades y será suscrito por los trabajadores y el Encargado del Servicio.
- s) El CONTRATISTA deberá entregar los siguientes documentos para el **inicio de la ejecución diaria del Servicio:**
 - Permiso de Trabajo correspondiente, por cada actividad a ejecutar durante el día.
 - Presentación del Análisis de Trabajo Seguro (ATS), elaborado en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades.
 - Registro de Charla sobre recomendaciones de seguridad y salud en el trabajo, con nombre y firma de los participantes.
- t) La ejecución de los trabajos, aún los rutinarios, los de instalación de facilidades, entre otros, deben seguir procedimientos seguros, empleando los recursos, equipos y dispositivos necesarios. No debe sustituirse con personal, la manipulación de material que requiera grúa, tecles u otros equipos de esta naturaleza.
- u) Durante la ejecución de los trabajos se deberá tener cuidado en no dañar los equipos e instalaciones de PETROPERÚ. En caso de contravenir lo indicado, el CONTRATISTA será responsable, a todo costo, de remediar dicho daño en el más breve plazo.
- v) El Responsable del CONTRATISTA, de ejecutar el trabajo, deberá verificar que se cumplan en todo momento las disposiciones declaradas en el Permiso de Trabajo, IPERC y ATS.
- w) Está terminantemente prohibido el tránsito del personal del CONTRATISTA por las áreas que no corresponden a su trabajo.
- x) El CONTRATISTA ingresará a la Estación correspondiente todas facilidades, equipos, herramientas, repuestos y consumibles a través de la Garita Principal de la Zona Industrial, registrando cada uno de ellos en el formato de Registro de Ingreso de Materiales debidamente firmados por el Encargado del Servicio; asimismo, anexará a esta documentación la respectiva Guía de Remisión, debidamente visada por el Administrador del Contrato, quien autorizará el ingreso. Éstos no podrán salir hasta el término de la secuencia donde se empleen. Es responsabilidad del CONTRATISTA describir las características de los materiales o equipos correctamente (Marca, número de serie, modelo tamaño, unidad, cantidad, color, accesorios, etc.) y designar quiénes están autorizados a gestionar la salida de equipos y materiales.
El CONTRATISTA para el retiro parcial o total de sus facilidades, equipos, herramientas, repuestos y consumibles debidamente registrados, lo deberá hacer necesariamente en los días hábiles, previa presentación del Pase de Salida de Materiales firmado por el Administrador del Contrato. Adicionalmente, debe adjuntarse la Guía de Remisión con que ingresaron los equipos, herramientas, facilidades, materiales e insumos.
En el caso de retiro de herramientas y facilidades del CONTRATISTA el pase de salida deberá contar con el V°B° del Encargado del Servicio.
- y) El CONTRATISTA deberá coordinar en todo momento con el personal de PETROPERÚ la realización de pruebas de explosividad en donde se requiera, antes y durante la ejecución de las actividades. Se deberá mantener en el área de trabajo un explosímetro y dosímetro en los trabajos que lo requieran, los cuales deben estar calibrados y certificados.
- z) El CONTRATISTA deberá asumir los retrasos por observaciones en temas de seguridad, salud y/o ambiente, propios del servicio, estas observaciones podrán generarse en cualquier etapa del servicio (desde la reunión para el inicio hasta la reunión de cierre).
- aa) Previo al inicio del servicio, el CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato su inscripción al “**Curso de Inducción CASS**” que dicta PETROPERÚ, el cual tendrá una validez de dos (02) años. **Todos los trabajadores del CONTRATISTA deben participar y aprobar este curso.**

- bb) Es responsabilidad del Administrador del Contrato y del responsable del CONTRATISTA realizar la inducción específica (Reconocimiento en campo de peligros y riesgos) a todos los trabajadores, según su puesto de trabajo; debiendo presentar el CONTRATISTA al Administrador del Contrato el formato que se encuentra en el **Apéndice 15** por cada trabajador.

En esta etapa queda prohibida la realización de algún trabajo operativo por parte del contratista.

cc) **Prohibiciones:**

- Queda prohibido el ingreso de **dispositivos con fuentes de ignición** a las áreas operativas de las Estaciones y Terminal Bayóvar del ONP.
- Queda prohibido que el personal se encuentre en áreas operativas (en las que exista el peligro de fuego repentino) sin ropa resistente a la flama.

IX. APÉNDICES

Apéndice 1:	Alcance detallado del servicio.
Apéndice 2:	Propuesta Económica Detallada.
Apéndice 3:	Resumen de la Propuesta Económica de suministros para los mantenimientos preventivos de media vida programados.
Apéndice 3A:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad EAG5.
Apéndice 3B:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad G1305.
Apéndice 3C:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad G1307.
Apéndice 3D:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad 5MG2.
Apéndice 3E:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad 5MG7.
Apéndice 3F:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad 6MG4.
Apéndice 3G:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para el mantenimiento preventivo de media vida a la unidad 9MG5.
Apéndice 4:	Resumen de la propuesta económica de servicios y suministros para los mantenimientos preventivos mayores (Overhaul).
Apéndice 4A:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad EAG4.
Apéndice 4A-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad EAG4.
Apéndice 4A-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad EAG4.
Apéndice 4B:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad EAG5.
Apéndice 4B-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad EAG5.
Apéndice 4B-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad EAG5.
Apéndice 4C:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad G1307.
Apéndice 4C-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad G1307.
Apéndice 4C-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad G1307.
Apéndice 4D:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 5MG6.

Apéndice 4D-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad 5MG6.
Apéndice 4D-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 5MG6.
Apéndice 4E:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 6MG6.
Apéndice 4E-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad 6MG6.
Apéndice 4E-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 6MG6.
Apéndice 4F:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 9MG4.
Apéndice 4F-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad 9MG4.
Apéndice 4F-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 9MG4.
Apéndice 4G:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 9MG5.
Apéndice 4G-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad 9MG5.
Apéndice 4G-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 9MG5.
Apéndice 4H:	Detalle de propuesta económica para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 11MG5.
Apéndice 4H-1:	Detalle de repuestos marca Caterpillar para motor para el mantenimiento preventivo mayor (Overhaul) a la unidad 11MG5.
Apéndice 4H-2:	Detalle de trabajos externos para el mantenimiento preventivo mayor (overhaul) a la unidad 11MG5.
Apéndice 5:	Resumen de la propuesta económica para el soporte técnico para atender mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida.
Apéndice 6:	Declaración Jurada de suministro de repuestos originales de la marca Caterpillar.
Apéndice 7A:	Herramientas, equipos e instrumentos mínimos que debe poseer el Contratista para ejecutar los mantenimientos preventivos mayores.
Apéndice 7B:	Herramientas, equipos e instrumentos mínimos que debe poseer el contratista para el personal técnico que ejecute los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida.
Apéndice 8:	Estándares de ingeniería y formatos de inspección.
Apéndice 9:	Formato del registro vibracional periódico para motobombas.
Apéndice 10:	Declaración Jurada de Salud.
Apéndice 11:	Declaración Jurada de Domicilio.
Apéndice 12:	Evaluación de Condiciones Laborales del Contratista.
Apéndice 13:	Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) y de Paralización de Trabajos por Riesgo Inminente.
Apéndice 14:	Diagrama de flujo de la gestión CASS para contratistas.
Apéndice 15:	Inducción Específica en el Área de Trabajo.
Apéndice 16:	Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA).
Apéndice 17:	Cláusula de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Soborno.
Apéndice 18:	Cláusula del Sistema de Integridad.
Apéndice 19:	REGA1-021: "Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo" – RISST.
Apéndice 20:	Procedimiento PROO1-390: "Gestión CASS para Contratistas".
Apéndice 21:	Procedimiento PROO1-246: "Gestión de Permisos de Trabajo".
Apéndice 22:	Lineamiento LINA1-056: "Gestión corporativa vehicular".
Apéndice 23:	Procedimiento PROO1-1168: "Control de energías peligrosas: bloqueo y etiquetado".
Apéndice 24:	Procedimiento N° PROO1-1172: "Trabajos en caliente".

- Apéndice 25: POLA1-022: "Política de gestión integrada de la calidad, ambiente, seguridad de procesos, seguridad y salud en el trabajo".
- Apéndice 26: Procedimiento N° PROA1-043: "Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles".
- Apéndice 27: Instructivo INSA1-016: "Selección de equipos de protección personal".

ELABORADOR POR:

Firmado digitalmente por:
GASTELO BENAVIDES Juan
Manuel FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del
documento
Fecha: 18/04/2025 11:36:36-0500

Juan Gastelo Benavides
Supervisor Mantenimiento de Planta
Unidad Mantenimiento Estaciones

RECOMENDADO POR

Oliver Silva Cornejo
Jefe
Unidad Mantenimiento Estaciones

REVISADO POR:

Ariel Barreto López
Jefe
Jefatura Mantenimiento

APROBADO POR

Antonio Manosalva Alarcon
Gerente (e)
Gerencia Oleoducto

APÉNDICE 1

ALCANCE DETALLADO DEL SERVICIO

El alcance del servicio incluye todas las actividades requeridas para llevar a cabo los mantenimientos preventivos menores, de media vida y correctivos de los equipos de generación eléctrica y de bombeo con motor diésel, así como los mantenimientos preventivos mayores de los equipos marca Caterpillar instalados en las Estaciones del ONP; de acuerdo con el plan de mantenimiento de cada equipo.

i. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE MEDIA VIDA (PROGRAMADOS) A LOS MOTOGENERADORES Y MOTOBOMBAS

1.1. Características técnicas de los equipos

Las características técnicas de los equipos a los que les corresponde el mantenimiento preventivo de media vida programado son las siguientes:

UNIDAD	EAG5	G1305	G1307	5MG2	5MG7	6MG4	9MG5
Motor	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT
Modelo	C15	3306	C9	3412	3412	3406	C7.1
Serie	FFH01957	23C00908	S9X02252	81Z25686	3FZ09118	66D17489	45504787
Arreglo	286-4921	4N-4226	508-8078	7E-0160	166-8590	3N-7626	4696211
Generador	CAT	ALGESA	CAT	BEMAC	CAT	CAT	CAT
Modelo	LC6	ALGESA	SR500	BEMAC II	SR4B	SR4B	D150-10
Serie	G6B12493	200367	LWK01790	6.79E+08	AGE01484	5DA03518	WG201426
Voltaje	480	480	480	480	2400	480	480
Potencia	455 KW	80 KW	180 Kw	450 KW	550 KW	120 KW	135 KW

1.2. Tiempo de ejecución de los mantenimientos preventivos de media vida

Los mantenimientos preventivos de media vida serán ejecutados por el personal de soporte técnico designado por el CONTRATISTA.

El tiempo para el aprovisionamiento de los repuestos, será de cuarenta (40) días calendario, los mismos que se contabilizan desde el día siguiente en que el Supervisor de PETROPERÚ lo solicite mediante carta o correo electrónico. **Los repuestos considerados en estos mantenimientos serán entregados en Estación 7.**

Los mantenimientos preventivos de media vida tienen dos etapas:

✓ **Primera etapa: Adquisición de repuestos**

La primera etapa corresponde a la adquisición de repuestos listados, según el equipo a intervenir, en los **Apéndices 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F y 3G**. Durante esta etapa se ejecutará la adquisición y transporte de los repuestos necesarios para el cumplimiento del servicio.

El tiempo para el suministro de repuestos se inicia al día siguiente de que PETROPERÚ lo solicite mediante carta o correo electrónico.

✓ **Segunda etapa: Ejecución del servicio en campo**

El inicio de la segunda etapa del servicio será coordinado con el administrador del contrato y será ejecutado por el personal del CONTRATISTA que dará el soporte técnico en las Estaciones del ONP. Si fuera necesario se podrá solicitar el apoyo del Técnico de Mantenimiento de Planta.

El tiempo de ejecución estimado para el mantenimiento preventivo de media vida de cada unidad se detalla en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA								
N° de Etapa	Actividad	N° días calendario						
		EAG5	G1305	G1307	5MG2	5MG7	6MG4	9MG5
1era	Suministro de Repuestos	40	40	40	40	40	40	40
2da	Trabajos en Campo	7	7	7	7	7	7	7
TOTAL		47	47	47	47	47	47	47

1.3. Actividades a realizar

A. Prueba de la unidad para determinar su estado y parámetros de operación, antes de iniciar el desarmado de la misma.

B. Trabajos a ejecutar en el motor

- B.1. Prueba en vacío y con carga antes del desarmado.
- B.2. Extraer la muestra de aceite del motor para su análisis en laboratorio.
- B.3. Calibración de válvulas de motor.
- B.4. Calibración de altura de inyector, sólo para motores con sistema EUI.
- B.5. Prueba de corte de combustible de inyectores (EUI y HEUI).
- B.6. Evaluación de inyectores y reemplazo de requerirse
- B.7. Inspección de turbocompresor.
- B.8. Evaluación y reparación de bomba de agua con cambio de sellos, shaft, impeler, etc.
- B.9. Evaluación y reparación de fan drive, con cambio de rodamientos, shaft, sellos del mando del ventilador, cambio fajas.
- B.10. Inspección y evaluación de bomba de transferencia de combustible.
- B.11. Limpieza de respiraderos del carter, limpieza de mangueras y ajuste de abrazaderas.
- B.12. Cambio de termostatos con sus respectivos empaques.
- B.13. Cambio de filtros de aceite, combustible y aire.
- B.14. Cambio de aceite lubricante de motor.
- B.15. Inspección de damper.
- B.16. Inspección de mounts de motogenerador.
- B.17. Cambio de sello delantero y posterior de cigüeñal (Sólo si se presenta fugas).
- B.18. Limpieza externa de radiador.
- B.19. Evaluación / limpieza de sensores.
- B.20. Reajuste y limpieza de bornes de conexión (Harness).
- B.21. Inspección de arrancador eléctrico.
- B.22. Arranque y prueba de vacío.
- B.23. Escaneo electrónico para determinar presencia de códigos de fallas activas.
- B.24. Pruebas de corte de cilindros (solo en motores electrónicos)
- B.25. Probar la protección principal (Sobrevelocidad, baja presión de aceite, alta temperatura).
- B.26. Ejecución de la prueba con carga del motogenerador durante doce (12) horas.
- B.27. Presentar el Informe Técnico de los trabajos realizados, con sus respectivas recomendaciones.

C. Trabajos a ejecutar en el generador (Sólo para el caso de los motogeneradores)

- C.1. Efectuar limpieza externa del generador, caja de terminales y accesorios conexos.
- C.2. Evaluación / Medición de placa de diodos.
- C.3. Medir aislamiento de la excitatriz respecto a masa.
- C.4. Medir aislamiento de los devanados del estator del generador con respecto a masa y entre bobinas.
- C.5. Medir aislamiento de los devanados del rotor del generador con respecto a masa y entre bobinas.
- C.6. Inspeccionar el estado de los devanados del generador, verificar que no exista resquebrajamiento.

- C.7. Cambio de rodamiento de generador (de ser necesario)
- C.8. Medir aislamiento de los cables que van desde los terminales del generador hasta las barras de su tablero de transferencia.
- C.9. Limpieza de terminales, tablero de control, interruptor y otros equipos eléctricos que formen parte del tablero de control propio del motogenerador
- C.10. Presentar el Informe Técnico de los trabajos realizados, con sus respectivas recomendaciones.

D. Trabajos a ejecutar embrague, caja y bomba (Sólo para el caso de las motobombas)

- D.1. Inspeccionar discos, plates y collarín de embrague, eliminar el exceso de grasa.
- D.2. Ajustar el torque de acople del embrague.
- D.3. Calibrar carrera del actuador eléctrico.
- D.4. Cambiar aceites y filtros de aceite de caja.
- D.5. Revisar, ajustar válvula de presión de aceite.
- D.6. Engrasar rodamientos de bomba.
- D.7. Evaluar e inspeccionar fugas por sello mecánico de la bomba
- D.8. Inspección de acoples flexibles y guardas.
- D.9. Limpieza e inspección de sensores.
- D.10. Verificar alineamiento Motor-Caja y Caja-Bomba.
- D.11. Presentar el Informe Técnico de los trabajos realizados, con sus respectivas recomendaciones.

PETROPERÚ definirá, a través de su inspector de Mantenimiento Predictivo, la instalación o NO de los repuestos nuevos, aplicando las guías y criterios de REUSABILIDAD del fabricante y prácticas usuales de mantenimiento utilizadas en trabajos anteriores.

NOTA:

De no obtenerse los valores de aislamiento recomendados para un buen funcionamiento del equipo, se deberá coordinar con el Administrador del Contrato para tomar las acciones correctivas que el caso amerite.

En los **Apéndices 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F y 3G**, se detalla la lista referencial de los repuestos a utilizar en los mantenimientos preventivos de media vida programados.

ii. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MAYORES (OVERHAUL)

2.1. Características técnicas de los equipos

Las características técnicas de las motobombas son las siguientes:

UNIDAD	EAG4	EAG5	G1307	5MG6	6MG6	9MG4	9MG5	11MG5
Motor	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT
Modelo	C15	C15	C9	3412	3306	3412	C7.1	9EP03460
Serie	FFH01356	FFH01957	S9X02252	3FZ08021	1DZ13142	3FZ08023	45504787	3FZ08223
Arreglo	286-4921	286-4921	508-8078	166-8590	237-7194	166-8590	4696211	1668589
Generador	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT	CAT
Modelo	LC6	LC6	SR500	SR4B	LC6	SR4B	D150-10	SR4B
Serie	G6B11450	G6B12493	LWK01790	AGE01035	G6B03146	AGE01036	WG201426	AGE01116
Voltaje	480	480	480	480	480	480	480	4160 V
Potencia	455 KW	455 KW	180 KW	550 KW	350 KW	550 KW	135 KW	550 KW

2.2. Tiempo de ejecución de los mantenimientos preventivos mayores (overhaul)

El tiempo de ejecución del mantenimiento preventivo mayor tiene cuatro etapas:

✓ **Primera Etapa: Suministro de repuestos**

Durante esta etapa el CONTRATISTA ejecutará la adquisición y transporte de los repuestos listados, según el equipo a intervenir, en los **Apéndices 4A-1, 4B-1, 4C-1, 4D-1, 4F-1, 4G-1 y 4H-1**.

El traslado de repuestos hasta la Estación donde se encuentra instalado el equipo a intervenir se realizará en el menor tiempo posible para cumplir con el plazo establecido en esta etapa del servicio.

El plazo para el suministro de los repuestos se inicia desde el día siguiente en que el Supervisor de PETROPERÚ lo solicite mediante carta o correo electrónico.

✓ **Segunda Etapa: Evaluación y desmontaje del equipo**

Esta etapa comprende la evaluación del equipo funcionando, el desmontaje y evaluación de partes y subconjuntos. Durante esta etapa se definirán los repuestos y subconjuntos a cambiar, así como las partes y subconjuntos que ameriten efectuar los trabajos en talleres externos del CONTRATISTA.

Esta etapa se iniciará al día siguiente de haber ejecutado la evaluación del motor en funcionamiento, previa coordinación entre el CONTRATISTA y el Administración del Contrato de PETROPERÚ.

De no haber las condiciones para el ingreso o situaciones en las que haya peligro inminente de la integridad del personal, se coordinara una nueva fecha de ingreso, debidamente justificada.

El plazo de esta etapa culmina con el retiro del CONTRATISTA de las instalaciones de PETROPERÚ, después de haber terminado las actividades comprendidas en ésta.

✓ **Tercera Etapa: Trabajos externos**

En esta etapa se movilizarán las partes y subconjuntos desde la Estación, donde se encuentra instalado el equipo, hacia los talleres externos del CONTRATISTA, donde se realizará la inspección especializada con equipos, métodos e instrumentos apropiados; así mismo, se ejecutarán los trabajos que sean convenientes de acuerdo con lo indicado en los **Apéndices 4A-2, 4B-2, 4C-2, 4D-2, 4E-2, 4F-2, 4G-2 y 4H-2**. Las actividades no contempladas serán consideradas como prestaciones adicionales, previa cotización del CONTRATISTA y aprobación de PETROPERÚ.

Para el caso de componentes menores como bielas, bomba de inyección o piñones, esta etapa se iniciará al día siguiente en que el CONTRATISTA culmine con los trabajos de desmontaje y evaluación (Segunda etapa) del equipo y considera la movilización, inspección y/o reparación de las partes y subconjuntos retirados, hasta su retorno a la Estación.

Para el caso de componentes mayores como monoblock, cigüeñal, culatas, generador, (Si fuera necesario trasladar subconjuntos, PETROPERÚ se encargará del traslado de estos), esta etapa no contempla los tiempos de movilización, en este caso esta etapa se inicia al día siguiente que PETROPERÚ entrega los componentes en los talleres del CONTRATISTA y culmina, cuando el CONTRATISTA hace entrega del componente reparado en sus instalaciones.

Durante este plazo, se desarrollará en paralelo la actividad de adquisición de repuestos adicionales (Debidamente autorizados) con la ejecución de trabajos en Talleres Externos del CONTRATISTA. Además, esta etapa contempla el tiempo de traslado de los repuestos adicionales y subconjuntos menores, debiendo el CONTRATISTA anotar en el Cuaderno de Servicio las dificultades ocurridas para que el Administrador del Contrato de PETROPERÚ, analice y haga el reconocimiento de los días en que ocurrieron retrasos en la ejecución de esta actividad.

✓ **Cuarta Etapa: Armado y entrega del equipo**

En esta etapa se ejecuta el armado del motor, generador, caja o bomba, teniendo en cuenta los ajustes y tolerancias suministradas por Caterpillar o el fabricante del equipo intervenido, las que quedarán registradas en los Formatos correspondientes, así como la elaboración de la relación de los repuestos cambiados. Esta etapa también incluye la ejecución de pruebas del equipo, con y sin carga.

Esta etapa se inicia al día siguiente de haberse concluido con la tercera etapa, y cuando el CONTRATISTA haya cumplido con la adquisición de repuestos adicionales y traslado de las partes y subconjuntos retirados para su inspección y/o reparación. En caso el CONTRATISTA logre ejecutar las actividades correspondientes a la tercera etapa antes del tiempo previsto,

el CONTRATISTA podría iniciar la cuarta etapa y concluir el servicio antes del tiempo propuesto, favoreciendo el tiempo de indisponibilidad del equipo.

La tercera etapa sólo será considerada si, durante la evaluación se determina que hay componentes mayores con excesivo desgaste y que requieren ser movilizados a una factoría para ser rectificadas, hacer trabajos especializados o si se requiere de repuestos adicionales para continuar con el mantenimiento. De lo contrario, una vez culminado la segunda etapa, el CONTRATISTA deberá continuar con la cuarta etapa del servicio hasta culminar la totalidad del mantenimiento, para lo cual debe ingresar en la segunda etapa con todos los equipos y herramientas necesarias para ejecutar el mantenimiento en un sólo ingreso.

Si el tiempo de ejecución de la tercera etapa se prolonga por la necesidad de ejecutar actividades no previstas en las Condiciones Técnicas o por causas imputables a PETROPERÚ, éste será reconocido como Ampliación de Plazo debidamente registrado y sustentado en el Cuaderno de Servicio, sin que esto represente reconocimiento de pagos adicionales por el concepto de Gastos Generales ni Utilidades. Pero si el retraso de la tercera etapa es por causas imputables al CONTRATISTA, la prórroga implicada se computará como retraso del plazo contractual, sujeto a la penalidad contemplada en el **numeral 6.7.1** de las Condiciones Técnicas.

El tiempo de ejecución estimado para los mantenimientos preventivos mayores (overhaul) de cada equipo se especifica en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL)									
N° de Etapa	Actividad	N° días calendario							
		EAG4	EAG5	G1307	5MG6	6MG6	9MG4	9MG5	11MG5
1ra	Suministro de Repuestos	40	40	40	40	40	40	40	40
2da	Desarmado y Evaluación	7	7	7	7	6	7	7	7
3ra	Trabajos en Talleres externos	30	30	30	30	30	30	30	30
4ta	Rearmado y Pruebas de la Unidad	20	20	20	20	20	20	20	20
Sub Total		97	97	97	97	96	97	97	97

El CONTRATISTA se obliga a cumplir con los mantenimientos preventivos dentro del plazo de ejecución. Cuando PETROPERÚ solicite la ejecución del mantenimiento correctivo de un equipo, el CONTRATISTA comunicará a PETROPERÚ el plazo de ejecución que necesite para realizar los trabajos y pruebas del equipo, a fin de ponerlo operativo.

Cuando el CONTRATISTA no cumpla con el plazo pactado para la ejecución del mantenimiento, sea preventivo o correctivo, PETROPERÚ aplicará la penalidad que se indica en el **numeral 6.7.1** de las Condiciones Técnicas. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver el Contrato por incumplimiento.

Las solicitudes de ampliación de plazo las presentará el CONTRATISTA, por escrito y debidamente sustentadas en el Cuaderno del Servicio, dentro del plazo vigente de ejecución del contrato. El CONTRATISTA deberá solicitar la ampliación dentro de los siete (7) días de finalizado el hecho generador del atraso o paralización. Asimismo, el Administrador del Contrato deberá atender las solicitudes de ampliación de plazos en máximo quince (15) días calendario de formuladas. Dependiendo de la complejidad o envergadura de la adquisición o contratación, PETROPERÚ podrá establecer plazos mayores.

Si por situaciones de fuerza mayor o por condiciones en las que haya peligro inminente de la integridad del personal (no imputables al CONTRATISTA), este se encargará de desmovilizar a su personal, coordinando un siguiente ingreso para continuar con las actividades del mantenimiento. Este nuevo ingreso será considerado como un mayor metrado de la partida de Movilización /desmovilización.

Cabe precisar que, sólo se podrán aprobar ampliaciones de plazo por atrasos y/o paralizaciones en la ejecución del contrato, cuando se aprueben adicionales o por caso fortuito y/o fuerza mayor, debidamente comprobados.

Asimismo, de requerirse el mantenimiento preventivo mayor de alguno de los equipos que no haya sido incluido en la estructura de costos de este servicio, éste se gestionará como una prestación adicional, previa cotización del CONTRATISTA y aprobación del nivel correspondiente de PETROPERÚ.

2.3. Actividades a realizar

2.3.1. Mantenimiento preventivo mayor de motogeneradores

- A. Prueba de la unidad** para determinar su estado y parámetros de operación, antes de iniciar el desarmado de la misma.

Después de realizada las pruebas de operación, se deben realizar el aislamiento de todas las fuentes de energía, bloqueo y etiquetado correspondiente, eliminación de condiciones subestándar, delimitación del área, toda actividad deberá ser coordinada con el área operativa y el supervisor de mantenimiento de planta de PETROPERÚ.

B. Trabajos a ejecutar en el motor

- B.1. Desconexión de sensores, líneas eléctricas, líneas de combustible y drenar fluidos del motor. Se debe instalar tapones en las líneas de fluidos para evitar derrames.
- B.2. Desmontaje de radiador, mando del ventilador y líneas de agua.
- B.3. Desmontaje del silenciador, líneas de escape, filtros de aire, turbocompresores y accesorios externos.
- B.4. Desacoplar el generador, desconectar las líneas de fuerza y de control.
- B.5. Desmontaje de los componentes del motor, tales como: Culatas, monoblock, bielas, pistones, cigüeñal, cilindros, eje de levas, tren de balancines, turbos, bombas, volante, engranajes, etc., para su traslado al Taller de Mantenimiento Equipo Estación y efectuar su respectiva limpieza y evaluación.
- B.6. Evaluación del monoblock, de acuerdo con las recomendaciones de fábrica, para determinar su reusabilidad o la necesidad de un reacondicionamiento en talleres externos.
- B.7. Evaluación de las bielas y pernos de biela (Alojamiento de cojinetes, paralelismo, distancia entre centros y alojamiento de bocinas), para determinar su reusabilidad de acuerdo con las especificaciones de Caterpillar.
- B.8. Cambio de bocinas y pernos de biela (Este trabajo se realiza en talleres externos).
- B.9. Evaluación de pistones para determinar su reusabilidad y cambio de pistones, anillos, pines y seguros de pin, si es necesario.
- B.10. Evaluación y cambio de camisas y sellos nuevos.
- B.11. Evaluación de culatas para determinar si es necesario realizar el reacondicionamiento en factoría o su reusabilidad.
- B.12. Evaluación de trenes de balancines para determinar su reusabilidad de ejes, resortes, pernos, puentes y balancines, etc.
- B.13. Reparación de culatas, cambio de válvulas, guías asientos, resortes, rotadores y bocinas de eje de levas, dando las medidas de altura y proyección de válvulas según especificación del fabricante, así como el asentamiento de válvula verificando que el área de contacto tenga un patrón uniforme y con el ancho indicado.
- B.14. Evaluación y cambio de inyectores bomba (para sistemas EUI), inyector o toberas de inyección, adapter de inyector o pre-cámara (para motores con inyección directa o PC).
- B.15. Calibración de altura de inyección en los inyectores bomba para motores con sistema de inyección EUI Y HEUI.

- B.16. Sincronización de bomba de inyección, para los motores de inyección directa y pre-cámara.
- B.17. Evaluación de eje de levas, para determinar su reusabilidad, según las guías de reusabilidad y lo especificado por Caterpillar.
- B.18. Evaluación del cigüeñal, para determinar su reusabilidad o si es necesario rectificar en talleres externos (Medir diámetro de muñones de biela y de bancada, deflexión).
- B.19. Evaluación y cambio de bocinas de los engranajes de sincronización.
- B.20. Evaluación y cambio si es necesario de la bomba de cebado y transferencia de combustible.
- B.21. Evaluación y reparación de turbocompresor, con cambio de componentes fuera de especificación y kit de instalación.
- B.22. Evaluación y reparación de la bomba de agua, con cambio de kit rebuild, impeler y sellos.
- B.23. Evaluación y reparación de la bomba de aceite, con cambio de engranajes, plates y sellos.
- B.24. Limpieza y prueba del enfriador de aceite, cambio de kit de empaquetaduras.
- B.25. Cambio de los termostatos.
- B.26. Evaluación de sensores, instrumentos, módulo de control del motor y cambio de instrumentos defectuosos.
- B.27. Retiro, evaluación y, de ser necesario, cambio de: Eje, hub, espaciadores rodamientos y sellos del mando del ventilador y templador de fajas.
- B.28. Durante el armado, aplicar la cantidad de grasa recomendada.
- B.29. Limpieza e inspección de aftercooler, cambio de kit de sellos.
- B.30. Cambio de filtros de aceite, combustible y aire.
- B.31. Desmontaje y revisión de arrancador eléctrico con cambio de kit de escobillas y bocinas y elementos que estén fuera de especificación.
- B.32. Mantenimiento del alternador, con cambio de rodamientos, regulador de voltaje, diodos y capacitor, con cambios de ser necesario (Sólo se aplica en motor con alternador operativo).
- B.33. Armado de motor de acuerdo con los procedimientos y especificaciones del fabricante para cada modelo y serie de equipo intervenido.
- B.34. Verificar juego (back-lash) de piñones del tren de sincronización y corregir según el procedimiento recomendado (Para motores con eje de levas en la culata).
- B.35. Sincronizar sensores de posición (Sólo para motores electrónicos).
- B.36. Calibración de válvulas y altura de inyector (EUI).
- B.37. Medir juego axial del cigüeñal, con el motor sin acoplar al generador, estos valores deben de estar dentro de los especificado antes de continuar con el proceso de armado.
- B.38. Cambio de soportes (mount) del motor y generador, de ser necesario.
- B.39. Montaje y regulación de varilla del actuador (No se aplica a motores electrónicos).
- B.40. Alineamiento del motor-generador (De ser el caso), el mismo que será efectuado íntegramente por el personal del CONTRATISTA.
- B.41. Medir el juego axial del motor acoplado al generador y corregir si está fuera de especificación.
- B.42. Rellenar aceite y refrigerante de acuerdo con lo recomendado en el manual de operación y mantenimiento.
- B.43. Revisión general del grupo armado para verificar que todo esté bien ajustado antes de realizar el arranque.
- B.44. Realizar llenado de filtros y pre-lubricación del motor haciendo girar el motor sólo con el motor de arranque y la inyección desactivada hasta obtener presión de aceite en los indicadores.
- B.45. Arranque y prueba de vacío.

- B.46. Probar la protección principal (Sobre velocidad, baja presión de aceite, alta temperatura).
- B.47. Prueba del motor con carga durante cuarenta y ocho (48) horas consecutivas de operación.
- B.48. Después ciento cincuenta (150) horas de operación, PETROPERÚ le entregará al CONTRATISTA una muestra de aceite para que él se encargue de realizar el análisis respectivo en laboratorio y verifique que los niveles de desgaste estén dentro del rango aceptable. El CONTRATISTA debe dejar el envase para la muestra de aceite.
- B.49. Presentar el Informe Técnico final del mantenimiento con sus respectivas recomendaciones, adjuntando los resultados del análisis del aceite.

Durante la inspección y toma de las tolerancias de los elementos fundamentales del motor, se deberán llenar los datos de especificación en los formatos de inspección que proporcionará PETROPERÚ, para válvulas, sistema de combustible, sistema de lubricación, sistema de admisión y escape, sistema de refrigeración, resortes de válvulas, pistones, camisas, cigüeñal, bielas, ejes, block, luces de concentricidad juego axial y toda especificación necesaria para determinar su reusabilidad según las recomendaciones del fabricante. Cualquier observación o valor encontrado fuera de especificación debe ser reportada de inmediato al inspector o Supervisor de PETROPERÚ asignado con quien se determinará las acciones a seguir.

La culata que no requiera trabajos en los talleres externos del CONTRATISTA deberá ser reparada (Cambio de insertos, válvulas, etc.) en el sitio de trabajo.

El CONTRATISTA deberá llevar todas las herramientas necesarias considerando culminar el mantenimiento en el primer ingreso.

Durante el desarmado del motor, el CONTRATISTA debe desmontar también, tomando las precauciones técnicas que correspondan, todos los sensores, instrumentos y dispositivos del sistema de protección y control del motor. En la etapa de rearmado debe volverlos a montar, dejando operativo el sistema en la misma condición en que estaba antes del desmontaje.

PETROPERÚ definirá a través de su inspector de Mantenimiento Predictivo la instalación o **NO** de los repuestos nuevos, aplicando las guías y criterios de REUSABILIDAD del fabricante y prácticas usuales de mantenimiento utilizadas en trabajos anteriores.

C. Trabajos a ejecutar en generador:

- C.1. Desconectar la alimentación de energía (110VAC ó 220 VAC) en el tablero de control, que va al generador para el calentador de agua y cargador de baterías, dehumedecedor, etc.
- C.2. Bloquear y rotular el interruptor principal en el tablero de control, para prevenir el cierre accidental.
- C.3. Verificar la ausencia de tensión en todos los terminales y cables antes de iniciar los trabajos.
- C.4. Retiro del panel de instrumentos, inspección y cambio de instrumentos deteriorados.
- C.5. Desconectar regulador de voltaje (AVR).
- C.6. Efectuar limpieza externa del generador, caja de terminales y accesorios conexos.
- C.7. Desconectar y aislar todos los cables que llegan al generador, observando las formas de conexión de los terminales y cables, marcar apropiadamente.
- C.8. Quitar la tapa exterior de la excitatriz. Efectuar inspección y pruebas de diodos, varistores y estado de conexiones. Reemplazar en caso de encontrar alguno defectuoso.

- C.9. Realizar inspección del estator y rotor de la excitatriz, observar el estado de devanados, verificar que no exista resquebrajamiento del aislamiento, signos de rozamiento o recalentamiento, etc. y corregir cualquier anomalía.
- C.10. Medir aislamiento de la excitatriz respecto a masa y de ser necesario corregir teniendo en cuenta que la resistencia mínima recomendada de los devanados del rotor y estator debe ser de un (20) megaohm (aplicando potencial directo durante un (1) minuto) para temperaturas hasta de 40°C. Tener cuidado de haber desconectado el sistema de control y protección y de haber cortocircuitado los disipadores de calor.
- C.11. Antes de desmontar el rotor de la excitatriz, verificar la posición en el sentido axial y la concentricidad del rotor vs. el estator de la excitatriz, medir el entrehierro. De igual forma proceder con el rotor del generador.
- C.12. Medir el aislamiento de los devanados del estator del generador con respecto a masa y entre bobinas, quitando conexión entre ellas. La resistencia mínima aceptable aplicando potencial directo a todo el devanado durante un minuto es: 100 mega-ohmios a 40°C., de no ser así corregir a los parámetros indicados.
- C.13. Inspeccionar el estado de los devanados del generador, verificar que no exista resquebrajamiento del aislamiento, signos de rozamiento o recalentamiento y corregir cualquier anomalía.
- C.14. La limpieza se efectuará usando solvente para motores eléctricos SS-25, después del secado de los bobinados se debe aplicar una capa de protección de barniz dieléctrico a los bobinados luego proceder a secarlos en un ambiente seco, aplicando calor externo mediante lámparas incandescentes hasta obtener un secado total (No pasar una temperatura mayor de 70° C.), después medir nuevamente el aislamiento, el mismo que debe estar sobre el valor mínimo aceptable.
- C.15. Cambio de rodaje (Inspeccionar alojamiento del rodaje, no debe presentar desgaste excesivo (Durante el montaje la pista externa del rodaje no debe tener interferencia según manual del fabricante).
- C.16. Inspección y limpieza del ventilador.
- C.17. Montar el generador de acuerdo a las Normas Técnicas del fabricante.
- C.18. Después del montaje del generador se debe medir el juego axial el cual deberá ser un juego libre dentro de los límites especificados por el fabricante. De no tener el juego especificado se deberá informar y tomar las acciones correctivas antes de la puesta en funcionamiento.
- C.19. Revisar ajuste de final de todos los terminales, cables, guardas, elementos de sujeción, aisladores, barras, anclajes, etc.
- C.20. Probar el generador, verificar tensión de salida, frecuencia, temperatura de cojinetes exterior e interior, etc. Registrar estos valores y analizarlos para ver si el equipo puede seguir operando.
- C.21. Anotar las características importantes del mantenimiento y el estado final del generador.

NOTA:

Los trabajos de inspección del generador deben realizarse durante la segunda etapa y de ser necesario ejecutar en talleres externos algunos trabajos en los subconjuntos del generador, éstos deberán realizarse durante la tercera etapa del mantenimiento, así mismo, en esta etapa se deberá gestionar la adquisición de los repuestos adicionales que se necesiten para completar el servicio de mantenimiento.

De no obtenerse los valores de aislamiento recomendados para un buen funcionamiento del equipo, se deberá coordinar con el Administrador de Contrato de PETROPERÚ para tomar las acciones correctivas que el caso amerite.

D. Trabajos exteriores

Estos trabajos estarán sujetos a evaluación tanto del CONTRATISTA como del personal Inspector de PETROPERÚ, quienes analizarán las condiciones de desgaste o tolerancias mínimas y establecerán la necesidad o no de efectuar el trabajo en talleres externos.

- D.1. Sondeo del radiador.
- D.2. Evaluación y prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas del monoblock.
- D.3. Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas.
- D.4. Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.
- D.5. Corrección del juego de todas las tapas de bancada del block.
- D.6. Evaluación y prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas de las bielas.
- D.7. Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida.
- D.8. Instalación y rimado de bocinas y bielas.
- D.9. Evaluación y prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas del cigüeñal (obligatorio si es rectificado).
- D.10. Rectificado de seis (06) puños de biela a la medida requerida.
- D.11. Rectificado de siete (07) muñones de bancada a la medida requerida.
- D.12. Evaluación y prueba de detección de fisuras en culata por el método de partículas magnéticas.
- D.13. Cepillado de culatas (superficie de combustión).
- D.14. Cepillado de culatas (superficie de escape).
- D.15. Profundizado de alojamientos de insertos de culata.
- D.16. Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.
- D.17. Presentar el Informe Técnico de los trabajos de taller en los que debe incluir los registros fotográficos y las pruebas de partículas magnéticas.

NOTA:

Si fuera necesario rectificar el cigüeñal, el CONTRATISTA obligatoriamente deberá realizar la prueba de detección de fisuras, mediante el método de partículas magnéticas.

De ser necesario la ejecución de trabajos en talleres externos, así como la adquisición de repuestos adicionales necesarios para completar el servicio, serán considerados como prestaciones adicionales, teniendo en cuenta que el tiempo de ejecución que demanden estas actividades será considerado como una ampliación de plazo.

En el **Apéndice 4A-1, 4B-1, 4C-1, 4D-1, 4F-1, 4G-1 y 4H-1**, se detalla la lista referencial de los repuestos a utilizar en el mantenimiento preventivo mayor de las unidades.

El CONTRATISTA deberá disponer en el sitio de trabajo, de todos los equipos, herramientas e instrumentos requeridos para el servicio. En el **Apéndice 7A**, se detalla la cantidad mínima requerida la cual no es limitativa.

Los trabajos para cada mantenimiento deberán ser ejecutados según las indicaciones que aparecen en los Estándares de Ingeniería detallados en el **Apéndice 8**.

Los trabajos serán ejecutados en presencia del personal designado por PETROPERÚ y quedará registrado en el cuaderno de servicio.

2.3.2. Mantenimiento preventivo mayor de motobombas

A. Prueba de la unidad: Actualmente esta unidad se encuentra desmontada, porque no será posible realizar las pruebas de operación antes del mantenimiento.

B. Trabajos para ejecutar en el motor:

- B.1. Desconexión de sensores, líneas eléctricas, líneas de combustible y drenar fluidos del motor.
- B.2. Drenar fluidos del motor (Aceite y refrigerante).
- B.3. Desmontaje de radiador, mando del ventilador y líneas de agua.
- B.4. Desmontaje del silenciador, líneas de escape, filtros de aire, shut-off y turbocompresor.
- B.5. Desacoplar embrague - caja, desconectar sistema de enfriamiento y actuador eléctrico.
- B.6. Desmontaje de culatas, bielas, cigüeñal, ejes de levas, monoblock, bombas de: agua, aceite, combustible y tren de balancines. Traslado de partes al taller de Mantenimiento Equipo Estaciones para su limpieza y evaluación.
- B.7. Desarmado y evaluación de monoblock de acuerdo con las recomendaciones de fábrica para determinar su reusabilidad.
- B.8. Evaluación de cigüeñal para determinar su reusabilidad o si es necesario rectificar en talleres externos (Medir diámetro de muñones de biela y de bancada, deflexión).
- B.9. Evaluación de bielas (Alojamiento de cojinetes, paralelismo, distancia entre centros y alojamiento de bocinas) para determinar su reusabilidad de acuerdo con las especificaciones de Caterpillar.
- B.10. Evaluación de pistones para determinar su reusabilidad; luego, si es necesario realizar el cambio de pistones, anillos, pines y seguros de pin.
- B.11. Desmontaje, limpieza y evaluación de cilindros de combustión.
- B.12. Evaluación de culata, donde se determinará su reusabilidad o si es necesario, su reacondicionamiento en factoría.
- B.13. Evaluación de eje de levas, para determinar su reusabilidad, según lo especificado por Caterpillar.
- B.14. Evaluación de tren de engranajes delantero y posterior, cambio y rimado de bocinas.
- B.15. Limpieza y evaluación de cárter.
- B.16. Evaluación de damper, volante y poleas.
- B.17. Evaluación y reparación de turbocompresores, con cambio de cartridge y kit de sellos.
- B.18. Evaluación y reparación de las bombas de agua con cambio de rebuilt kit, impeller y sellos.
- B.19. Evaluación y reparación de la bomba de aceite, con cambio de engranajes, plates y sellos.
- B.20. Evaluación de sensores, tablero, conectores y líneas eléctricas.
- B.21. Limpieza y armado del monoblock y cambio de metales de bancada y axiales, sellos tapones, instalación de cilindros y jets.
- B.22. Pulido de muñones de biela y bancada con lija, instalación y verificación de la luz de lubricación y juego axial del cigüeñal, deben estar dentro de los valores recomendados.
- B.23. Armado y montaje del conjunto pistón-biela con cambio de cojinetes y anillos de pistón, comprobación de luz de lubricación de cojinetes.
- B.24. Reparación de culata, cambio de válvulas, guías de asientos, resortes, rotadores y bocinas de eje de levas.
- B.25. Montaje de culata reparada, con cambio de kits de sellos y siguiendo la secuencia de ajuste recomendada por el fabricante.

- B.26. Montaje del eje de levas, trenes de balancines y sincronización del tren de engranajes delantero y posterior.
- B.27. Cambio de bocinas de engranajes de sincronización.
- B.28. Limpieza y prueba del enfriador de aceite, cambio de kit de sellos para su montaje.
- B.29. Cambio de inyectores. Calibración y sincronización de bombas de inyección individual.
- B.30. Evaluación y reparación (si es necesario) de bomba de cebado y bomba de transferencia de combustible.
- B.31. Cambio de los termostatos del sistema de enfriamiento de camisas del motor.
- B.32. Retiro, revisión y cambio de rodamientos, eje y sellos del mando del ventilado. Cambio y ajuste de fajas.
- B.33. Medir juego axial de cigüeñal y del motor armado sin acoplar al embrague.
- B.34. Montaje de subconjuntos externos (Bomba de agua, bomba de aceite, turbocompresores, bomba de transferencia, base de filtros de aire, filtros de combustible y base para filtros de aceite, shut off, líneas de aire, etc.).
- B.35. Montaje de silenciador y líneas de escape.
- B.36. Montaje del Módulo de Control Electrónico (ECM), harnes eléctrico, sensores, panel del motor, baterías y líneas eléctricas.
- B.37. Instalación de filtros nuevos de aceite, combustible, racor y de aire.
- B.38. Montaje de radiadores (principal y del aftercooler) instalación de sensores de nivel de refrigerante.
- B.39. Instalación de switch de nivel de aceite y switch de vibración del motor.
- B.40. Adicionar aceite al cárter y refrigerante a los radiadores.
- B.41. Acoplar el motor al embrague y verificar el juego axial del motor acoplado.
- B.42. Alineamiento de Motor – Caja.
- B.43. Calibración del embrague y actuador eléctrico.
- B.44. Calibrar válvulas de motor y calibración de inyectores bomba.
- B.45. Conexión de líneas y purgado del sistema de combustible.
- B.46. Pre-lubricación del motor haciendo girar el motor con el arrancador y la inyección desactivada hasta que se visualice presión de aceite en los indicadores.
- B.47. Arranque y prueba en vacío.
- B.48. Probar la protección principal (Sobre velocidad, baja presión de aceite, alta temperatura).
- B.49. Prueba del motor con carga durante cuarenta y ocho (48) horas consecutivas de operación.
- B.50. Después de ciento cincuenta (150) horas de operación, PETROPERÚ enviará una muestra de aceite para que el CONTRATISTA realice el análisis respectivo en laboratorio y verifique que los niveles de desgaste estén dentro del rango aceptable. El CONTRATISTA debe dejar el envase para la muestra de aceite.
- B.51. Presentar el Informe Técnico final del mantenimiento con sus respectivas recomendaciones, adjuntando los resultados del análisis del aceite.

Durante la inspección y toma de las tolerancias de los elementos fundamentales del motor y de la caja, se deberán llenar los datos de especificación en los formatos de inspección que proporcionará PETROPERÚ, para válvulas, sistema de combustible, sistema de lubricación, sistema de admisión y escape, sistema de refrigeración, resortes de válvulas, pistones, camisas, cigüeñal, bielas, ejes, block, luces de concentricidad, juego axial y toda especificación necesaria para determinar su reusabilidad según las recomendaciones del fabricante. Cualquier observación o valor fuera de especificación encontrado debe ser reportado de inmediato al inspector o supervisor de Petroperú asignado con quien se determinará las acciones a seguir.

La culata que no requiera trabajos en talleres externos del CONTRATISTA deberá ser reparada (Cambio de insertos, válvulas, etc.) en el sitio de trabajo.

El CONTRATISTA deberá llevar todas las herramientas necesarias considerando culminar el mantenimiento en el primer ingreso.

Durante el desarmado del motor el CONTRATISTA debe desmontar también, tomando las precauciones técnicas que correspondan, todos los sensores, instrumentos y dispositivos del sistema de protección y control del motor. En la etapa de rearmado debe volverlos a montar dejando operativo el sistema en la misma condición en que estaba antes del desmontaje.

PETROPERU, definirá a través de su inspector de Mantenimiento Predictivo la instalación o **NO** de los repuestos nuevos, aplicando las guías y criterios de REUSABILIDAD del fabricante y prácticas usuales de mantenimiento utilizadas en trabajos anteriores.

C. Trabajos para ejecutar en el embrague y caja de transmisión:

- C.22. Desmontaje y evaluación del acople embrague-caja, retiro de sensores y líneas de refrigerante.
- C.23. Desmontar conjunto embrague.
- C.24. Desarmar y evaluar embrague.
- C.25. Evaluar discos, platos, rodamientos cremallera, collarín y determinar su reusabilidad.
- C.26. Armado y montaje de embrague.
- C.27. Engrasar el collarín
- C.28. Ajustar torque de acople.
- C.29. Desarmado y evaluación de componentes internos de caja como rodajes, ejes, engranajes y carcasa.
- C.30. Rearmar caja, cambiando los componentes fuera de especificación, verificar juegos axiales, precargar de rodajes y seguir todas las recomendaciones del fabricante.
- C.31. Revisar y medir distancia de bridas de acople flexible. Debe tener una distancia de 8mm.
- C.32. Alineamiento de motor – conjunto caja.
- C.33. Calibrar embrague y actuador eléctrico.
- C.34. Pruebas con carga por cuarenta y ocho (48) horas.

D. Trabajos para ejecutar en la bomba de tornillo:

- D.1. Montaje de la bomba.
- D.2. Verificar tolerancias de acople flexible (caja-bomba)
- D.3. Alineamiento Motor – Caja – Bomba y montaje de acoplamiento.
- D.4. Pruebas de operación con carga por cuarenta y ocho (48) horas.

E. Trabajos exteriores:

Estos trabajos estarán sujetos a evaluación tanto del CONTRATISTA como del personal Inspector de PETROPERU, quienes analizarán las condiciones de desgaste o tolerancias mínimas y establecerán la necesidad o no de efectuar el trabajo en talleres externos.

- E.1. Sondeo del radiador de refrigerante de las camisas del motor.
- E.2. Evaluación y prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas del monoblock.
- E.3. Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas.

- E.4. Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.
- E.5. Corregir juego de todas las tapas de bancada del block.
- E.6. Evaluación y prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas de las bielas.
- E.7. Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida.
- E.8. Instalación y rimado de bocinas y bielas.
- E.9. Evaluación y prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas del cigüeñal.
- E.10. Rectificado de seis (6) puños de biela a la medida requerida.
- E.11. Rectificado de siete (7) muñones de bancada a la medida requerida.
- E.12. Evaluación y prueba de detección de fisuras de culata por el método de partículas magnéticas de culata.
- E.13. Cepillado de una (01) culata superficie de combustión.
- E.14. Cepillado de una (01) culata superficie de escape.
- E.15. Profundizado de alojamientos de insertos de culata.
- E.16. Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.
- E.17. Presentar el Informe Técnico de los trabajos de taller en los que incluye los registros fotográficos y las pruebas de partículas magnéticas.

NOTA:

Los trabajos de inspección de la caja deben ejecutarse durante la segunda etapa, de ser necesario la ejecución de trabajos en talleres externos, así como la adquisición de repuestos adicionales necesarios para completar el servicio, serán considerados como prestaciones adicionales, teniendo en cuenta que el tiempo de ejecución que demanden estas actividades será considerado como una ampliación de plazo.

El alineamiento del motor-caja será efectuado íntegramente por el personal del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA deberá disponer en el sitio de trabajo, de todos los equipos, herramientas e instrumentos requeridos para el servicio. En el **Apéndice 7A**, se detalla la cantidad mínima requerida la cual no es limitativa.

Los trabajos para cada mantenimiento deberán ser ejecutados, según las indicaciones que aparecen en los Estándares de Ingeniería detallados en el **Apéndice 8**.

Los trabajos serán ejecutados en presencia del personal designado por PETROPERÚ y quedará registrado en el cuaderno de servicio.

iii. MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS MENORES Y DE MEDIA VIDA (NO PROGRAMADOS)

Para atender estos mantenimientos el CONTRATISTA deberá proponer a un (01) Técnico Mecánico o Mecánico Electricista. El Administrador del Contrato coordinará con el CONTRATISTA el ingreso del personal asignado, quien permanecerá en las Estaciones del ONP mientras dure la atención de los trabajos de mantenimiento descritos en este acápite.

El CONTRATISTA deberá contar con las herramientas mínimas (Ver **Apéndice 7B**) para ejecutar las actividades de mantenimiento y, de ser necesario, con herramientas especiales, las que deberá enviar al lugar de trabajo en el menor plazo posible.

La utilización de los equipos, herramientas, repuestos y consumibles proporcionados por el CONTRATISTA será revisado y aprobado por el Administrador del Contrato; así como registrado en el Cuaderno de Servicio.

Los repuestos considerados en estos mantenimientos serán entregados en Estación 7.

Actividades de Ejecutar:

El personal del CONTRATISTA deberá encargarse de la ejecución de los mantenimientos preventivos menores y de media vida (Programados y No Programados), de las revisiones periódicas y de los resultados de los muestreos de aceite, así como de la evaluación y reparación de las fallas imprevistas (Mantenimiento correctivo) que se puedan presentar durante el periodo de operación normal de todos los equipos con motor diésel instalados en las Estaciones del ONP (Incluye los equipos del Sistema Contra Incendio; así como los equipos nuevos que se instalen en el periodo de vigencia del contrato); con el fin de mejorar la disponibilidad del mismo.

En esta partida no se incluye la reparación de componentes mayores, tales como: Culatas, cigüeñal, bielas o monoblock; sin embargo, de ser necesario realizar trabajos de urgencia, PETROPERÚ podrá solicitar que este personal Técnico brinde el apoyo para los trabajos de desmontaje, reparación y montaje de componentes mayores.

A Solicitud de PETROPERÚ, el personal del CONTRATISTA deberá efectuar las Evaluaciones AT2, que consisten en realizar evaluaciones generales a las unidades que están cercanas a sus horas programadas para su mantenimiento preventivo mayor, esto con el fin de prolongar su periodo de mantenimiento, considerando que la mayoría de las unidades actualmente trabajan con carga en promedio del cincuenta por ciento (50%).

En caso de ser necesario el suministro de repuestos para realizar los mantenimientos de los equipos de generación eléctrica y de bombeo con motor diésel instalados en las Estaciones del ONP descritos en este acápite, el Administrador del Contrato solicitará al CONTRATISTA el suministro de los repuestos necesarios para ejecutar el mantenimiento respectivo.

Los repuestos y servicios complementarios necesarios para la ejecución de los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (No programados) descritos en este acápite deberán ser previamente aprobados por el Administrador del Contrato. Los repuestos que entregue el CONTRATISTA y que no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por el Administrador del Contrato, serán devueltos al CONTRATISTA, quien deberá reemplazarlos, sin tener opción a solicitar una ampliación de plazo por los atrasos que demande este reemplazo. Los trabajos complementarios ejecutados directamente por el CONTRATISTA se sustentarán con una sola cotización, y el de suministro de repuestos de la marca Caterpillar, que se valorizará de acuerdo con lista de precios entregada por el CONTRATISTA al momento de formalizar el Contrato (Estos precios estarán vigentes hasta la culminación del contrato). Para el caso de repuestos para equipos que no sean marca Caterpillar, serán atendidos previa cotización aprobada.

Según el requerimiento de atención de servicio, PETROPERÚ solicitará al CONTRATISTA el ingreso del Técnico asignado, dicho personal será movilizado por PETROPERÚ desde Estación 7 hacia la Estación donde se encuentre instalado el equipo que requiera la atención.

Si por motivos de fuerza mayor, PETROPERU suspenda la presencia del personal técnico, el CONTRATISTA valorizará sólo los días trabajados y cuando PETROPERU comunique el levantamiento de la suspensión, el CONTRATISTA movilizará nuevamente a su personal a la Estación 7 para continuar con los trabajos de mantenimiento.

La valorización mensual de esta partida se presentará de acuerdo con el detalle de la Propuesta Económica presentada en el **Apéndice 5** y a lo especificado anteriormente en este numeral.

APÉNDICE 2**PROPUESTA ECONÓMICA DETALLADA**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

CUADRO RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL SIN I.G.V. US\$
1	Suministros para los mantenimientos preventivos de media vida programados (Apéndice 3)	
2	Servicios y suministros para los mantenimientos preventivos mayores (Apéndice 4)	
3	Soporte técnico para atender los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida (Apéndice 5)	
SUB TOTAL SIN I.G.V.		
I.G.V. (18.00%)		
TOTAL GENERAL US\$		

NOTAS:

- a) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
b) Los subtotales de cada casilla deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE SUMINISTROS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE MEDIA VIDA PROGRAMADOS

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

1. SUMINISTROS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE MEDIA VIDA PROGRAMADOS								
EQUIPO	EAG5 US\$ (1.1)	G1305 US\$ (1.2)	G1307 US\$ (1.3)	5MG2 US\$ (1.4)	5MG7 US\$ (1.5)	6MG4 US\$ (1.6)	9MG5 US\$ (1.7)	SUB TOTAL US\$ (1.1 + ...+ 1.7)
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS								
SUB TOTAL SIN I.G.V. (1)								

NOTAS:

En cada casilla desde la 1.1 a la 1.5, el Postor deberá colocar el costo directo de los suministros:

- (1.1) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3A.
- (1.2) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3B.
- (1.3) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3C.
- (1.4) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3D.
- (1.5) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3E.
- (1.6) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3F.
- (1.7) Paquete de repuestos detallados en el Apéndice 3G.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3A
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD EAG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE
LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS
ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
223-7263 - CYLINDER HEAD AS						
1	12	UN	166-2904	SEAL-O-R		
2	6	UN	9X-7430	SEAL O R		
254-5858 - DRIVE GP-FAN						
3	1	UN	1P-9946	SHAFT		
4	1	UN	3L-1425	BEARING		
5	2	UN	5P-7979	BOLT		
6	1	UN	5S-2106	SEAL		
7	1	UN	8H-9789	BEARING		
8	1	UN	9F-4446	SEAL O R		
9	1	UN	4N-0684	PIN		
10	2	UN	6U-1989	FITTING RELIF		
11	2	UN	2D-4867	FITTING		
12	2	UN	238-5081	SEAL-O-R		
KIT V-BELT						
13	2	UN	9N-1324	VEE BELT		
154-4327 - BASE GP-OIL FILTER						
14	2	UN	4N-8150	SPRING		
15	2	UN	5P-7701	SEAL O R		
16	1	UN	3J-7354	SEAL O R		
154-4325 - FILTER GP-ENGINE OIL						
17	1	UN	1R-1808	FILTER A		
257-3111 - LINES GP-TURBOCHARGER OIL						
18	1	UN	136-7226	SEAL O R		
19	1	UN	136-7227	SEAL O R		
279-8770 - LINES GP-WATER						
20	2	UN	341-1429	SEAL-PRE		
21	2	UN	247-7133	REGULATO		
22	2	UN	3S-9643	SEAL LIP		
23	2	UN	167-4407	SEAL		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
24	2	UN	171-4358	SEAL O R		
25	3	UN	6V-5063	SEAL O R		
280-7374 - PUMP GP-WATER						
26	1	UN	246-3129	IMPELLER		
27	1	UN	6V-5048	SEAL-O-R		
28	4	UN	1B-7182	BOLT		
29	2	UN	111-2721	TAPÓN		
30	2	UN	203-3831	CUP		
31	1	UN	244-1645	SEAL GP		
32	1	UN	267-2839	KIT-GASK		
FILTROS DE AIRE						
33	1	UN	151-7737	ELEMENT AS		
34	1	UN	189-0202	ELEMENT AS		
BASE GP-FUEL FILTER						
35	1	UN	228-7089	SEAL-O-R		
FILTER GP-FUEL						
36	1	UN	326-1641	FILTER A		
PUMP & MTG GP-FUEL TRANSFER -REAR						
37	1	UN	1P-0436	GASKET		
38	1	UN	1R-0749	FILTER A		
PUMP PRIMING						
39	1	UN	1P-0436	GASKET		
40	1	UN	569-4546	PUMP GP FUEL PRIMING		
PUMP GP-FUEL INJECTION						
41	6	UN	9X-7317	SEAL OR		
42	6	UN	230-3728	SEAL OR		
43	6	UN	230-3775	SEAL OR		
LÍNEAS DE COMBUSTIBLE						
44	2	UN	166-5919	HOSE AS-FUEL		
45	1	UN	7W-6158	HOSE A		
46	1	UN	7N-4045	HOSE A		
47	1	UN	265-0747	HOSE AS		
48	1	UN	287-4958	HOSE AS		
49	1	UN	265-0746	HOSE AS		
SISTEMA ELÉCTRICO						
50	2	UN	256-6453	SENSOR TEMPERATURA		
51	1	UN	6V-6609	SEAL O RING		
52	1	UN	238-5080	SEAL O RING		
53	1	UN	274-6718	SENSOR GP-PRESSURE		
54	1	UN	214-7566	SEAL O RING		
55	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
56	1	UN	279-9830	SENSOR GP-SPEED		
57	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
58	1	UN	279-9828	SENSOR GP-SPEED		
59	1	UN	274-6717	SENSOR-PRESURE		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
60	1	UN	214-7568	SEAL O RING		
61	1	UN	274-6719	SENSOR GP-PRESSURE		
62	1	UN	9X-0262	ADAPTER		
63	2	UN	241-6217	ELBOW		
64	2	UN	430-9449	SENSOR GP-LIQUID LEVEL		
65	1	UN	194-6722	SENSOR GP-PRESURE		
66	1	UN	241-4619	DIODE AS		
67	1	UN	241-4620	VARISTOR		
68	2	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
69	1	UN	7N-0718	SWITCH GP DESCONNECT		
KIT GASKETS						
70	1	UN	466-6799	OIL COOLER & LI		
71	6	UN	248-1394	SINGLE FUEL INJ		
MOTOR GP ELECTRICAL 207-1556						
72	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
73	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
74	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
75	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
76	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
77	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
78	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
79	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
80	1	UN	7T-3268	KIT LEVER		
81	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
WATER PUMP INST 456-2533						
82	1	UN	122-3772	SEAL O RING		
83	1	UN	125-0434	SEAL		
84	1	UN	197-8006	SEAL-O-RING		
85	1	UN	201-9701	SEAL-O-RING		
CONSUMIBLES						
86	2	UN	1U-8846	SEALANT-		
87	1	UN	4C-5599	ANTI SEI		
88	3	RO	---	PAPEL X70 WYPALLE		
89	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS EAG5 (1.1.)						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3B
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD G1305**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GP						
1	1	UN	6L -5359	SEAL		
2	1	UN	8S-0248	BREATHER		
OIL FILTER						
3	1	UN	1R-0739	FILTER AS-ENGINE OIL		
WATER PUMP						
4	1	UN	172-5189	IMPELLER		
5	1	UN	170-0567	KIT REBUILD		
6	1	UN	169-1750	SEAL GP		
7	1	UN	154-4482	SEAL		
8	2	UN	8S-9191	BOLT		
HOUSING & REGULATOR GP						
9	1	UN	7N-0944	GASKET		
10	1	UN	111-8010	REGULATOR		
FUEL PRIMING PUMP GROUP						
11	1	UN	105-2508	PUMP AS		
12	1	UN	1P-0436	GASKET		
FUEL FILTER						
13	1	UN	1R-0750	FILTER AS-FUEL (SECONDARY)		
BELT TIGHTENER GP						
14	1	UN	5M-9788	LOCKNUT-JAM		
15	1	UN	2N-1330	GASKET		
16	1	UN	4B-4280	WASHER		
17	1	UN	3K-9879	RING-RETAINING		
18	2	UN	6B-0924	BALL BEARING		
19	1	UN	2B-0050	SEAL-LIP TYPE		
20	2	UN	8L-4526	VEE BELT		
DRIVE GP-FAN						
21	1	UN	3B-8489	FITTING		
22	1	UN	5S-2106	SEAL		
23	1	UN	8H-9789	BEARING		
24	1	UN	3L -1425	BEARING		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
25	2	UN	1H-5403	BOLT		
26	1	UN	2F -6156	LOCK		
27	1	UN	8N-5305	SPACER		
28	1	UN	5S-9062	SPACER		
GASKET KITS						
29	1	UN	208-4836	WATER PUMP INSTALL		
30	1	UN	3925535	OIL COOLER		
ARRANCADOR						
31	1	UN	7T-3267	BUSHING KIT		
32	1	UN	7T-3268	LEVER KIT		
33	1	UN	8C-3655	BRUSH KIT		
34	1	UN	8T-9884	INSULATOR KI		
35	1	UN	548-9596	KIT SOLENOID		
36	1	UN	6N-3827	DRIVE A		
37	1	UN	241-8368	SWITCH AS		
CONSUMIBLES						
38	1	UN	1U-8846	GASKET MAKER		
39	1	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
40	5	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS G1305 (1.2.)						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3C
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD G1307**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
COVER VALVE MECHANISM						
1	1	UN	7F8268	SEAL O RING		
FILTER GROUP ENGINE OIL						
2	1	UN	1R1808	FILTER AS-LU		
PUMP GROUP WATER						
3	1	UN	2266039	IMPELLER		
4	1	UN	3971832	SHAFT AS		
5	1	UN	3505417	SEAL AS-WTR		
6	1	UN	1771058	PLUG		
7	1	UN	4480607	GASKET		
8	1	UN	9L4896	VEE BELT		
LINES GROUP WATER						
9	1	UN	2477133	REGULATOR-TE		
10	1	UN	1914457	GASKET		
11	1	UN	3S9643	SEAL		
12	1	UN	3849992	SEAL-O-RING		
13	4	UN	6V6609	SEAL		
14	1	UN	1470182	SEAL-O-RING		
15	1	UN	6V3250	SEAL O RING		
16	1	UN	2002258	GASKET		
DRIVE GROUP FAN						
17	2	UN	4W1203	CUP		
18	2	UN	4W1204	CONE		
19	1	UN	6V9748	SEAL		
20	1	UN	129-5617	SHAFT AS		
21	1	UN	4W2042	SPACER		
22	2	UN	6H3956	PIN		
23	1	UN	5S9062	SPACER		
24	2	UN	8T0162	BOLT		
25	2	UN	9F4446	RING		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
26	1	UN	482-1563	BRACKET		
27	2	UN	7L7099	VEE BELT SET		
LINES GROUP AIR						
28	1	UN	4710777	ELEMENT AS		
LINES GROUP FUEL FILTER						
29	1	UN	1R0762	FILTER A-FUE		
30	1	UN	1P0436	GASKET		
31	1	UN	3261644	FILTER AS		
MOUNTING GP-ALTERNATOR						
32	1	UN	7M4706	VEE BELT SET		
PUMP GROUP FUEL TRANSFER						
33	1	UN	2147567	SEAL-O-RING		
34	1	UN	8C3079	SEAL-O-RING		
COVER GROUP						
35	1	UN	1359819	SEAL		
36	1	UN	0619455	SEAL		
37	1	UN	2090762	GASKET AS		
TURBOCHARGER GROUP						
38	1	UN	1P0451	GASKET		
39	2	UN	3P1156	SEAL-O-RING		
40	2	UN	2147568	SEAL-O RING		
41	2	UN	2287089	SEAL-O-RING		
42	1	UN	2385080	SEAL-O-RING		
COOLER GP-ENGINE OIL						
43	1	UN	2097293	GASKET		
COVER GP-CYLINDER BLOCK						
44	1	UN	2400041	BREATHING AS		
45	1	UN	9F4446	RING		
SENSOR GROUP SPEED						
46	2	UN	2284947	SEAL-O-RING		
47	1	UN	2454630	SENSOR GP-SP		
CONSUMIBLES						
48	1	UN	1U8846	GASKET MAKER 50ML		
49	1	RO	---	FILM STRECH		
50	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
51	5	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS G1307 (1.3)						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3D
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD 5MG2**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RESPIRADERO						
1	2	UN	6V-3831	SEAL O RING		
MANDO DE VENTILADOR						
2	1	UN	6N7688	BRKT A FAN		
3	1	UN	7N8827	HUB		
4	1	UN	4N-0684	PIN		
5	1	UN	8H-9789	BEARING BALL		
6	1	UN	9F-4446	SEAL- O RING		
7	1	UN	3L-1425	BEARING		
8	2	UN	3B8485	FITTING		
9	1	UN	5S9062	SPACER		
10	1	UN	8N5305	SPACER		
11	2	UN	6U1989	VALVE-BRKR		
12	1	UN	7N-2900	WASHER		
13	1	UN	6N-6798	VEE BELT SET		
14	1	UN	5S-2106	SEAL		
ENFRIADOR DE ACEITE Y LINEAS						
15	1	UN	459-9781	KIT GASKET		
LINEAS DE TURBO						
16	2	UN	126-2702	SEAL		
17	2	UN	112-3540	SEAL-O-RING		
18	1	UN	226-4763	GASKET		
19	2	UN	144-4427	SEAL-O-RING		
20	1	UN	9L-6924	GASKET		
LINEAS DE AGUA						
21	2	UN	3S-9643	SEAL		
22	4	UN	7C-0307	GASKET		
23	2	UN	109-0072	SEAL O RING		
24	1	UN	109-0074	SEAL O RING		
25	1	UN	4N-1946	GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
TERMOSTATO						
26	2	UN	248-5513	REGULATOR		
27	2	UN	4N-1156	GASKET		
BOMBA DE AGUA						
28	1	UN	109-0073	SEAL O RING		
29	1	UN	360-4174	KIT GASKET		
30	1	UN	137-1970	IMPELLER		
31	1	UN	377-7037	REBUILD KIT		
SISTEMA ELÉCTRICO						
32	1	UN	3801882	SENSOR GP-PR		
33	1	UN	3621142	ADAPTER-STR		
34	1	UN	4M5317	BUSHING		
35	1	UN	2975484	PLUG AS		
36	2	UN	9X3402	SOCKET		
37	1	UN	9S3651	REPLACMNT KT		
38	1	UN	318-1181	SENSOR G		
39	2	UN	191-6587	SENSOR GP-TEMP		
40	1	UN	190-6637	GAUGE-PRESSURE		
41	1	UN	7N-0718	SWITCH GP-DISCONNECT		
FILTRO DE ACEITE						
42	2	UN	9M-0853	PLUNGER		
43	2	UN	4N-8150	SPRING		
44	2	UN	1R-1808	FILTER AS LU		
FILTRO DE COMBUSTIBLE						
45	1	UN	1375541	PUMP AS		
46	2	UN	7L4186	END		
47	2	UN	1R-0749	FILTER AS FU		
48	2	UN	2020	RACCOR		
49	12	UN	4W-7020	NOZZLE A		
50	12	UN	464-0509	SEAL OR		
MOTOR DE ARRANQUE						
51	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
52	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
53	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
54	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
55	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
56	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
57	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
58	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
59	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
60	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
FILTRO DE AIRE						
61	2	UN	6L-4714	ELEMENT AS		
CONSUMIBLES						
62	2	UN	1U-8846	GASKET MAKER		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
63	2	UN	4C-9505	SEALANT		
64	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
65	10	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 5MG2 (1.4.)						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3E
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD 5MG7**

Lugar, de 2025

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

**Referencia: "SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE
LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS
ESTACIONES DEL ONP"**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RESPIRADERO						
1	2	UN	6V-3831	SEAL O RING		
MANDO DE VENTILADOR						
2	1	UN	1P-9946	SHAFT		
3	1	UN	4N-0684	PIN		
4	1	UN	8H-9789	BEARING AS-BALL		
5	1	UN	9F-4446	SEAL O RING		
6	2	UN	3L-1425	BEARING		
7	1	UN	7N-2900	WASHER		
8	1	UN	8N-5305	SPACER		
9	2	UN	6N-6798	VEE BELT SET		
10	2	UN	5S-2106	SEAL		
11	2	UN	5P-7979	BOLT		
12	2	UN	2D-4867	FITTING		
13	2	UN	4B-4550	RELIFT		
14	1	UN	5S-9062	SPACER		
15	1	UN	6N7688	BRKT A FAN		
16	1	UN	7N8827	HUB		
17	1	UN	4N3123	ADAPTER FAN		
LINES GP-TURBOCHARGER						
18	2	UN	198-6068	SEAL-INTEGRA		
19	2	UN	126-2702	SEAL		
20	2	UN	112-3540	SEAL O RING		
21	1	UN	226-4753	GASKET		
22	2	UN	114-4427	SEAL-O-RING		
23	1	UN	9L-6924	GASKET		
OIL COOLER						
24	1	UN	459-9781	KIT GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
LINES GP-WATER						
25	2	UN	3S-9643	SEAL		
26	4	UN	7C-0307	GASKET		
27	2	UN	109-0072	SEAL O RING		
28	1	UN	109-0074	SEAL O RING		
29	1	UN	4N-1946	GASKET		
30	2	UN	248-5513	REGULATOR-TE		
31	2	UN	4N-1156	GASKET		
32	1	UN	109-0073	SEAL O RING		
PUMP GP-WATER						
33	1	UN	360-4174	KIT-GASKET (WATER PUMP)		
34	1	UN	137-1970	IMPELLER		
35	1	UN	377-7037	REBUILD KIT		
FILTER GROUP ENGINE OIL						
36	2	UN	1R-1808	FILTER AS-LU		
FILTER GROUP FUEL						
37	2	UN	1R-0749	FILTER AS FU		
38	1	UN	1375541	PUMP AS		
FILTER GROUP - WATER SEP & FUEL						
39	1	UN	5134490	ELEMENT-FILT		
GOVERNOR						
40	2	UN	2L-9038	LOCK NUT		
41	2	UN	7L-4186	END		
42	2	UN	0S-1597	BOLT		
43	2	UN	2L-9038	NUT		
44	1	UN	6L-3528	GASKET		
AIR CLEANER GROUP						
45	2	UN	142-1404	ELEMENT AS		
46	2	UN	142-1339	ELEMENT AS		
SISTEMA ELÉCTRICO						
47	1	UN	380-1882	SENSOR GP-PR		
48	1	UN	362-1142	ADAPTER-STR		
49	1	UN	4M5317	BUSHING		
50	1	UN	297-5484	PLUG AS		
51	2	UN	9X3402	SOCKET		
52	1	UN	9S3651	REPLACMNT KT		
53	1	UN	318-1181	SENSOR G		
54	2	UN	191-6587	SENSOR GP-TEMP		
55	1	UN	190-6637	GAUGE-PRESSURE		
56	1	UN	7N-0718	SWITCH GP-DISCONNECT		
MOTOR DE ARRANQUE						
57	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
58	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
59	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
60	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
61	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
62	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
63	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
64	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
65	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
66	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
CONSUMIBLES						
67	2	UN	1U-8846	GASKET MAKER		
68	2	UN	4C-9505	SEALANT		
69	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
70	10	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 5MG7 (1.5.)						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
 Ruc / DNI
 Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3F

DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD 6MG4

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: "SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE
LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS
ESTACIONES DEL ONP"

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GP						
1	1	UN	6L -5359	SEAL		
2	1	UN	8S-0248	BREATHER		
OIL FILTER						
3	1	UN	1R-0739	FILTER AS-ENGINE OIL		
WATER PUMP						
4	1	UN	172-5189	IMPELLER		
5	1	UN	170-0567	KIT REBUILD		
6	1	UN	169-1750	SEAL GP		
7	1	UN	154-4482	SEAL		
8	2	UN	8S-9191	BOLT		
HOUSING & REGULATOR GP						
9	1	UN	7N-0944	GASKET		
10	1	UN	111-8010	REGULATOR		
FUEL PRIMING PUMP GROUP						
11	1	UN	105-2508	PUMP AS		
12	1	UN	1P-0436	GASKET		
FUEL FILTER						
13	1	UN	1R-0750	FILTER AS-FUEL		
BELT TIGHTENER GP						
14	1	UN	5M-9788	LOCKNUT-JAM		
15	1	UN	2N-1330	GASKET		
16	1	UN	4B-4280	WASHER		
17	1	UN	3K-9879	RING-RETAINING		
18	2	UN	6B-0924	BALL BEARING		
19	1	UN	2B-0050	SEAL-LIP TYPE		
20	2	UN	8L-4526	VEE BELT		
DRIVE GP-FAN						
21	1	UN	3B-8489	FITTING		
22	1	UN	5S-2106	SEAL		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
23	1	UN	8H-9789	BEARING		
24	1	UN	3L -1425	BEARING		
25	2	UN	1H-5403	BOLT		
26	1	UN	2F -6156	LOCK		
27	1	UN	8N-5305	SPACER		
28	1	UN	5S-9062	SPACER		
GASKET KITS						
29	1	UN	208-4836	WATER PUMP INSTALL		
30	1	UN	3925535	OIL COOLER		
31	1	UN	234-8014	KIT-GASKET-SCH		
32	1	UN	5P-8767	GASKET KIT		
33	1	UN	5P-9117	GASKET TURBO		
34	1	UN	6N-1133	GASKET KIT FS		
35	1	UN	362-8853	SEAL CRK F		
36	1	UN	4W-0452	SEAL CRK R		
RADIATOR GP						
37	1	UN	3N-6033	HOSE		
38	1	UN	3N-6036	HOSE		
39	4	UN	9M-7959	CLAMP		
ARRANCADOR						
40	1	UN	7T-3267	BUSHING KIT		
41	1	UN	7T-3268	LEVER KIT		
42	1	UN	8C-3655	BRUSH KIT		
43	1	UN	8T-9884	INSULATOR KI		
44	1	UN	548-9596	KIT SOLENOID		
45	1	UN	6N-3827	DRIVE A		
46	1	UN	241-8368	SWITCH AS		
CONSUMIBLES						
47	1	UN	1U-8846	GASKET MAKER		
48	2	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
49	5	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 6MG4 (1.6.)						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 3G
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE MEDIA VIDA A LA UNIDAD 9MG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

**Referencia: "SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE
LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS
ESTACIONES DEL ONP"**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
ALTERNADOR						
1	1	UN	630-8953	ALTERNATOR AS		
LINEAS DE REFRIGERANTE						
2	1	UN	417-7782	REGULATOR AS-		
3	2	UN	281-8744	GASKET-		
ENFRIADOR DE ACEITE						
4	1	UN	277-2500	GASKET		
5	1	UN	281-7040	GASKET		
MECANISMO DE VÁLVULAS						
6	1	UN	380-9615	BREATHER		
7	1	UN	326-7289	SEAL-O-RING		
8	1	UN	566-7931	GASKET		
BLOCK						
9	2	UN	276-5603	SEAL-O-RING		
MANDO DE VENTILADOR						
10	2	UN	4N-8771	V-BELT SET		
11	1	UN	230-8065	HOUSING AS		
FILTRO DE ACEITE						
12	1	UN	277-1975	SEAL-O-RING		
13	1	UN	462-1171	FILTER		
LÍNEAS DE COMBUSTIBLE						
14	1	UN	439-5040	BOWL AS		
15	1	UN	126-9093	SEAL		
16	1	UN	439-5037	FILTER AS		
18	1	UN	295-4670	BOLT-SPECIAL		
19	1	UN	277-9938	BOLT-SPECIAL		
20	2	UN	277-4993	SEAL-O-RING		
21	2	UN	386-2737	BOLT		
22	6	UN	286-2890	WASHER		
23	2	UN	295-4670	BOLT-SPEC.		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
24	8	UN	247-4928	WASHER		
25	3	UN	360-8960	FILTER ELEMENT-FUEL		
SISTEMA DE INYECCIÓN						
26	6	UN	376-6403	WASHER-SEALING		
27	6	UN	376-6405	SEAL-O-RING		
28	1	UN	375-8254	VALVE		
BOMBA DE AGUA						
29	1	UN	485-4895	KIT-WATER PUMP		
SISTEMA ELÉCTRICO						
30	1	UN	375-6988	SENSOR		
31	1	UN	398-6226	VALVE		
32	1	UN	238-0120	SENSOR GP-SPEED		
33	1	UN	320-3062	SENSOR GP-PRESSURE		
34	1	UN	448-3061	DIODE AS		
35	1	UN	262-6217	VARISTOR		
FILTRO DE AIRE						
36	1	UN	289-2348	FILTER		
CONSUMIBLES						
37	1	UN	1U-8846	GASKET MAKER		
38	2	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALL		
39	5	PL	---	LIJA AL AGUA 120		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG5 (1.7.)						
					I.G.V. (18.00%)	
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG5 INCLUIDO IGV						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MAYORES (OVERHAUL)

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú - PETROPERU S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

2. SERVICIOS Y SUMINISTROS PARA LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MAYORES (OVERHAUL)										
A. COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR										
MANTENIMIENTO		PREVENTIVO MAYOR								TOTAL
EQUIPO		EAG4	EAG5	G1307	5MG6	6MG6	9MG4	9MG5	11MG5	
N°	DESCRIPCIÓN	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
		2.1	2.2	2.3	2.4	2.5	2.6	2.7	2.8	2.1 + 2.2 + ... + 2.8
1	Movilización / Desmovilización (Primera entrada)									
2	Movilización / Desmovilización (Segunda entrada)									
3	Mano de obra									
4	Trabajos externos									
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO										
GASTOS GENERALES (%)										
UTILIDAD (%)										
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)										
B. COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS (REPUESTOS) DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR										
EQUIPO		EAG4	EAG5	G1307	5MG6	6MG6	9MG4	9MG5	11MG5	TOTAL
N°	DESCRIPCIÓN	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$	US\$
1	Repuestos									
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS										
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)										
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I + II)										
I.G.V. (18.00%)										
TOTAL GENERAL										

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4A

 DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
 MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG4

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación Andoas y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación Andoas y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalle en el Apéndice 4A-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO EAG4					
GASTOS GENERALES (%)					
UTILIDAD (....%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	PAQUETE DE REPUESTOS: Ver detalle en el Apéndice 4A-1.	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS EAG4					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN I.G.V. (I + II)					
I.G.V. (18.00%)					
TOTAL GENERAL US\$ (2.1)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento EAG4”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4A-1
**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA MOTOR
PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG4**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
255-6092 - CONNECTION GP-EXHAUST						
1	2	UN	2N-2765	BOLT		
2	2	UN	5L-8854	RING		
3	2	UN	2N-2766	LOCK NUT		
4	1	UN	5L-7631	CLAMP		
133-9907 - ADAPTER GP-PUMP DRIVE						
5	2	UN	1B-3867	BEARING		
6	3	UN	9X-2038	WASHER		
7	1	UN	1H-8647	RING		
223-9731 - CRANKSHAFT GP						
8	7	UN	317-8766	BEARING-		
267-4632 - CYLINDER BLOCK AS						
9	6	UN	197-9322	LINER		
223-9252 - CYLINDER BLOCK GP						
10	2	UN	230-3728	SEAL		
11	1	UN	5P-0840	SEAL-O-R		
223-7263 - CYLINDER HEAD AS						
12	24	UN	122-7375	GUIDE		
13	7	UN	216-5582	BEARING-		
14	12	UN	224-3983	INSERT-S		
15	12	UN	226-5561	INSERT-V		
16	12	UN	166-2904	SEAL-O-R		
17	6	UN	9X-7430	SEAL O R		
18	48	UN	2A-4429	LOCK		
19	12	UN	490-7199	VALVE-IN		
20	12	UN	490-7200	VALVE-EX		
21	24	UN	163-2478	SEAL-VAL		
22	24	UN	247-9908	SPRING-V		
23	24	UN	186-2001	ROTOCOIL		
24	24	UN	211-3122	SPRING-V		
25	5	UN	3B-0623	PLUG		
26	5	UN	3B-0645	PLUG		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
254-5858 - DRIVE GP-FAN						
27	1	UN	1P-9946	SHAFT		
28	1	UN	3L-1425	BEARING		
29	2	UN	5P-7979	BOLT		
30	1	UN	5S-2106	SEAL		
31	1	UN	8H-9789	BEARING		
32	1	UN	9F-4446	SEAL O R		
33	1	UN	4N-0684	PIN		
34	1	UN	6N-6598	ADAPTER		
35	1	UN	6N-6490	BRACKET AS FAN		
36	1	UN	6U-1989	FITTING RELIF		
37	1	UN	2D-4867	FITTING		
38	1	UN	5S-9062	SPACER		
39	1	UN	8N-5305	SPACER		
40	2	UN	9N-1324	VEE BELT		
208-9490 - GEAR GP-FRONT						
41	1	UN	130-4698	SLEEVE		
42	1	UN	101-8468	BEARING		
43	1	UN	131-7123	BEARING		
135-7634 - HOUSING GP-FLYWHEEL						
44	1	UN	155-5619	GASKET-F		
45	1	UN	5H-0244	GASKET		
252-0652 - PISTÓN & ROD GP						
46	6	UN	151-5925	BOLT-OIL		
47	6	UN	164-4187	RING-PST		
48	6	UN	524-5565	PIN-PIST		
49	24	UN	213-3217	BOLT		
50	6	UN	229-6259	BEARING		
51	6	UN	261-3450	BEARING-		
52	6	UN	346-6615	BODY AS-		
53	12	UN	250-2940	RETAINER		
54	6	UN	247-6130	RING-PIS		
55	6	UN	306-4014	RING-PST		
230-5379 - PLUG GP-CYLINDER BLOCK						
56	2	UN	238-5081	SEAL-O-R		
154-4327 - BASE GP-OIL FILTER						
57	2	UN	4N-8150	SPRING		
58	2	UN	5P-7701	SEAL O R		
59	1	UN	3J-7354	SEAL O R		
154-4325 - FILTER GP-ENGINE OIL						
60	1	UN	1R-1808	FILTER A		
257-3111 - LINES GP-TURBOCHARGER OIL						
61	1	UN	136-7226	SEAL O R		
62	1	UN	136-7227	SEAL O R		
161-4113 - PUMP GP-ENGINE OIL						
63	1	UN	1W-7238	SHAFT A		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
64	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
65	1	UN	2S-2760	SPRING		
66	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
67	2	UN	7N-2156	BEARING		
68	2	UN	8S-6511	BEARING		
279-8770 - LINES GP-WATER						
69	2	UN	341-1429	SEAL-PRE		
70	2	UN	247-7133	REGULATO		
71	6	UN	6V-5063	SEAL O R		
280-7374 - PUMP GP-WATER						
72	1	UN	246-3129	IMPELLER		
73	1	UN	6V-5048	SEAL-O-R		
74	4	UN	1B-7182	BOLT		
75	1	UN	267-2839	KIT-GASK		
270-8266 - ELBOW GP-AIR INLET						
76	1	UN	9X-7287	SEAL O-R		
164-4637 - MANIFOLD GP-EXHAUST						
77	12	UN	2N-2766	LOCK NUT		
78	12	UN	5M-2894	WASHER		
79	11	UN	106-1792	STUD TAP		
80	1	UN	4S-6137	STUD		
284-2712 - TURBOCHARGER GP						
81	1	UN	268-0220	CARTRIDG		
82	4	UN	2N-2765	BOLT		
SENSOR GP-SPEED						
83	1	UN	4P-5820	PICKUP A		
324-7685 - GENERATOR GP						
84	1	UN	243-5220	BEARING		
85	1	UN	241-4620	VARISTOR		
BASE GP-FUEL FILTER						
86	1	UN	228-7089	SEAL-O-R		
FILTER GP-FUEL						
87	1	UN	326-1641	FILTER A		
LINES GP-FUEL						
88	7	UN	214-7568	SEAL O R		
89	2	UN	166-5919	HOSE AS-FUEL		
90	1	UN	7W-6158	HOSE A		
91	1	UN	7N-4045	HOSE A		
92	1	UN	265-0747	HOSE AS		
93	1	UN	287-4958	HOSE AS		
94	1	UN	265-0746	HOSE AS		
95	1	UN	384-8612	PUMP GP-		
PUMP GP-FUEL INJECTION						
96	6	UN	253-0618	INJECTOR		
PUMP & MTG GP-FUEL TRANSFER -REAR						
97	1	UN	1P-0436	GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
98	1	UN	137-5541	PUMP AS		
99	1	UN	1R-0749	FILTER A		
TREN DE BALANCINES						
100	3	UN	307-8322	SHAFT AS		
101	6	UN	437-3861	ARM AS-U		
102	12	UN	437-3863	ARM AS-V		
103	12	UN	258-8721	BUTTON		
104	12	UN	8L-2777	O RING		
105	6	UN	192-4151	BUTTON		
106	6	UN	8L2777	O RING		
107	6	UN	2588721	BUTTON		
108	6	UN	2744492	SCREW-ROCKER		
109	6	UN	196-5070	NUT - JA		
110	6	UN	112-3102	SEAL-O-R		
111	12	UN	3S-2713	NUT		
112	6	UN	274-4492	SCREW		
113	6	UN	196-5070	NUT		
114	12	UN	274-4491	SCREW		
MONTAJE MOTOR						
115	2	UN	9W-9930	MOUNT		
116	2	UN	9W-9931	MOUNT		
KIT GASKETS						
117	1	UN	468-8631	CENTRAL & LOWER		
118	1	UN	449-8559	FRONT STRUCTURE		
119	1	UN	466-6799	OIL COOLER & LI		
120	1	UN	449-8561	REAR STRUCTURE		
121	1	UN	467-4081	SINGLE CYLINDER HEAD		
122	6	UN	160-9874	SINGLE CYLINDER LINER		
123	1	UN	248-1394	SINGLE FUEL INJ		
124	1	UN	455-1180	TURBOCHARGER IN		
WATER PUMP INST 456-2533						
125	1	UN	122-3772	SEAL O RING		
126	1	UN	125-0434	SEAL		
127	1	UN	197-8006	SEAL-O-RING		
128	1	UN	201-9701	SEAL-O-RING		
SWITCH GP DESCONNECT AND CHARGE BATTERY						
129	1	UN	7N-0718	SWITCH GP DESCONNECT		
130	1	UN	144-3852	FILM		
MOTOR GP ELECTRICAL 207-1556						
131	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
132	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
133	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
134	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
135	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
136	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
137	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
138	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
139	1	UN	7T-3268	KIT LEVER		
140	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
CAMSHAFT GP						
141	3	UN	119-0036	BOLT		
142	2	UN	253-1752	PLATE THRUST		
CYLINDER BLOCK						
143	2	UN	250-0466	SEAL		
144	2	UN	230-3728	SEAL		
145	1	UN	142-2329	SEAL-DRAIN BACK		
BASE GP OIL FILTER						
146	2	UN	392-9208	PLUNGER		
RADIATOR GP						
147	2	UN	1P-4278	CLAMP HOSE		
148	12	UN	9X-2201	CLAMP HOSE AIR		
149	2	UN	144-0367	CLAMP HOSE		
150	6	UN	8T-4984	CLAMP HOSE		
151	1	UN	8C-3089	SEAL		
152	135	UN	371-8094	HOSE (CM)		
153	4	UN	272-4982	GROMMET		
154	12	UN	350-1795	SEAL		
155	2	UN	8T-4984	ABRAZADERA		
156	20	UN	141-6381	CM BULK HOSE		
157	1	UN	286-0607	HOSE		
158	3	UN	230-3396	HOSE		
159	3	UN	264-7111	HOSE		
160	1	UN	264-7112	HOSE		
161	100	UN	423-1980	HOSE CM		
ELECTRICAL SYSTEM						
162	2	UN	256-6453	SENSOR TEMPERATURA		
163	1	UN	6V-6609	SEAL O RING		
164	1	UN	238-5080	SEAL O RING		
165	1	UN	274-6718	SENSOR GP-PRESSURE		
166	1	UN	214-7566	SEAL O RING		
167	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
168	1	UN	279-9830	SENSOR GP-SPEED		
169	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
170	1	UN	279-9828	SENSOR GP-SPEED		
171	1	UN	274-6717	SENSOR-PRESURE		
172	1	UN	214-7568	SEAL O RING		
173	1	UN	274-6719	SENSOR GP-PRESSURE		
174	1	UN	9X-0262	ADAPTER		
175	2	UN	241-6217	ELBOW		
176	2	UN	430-9449	SENSOR GP-LIQUIT LEVEL		
177	1	UN	194-6722	SENSOR GP-PRESURE		
178	1	UN	241-4619	DIODE AS		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
179	1	UN	241-4620	VARISTOR		
180	2	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
REFRIGERANTE						
181	1	UN	238-8650	COOLANT-		
CONSUMIBLES						
182	2	UN	1U-8846	SEALANT-		
183	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
184	5	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
185	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
186	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO ROJO SW		
187	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO TRANSPARENTE		
188	2	GAL	---	THINNER		
189	2	GAL	---	ESMALTE ACRILICO (AMARILLO CAT)		
190	5	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
191	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS EAG4						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4A-2

DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG4

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	1		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida (*)	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	6		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión	13	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape	14	UN	1		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata	15	UN	1		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS EAG4 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- a) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- b) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- c) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4B

**DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación Andoas y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación Andoas y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalle en el Apéndice 4B-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO EAG5					
GASTOS GENERALES (%)					
UTILIDAD (....%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	PAQUETE DE REPUESTOS: Ver detalle en el Apéndice 4B-1.	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS EAG5					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN I.G.V. (I + II)					
I.G.V. (18.00%)					
TOTAL GENERAL US\$ (2.2)					

NOTAS:

- g) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- h) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- i) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- j) Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- k) El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento EAG5”.
- l) Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4B-1

**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA MOTOR
PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
255-6092 - CONNECTION GP-EXHAUST						
1	2	UN	2N-2765	BOLT		
2	2	UN	5L-8854	RING		
3	2	UN	2N-2766	LOCK NUT		
4	1	UN	5L-7631	CLAMP		
133-9907 - ADAPTER GP-PUMP DRIVE						
5	2	UN	1B-3867	BEARING		
6	3	UN	9X-2038	WASHER		
7	1	UN	1H-8647	RING		
223-9731 - CRANKSHAFT GP						
8	7	UN	317-8766	BEARING-		
267-4632 - CYLINDER BLOCK AS						
9	6	UN	197-9322	LINER		
223-9252 - CYLINDER BLOCK GP						
10	2	UN	230-3728	SEAL		
11	1	UN	5P-0840	SEAL-O-R		
223-7263 - CYLINDER HEAD AS						
12	24	UN	122-7375	GUIDE		
13	7	UN	216-5582	BEARING-		
14	12	UN	224-3983	INSERT-S		
15	12	UN	226-5561	INSERT-V		
16	12	UN	166-2904	SEAL-O-R		
17	6	UN	9X-7430	SEAL O R		
18	48	UN	2A-4429	LOCK		
19	12	UN	490-7199	VALVE-IN		
20	12	UN	490-7200	VALVE-EX		
21	24	UN	163-2478	SEAL-VAL		
22	24	UN	247-9908	SPRING-V		
23	24	UN	186-2001	ROTOCOIL		
24	24	UN	211-3122	SPRING-V		
25	5	UN	3B-0623	PLUG		
26	5	UN	3B-0645	PLUG		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
254-5858 - DRIVE GP-FAN						
27	1	UN	1P-9946	SHAFT		
28	1	UN	3L-1425	BEARING		
29	2	UN	5P-7979	BOLT		
30	1	UN	5S-2106	SEAL		
31	1	UN	8H-9789	BEARING		
32	1	UN	9F-4446	SEAL O R		
33	1	UN	4N-0684	PIN		
34	1	UN	6N-6598	ADAPTER		
35	1	UN	6N-6490	BRACKET AS FAN		
36	1	UN	6U-1989	FITTING RELIF		
37	1	UN	2D-4867	FITTING		
38	1	UN	5S-9062	SPACER		
39	1	UN	8N-5305	SPACER		
40	2	UN	9N-1324	VEE BELT		
208-9490 - GEAR GP-FRONT						
41	1	UN	130-4698	SLEEVE		
42	1	UN	101-8468	BEARING		
43	1	UN	131-7123	BEARING		
135-7634 - HOUSING GP-FLYWHEEL						
44	1	UN	155-5619	GASKET-F		
45	1	UN	5H-0244	GASKET		
252-0652 - PISTÓN & ROD GP						
46	6	UN	151-5925	BOLT-OIL		
47	6	UN	164-4187	RING-PST		
48	6	UN	524-5565	PIN-PIST		
49	24	UN	213-3217	BOLT		
50	6	UN	229-6259	BEARING		
51	6	UN	261-3450	BEARING-		
52	6	UN	346-6615	BODY AS-		
53	12	UN	250-2940	RETAINER		
54	6	UN	247-6130	RING-PIS		
55	6	UN	306-4014	RING-PST		
230-5379 - PLUG GP-CYLINDER BLOCK						
56	2	UN	238-5081	SEAL-O-R		
154-4327 - BASE GP-OIL FILTER						
57	2	UN	4N-8150	SPRING		
58	2	UN	5P-7701	SEAL O R		
59	1	UN	3J-7354	SEAL O R		
154-4325 - FILTER GP-ENGINE OIL						
60	1	UN	1R-1808	FILTER A		
257-3111 - LINES GP-TURBOCHARGER OIL						
61	1	UN	136-7226	SEAL O R		
62	1	UN	136-7227	SEAL O R		
161-4113 - PUMP GP-ENGINE OIL						
63	1	UN	1W-7238	SHAFT A		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
64	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
65	1	UN	2S-2760	SPRING		
66	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
67	2	UN	7N-2156	BEARING		
68	2	UN	8S-6511	BEARING		
279-8770 - LINES GP-WATER						
69	2	UN	341-1429	SEAL-PRE		
70	2	UN	247-7133	REGULATO		
71	6	UN	6V-5063	SEAL O R		
280-7374 - PUMP GP-WATER						
72	1	UN	246-3129	IMPELLER		
73	1	UN	6V-5048	SEAL-O-R		
74	4	UN	1B-7182	BOLT		
75	1	UN	267-2839	KIT-GASK		
270-8266 - ELBOW GP-AIR INLET						
76	1	UN	9X-7287	SEAL O-R		
164-4637 - MANIFOLD GP-EXHAUST						
77	12	UN	2N-2766	LOCK NUT		
78	12	UN	5M-2894	WASHER		
79	11	UN	106-1792	STUD TAP		
80	1	UN	4S-6137	STUD		
284-2712 - TURBOCHARGER GP						
81	1	UN	268-0220	CARTRIDG		
82	4	UN	2N-2765	BOLT		
SENSOR GP-SPEED						
83	1	UN	4P-5820	PICKUP A		
324-7685 - GENERATOR GP						
84	1	UN	243-5220	BEARING		
85	1	UN	241-4620	VARISTOR		
BASE GP-FUEL FILTER						
86	1	UN	228-7089	SEAL-O-R		
FILTER GP-FUEL						
87	1	UN	326-1641	FILTER A		
LINES GP-FUEL						
88	7	UN	214-7568	SEAL O R		
89	2	UN	166-5919	HOSE AS-FUEL		
90	1	UN	7W-6158	HOSE A		
91	1	UN	7N-4045	HOSE A		
92	1	UN	265-0747	HOSE AS		
93	1	UN	287-4958	HOSE AS		
94	1	UN	265-0746	HOSE AS		
95	1	UN	384-8612	PUMP GP-		
PUMP GP-FUEL INJECTION						
96	6	UN	253-0618	INJECTOR		
PUMP & MTG GP-FUEL TRANSFER -REAR						
97	1	UN	1P-0436	GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
98	1	UN	137-5541	PUMP AS		
99	1	UN	1R-0749	FILTER A		
TREN DE BALANCINES						
100	3	UN	307-8322	SHAFT AS		
101	6	UN	437-3861	ARM AS-U		
102	12	UN	437-3863	ARM AS-V		
103	12	UN	258-8721	BUTTON		
104	12	UN	8L-2777	O RING		
105	6	UN	192-4151	BUTTON		
106	6	UN	8L2777	O RING		
107	6	UN	2588721	BUTTON		
108	6	UN	2744492	SCREW-ROCKER		
109	6	UN	196-5070	NUT - JA		
110	6	UN	112-3102	SEAL-O-R		
111	12	UN	3S-2713	NUT		
112	6	UN	274-4492	SCREW		
113	6	UN	196-5070	NUT		
114	12	UN	274-4491	SCREW		
MONTAJE MOTOR						
115	2	UN	9W-9930	MOUNT		
116	2	UN	9W-9931	MOUNT		
KIT GASKETS						
117	1	UN	468-8631	CENTRAL & LOWER		
118	1	UN	449-8559	FRONT STRUCTURE		
119	1	UN	466-6799	OIL COOLER & LI		
120	1	UN	449-8561	REAR STRUCTURE		
121	1	UN	467-4081	SINGLE CYLINDER HEAD		
122	6	UN	160-9874	SINGLE CYLINDER LINER		
123	1	UN	248-1394	SINGLE FUEL INJ		
124	1	UN	455-1180	TURBOCHARGER IN		
WATER PUMP INST 456-2533						
125	1	UN	122-3772	SEAL O RING		
126	1	UN	125-0434	SEAL		
127	1	UN	197-8006	SEAL-O-RING		
128	1	UN	201-9701	SEAL-O-RING		
SWITCH GP DESCONNECT AND CHARGE BATTERY						
129	1	UN	7N-0718	SWITCH GP DESCONNECT		
130	1	UN	144-3852	FILM		
MOTOR GP ELECTRICAL 207-1556						
131	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
132	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
133	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
134	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
135	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
136	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
137	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
138	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
139	1	UN	7T-3268	KIT LEVER		
140	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
CAMSHAFT GP						
141	3	UN	119-0036	BOLT		
142	2	UN	253-1752	PLATE THRUST		
CYLINDER BLOCK						
143	2	UN	250-0466	SEAL		
144	2	UN	230-3728	SEAL		
145	1	UN	142-2329	SEAL-DRAIN BACK		
BASE GP OIL FILTER						
146	2	UN	392-9208	PLUNGER		
RADIATOR GP						
147	2	UN	1P-4278	CLAMP HOSE		
148	12	UN	9X-2201	CLAMP HOSE AIR		
149	2	UN	144-0367	CLAMP HOSE		
150	6	UN	8T-4984	CLAMP HOSE		
151	1	UN	8C-3089	SEAL		
152	135	UN	371-8094	HOSE (CM)		
153	4	UN	272-4982	GROMMET		
154	12	UN	350-1795	SEAL		
155	2	UN	8T-4984	ABRAZADERA		
156	20	UN	141-6381	CM BULK HOSE		
157	1	UN	286-0607	HOSE		
158	3	UN	230-3396	HOSE		
159	3	UN	264-7111	HOSE		
160	1	UN	264-7112	HOSE		
161	100	UN	423-1980	HOSE CM		
ELECTRICAL SYSTEM						
162	2	UN	256-6453	SENSOR TEMPERATURA		
163	1	UN	6V-6609	SEAL O RING		
164	1	UN	238-5080	SEAL O RING		
165	1	UN	274-6718	SENSOR GP-PRESSURE		
166	1	UN	214-7566	SEAL O RING		
167	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
168	1	UN	279-9830	SENSOR GP-SPEED		
169	1	UN	228-4947	SEAL O RING		
170	1	UN	279-9828	SENSOR GP-SPEED		
171	1	UN	274-6717	SENSOR-PRESURE		
172	1	UN	214-7568	SEAL O RING		
173	1	UN	274-6719	SENSOR GP-PRESSURE		
174	1	UN	9X-0262	ADAPTER		
175	2	UN	241-6217	ELBOW		
176	2	UN	430-9449	SENSOR GP-LIQUIT LEVEL		
177	1	UN	194-6722	SENSOR GP-PRESURE		
178	1	UN	241-4619	DIODE AS		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
179	1	UN	241-4620	VARISTOR		
180	2	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
REFRIGERANTE						
181	1	UN	238-8650	COOLANT-		
CONSUMIBLES						
182	2	UN	1U-8846	SEALANT-		
183	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
184	5	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
185	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
186	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO ROJO SW		
187	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO TRANSPARENTE		
188	2	GAL	---	THINNER		
189	2	GAL	---	ESMALTE ACRILICO (AMARILLO CAT)		
190	5	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
191	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS EAG5						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4B-2

DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD EAG5

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	1		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida (*)	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	6		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión	13	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape	14	UN	1		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata	15	UN	1		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS EAG5 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- d) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- e) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- f) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4C

DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD G1307

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación Morona y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación Morona y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalle en el Apéndice 4C-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO G1307					
GASTOS GENERALES (%)					
UTILIDAD (....%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	PAQUETE DE REPUESTOS: Ver detalle en el Apéndice 4C-1.	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS G1307					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN I.G.V. (I + II)					
I.G.V. (18.00%)					
TOTAL GENERAL US\$ (2.3)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento G1307”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4C-1

DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA MOTOR
PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD G1307

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
242-0674 CAMSHAFT GP						
1	1	UN	107-7694	PLATE-THRUST		
2	1	UN	1B-8705	KEY-WOODRUFF		
3	2	UN	6V-3940	BOLT		
161-3406 CYLINDER BLOCK GP						
4	1	UN	0S-0519	PLUG-CUP		
5	2	UN	1W-8407	SLEEVE		
6	1	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
7	1	UN	360-3677	PLUG		
8	1	UN	4G-4972	SEAL-O-RING		
9	2	UN	6V-3538	DOWEL		
10	2	UN	7N-5683	DOWEL		
11	6	UN	167-0024	SEAL-LINER		
12	6	UN	469-5312	LINER-CYLINDER		
13	2	UN	0L-1026	PLUG-CUP		
14	2	UN	3B-0623	PLUG-CUP		
15	4	UN	4F-5695	PLUG-CUP		
16	2	UN	203-5805	BUSHING		
17	1	UN	203-6090	BUSHING		
18	1	UN	216-5586	BUSHING		
386-0460 CYLINDER HEAD GP						
19	1	UN	187-1315	GASKET AS		
20	24	UN	1W-2715	LOCK-RETAINER		
21	24	UN	2A-4429	LOCK-RETAINER		
22	12	UN	260-4856	GUIDE-VALVE		
23	12	UN	163-2478	SEAL-VALVE STEM		
24	6	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
25	2	UN	228-7096	SEAL-O-RING		
26	12	UN	190-6115	SPRING-VALVE		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
27	12	UN	190-6117	SPRING-VALVE		
28	12	UN	211-2134	RETAINER		
29	6	UN	217-0609	SEAT-VALVE SPRING		
30	12	UN	490-1726	VALVE-INLET		
31	12	UN	490-1723	VALVE-EXHAUST		
32	12	UN	241-8384	RETAINER		
33	12	UN	241-8386	SPRING-VALVE		
34	12	UN	241-8385	SPRING-VALVE		
35	6	UN	241-8387	SEAT		
36	12	UN	259-5829	GUIDE-VALVE		
37	12	UN	241-8390	SEAL-VALVE STEM		
38	2	UN	6V-6609	SEAL-O-RING		
205-1321 GEAR GP-FRONT						
39	1	UN	115-4072	BEARING		
40	1	UN	434-0776	BOLT-12 POINT HEAD		
41	2	UN	6V-5843	BOLT		
265-1400 PISTÓN & ROD GP						
42	6	UN	160-8194	BEARING		
43	12	UN	160-8197	BOLT		
44	6	UN	524-5611	PIN-PISTÓN		
45	6	UN	347-2382	RING-PISTÓN		
46	6	UN	385-1657	CROWN AS-PISTÓN		
47	6	UN	347-2381	RING-PISTÓN		
48	6	UN	347-2380	RING-PISTÓN		
49	6	UN	324-7380	SKIRT-PISTON		
50	12	UN	7X-2908	RING-RETAINING		
416-2712 PUMP & MTG GP-UNIT INJ HYD						
51	3	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
52	2	UN	228-7092	SEAL-O-RING		
53	1	UN	238-5082	SEAL-O-RING		
54	2	UN	228-7089	SEAL-O-RING		
55	1	UN	227-5904	SEAL-O-RING		
56	1	UN	238-5081	SEAL-O-RING		
326-1006 KIT-FUEL TRANSFER PUMP						
57	1	UN	318-6357	PUMP GP-FUEL TRAN.		
58	2	UN	179-8128	SEAL-O-RING		
59	3	UN	239-2402	SEAL-O-RING		
60	1	UN	227-5904	SEAL-O-RING		
61	1	UN	185-3241	SEAL-O-RING		
62	1	UN	8C-3079	SEAL-O-RING		
476-8769 PUMP GP-UNIT INJECTOR HYD						
63	4	UN	239-2402	SEAL-O-RING		
64	1	UN	193-1736	SEAL-O-RING		
65	3	UN	6V-5048	SEAL-O-RING		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
66	1	UN	476-8769	PUMP GP-UNIT INJECTOR		
195-8098 PUMP GP-ENGINE OIL						
67	1	UN	396-6022	PUMP GP-GEROTOR		
68	2	UN	6V-1819	BOLT		
69	2	UN	6V-5839	WASHER		
267-9718 PUMP GP-FUEL INJECTION						
70	12	UN	235-9651	BOLT-SOCKET HEAD		
71	6	UN	387-9432	INJECTOR GP-FUEL		
492-1643 PUMP GP-WATER						
72	1	UN	384-9992	SEAL-O-RING		
73	1	UN	6V-6609	SEAL-O-RING		
74	1	UN	147-0182	SEAL-O-RING		
75	1	UN	6V-3250	SEAL-O-RING		
76	1	UN	448-0607	GASKET		
77	1	UN	397-1832	SHAFT AS		
78	2	UN	177-1058	PLUG		
79	2	UN	350-5417	SEAL-WATER PUMP		
80	1	UN	226-6039	IMPELLER		
300-6794 SENSOR GP-ENGINE						
81	3	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
82	1	UN	256-6453	SENSOR-TEMPERATURE		
83	1	UN	6V-6609	SEAL-O-RING		
84	2	UN	256-6453	SENSOR-TEMPERATURE		
85	2	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
86	2	UN	228-4947	SEAL-O-RING		
87	1	UN	245-4630	SENSOR GP-SPEED		
88	1	UN	276-6793	SENSOR GP-PRESSURE		
89	2	UN	214-7567	SEAL-O-RING		
90	2	UN	248-2169	SENSOR GP-PRESSURE		
91	1	UN	274-6717	SENSOR-PRESSURE		
92	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
93	1	UN	274-6719	SENSOR GP-PRESSURE		
94	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
95	1	UN	214-7567	SEAL-O-RING		
242-0447 VALVE MECHANISM GP						
96	12	UN	467-4243	SPRING-GUIDE		
97	12	UN	575-4995	LIFTER AS-VALVE		
98	1	UN	547-4475	SHAFT AS-ROCKER ARM		
99	2	UN	8F-6575	PLUG-CUP		
100	6	UN	163-2459	SPRING		
101	6	UN	544-0520	ROCKER ARM AS		
102	6	UN	260-7524	SCREW		
103	6	UN	2Y-5829	NUT		
104	6	UN	260-7524	SCREW		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
105	6	UN	544-0521	ROCKER ARM AS		
106	6	UN	2Y-5829	NUT		
118-1727 COVER GP-FRONT HOUSING						
107	1	UN	135-9819	SEAL-INTEGRAL		
108	1	UN	245-7339	SEAL-CRANKSHAFT		
109	1	UN	528-5683	SEAL GP-CRANKSHAFT		
110	1	UN	107-6280	SEAL-O-RING		
111	1	UN	4R-9999	EXCLUDER-CRANKSHAFT.		
188-3826 COOLER GP-ENGINE OIL						
112	1	UN	209-7293	GASKET		
113	1	UN	9F-4446	SEAL-O-RING		
202-6603 LINES GP-ENGINE OIL						
114	1	UN	195-0452	GASKET		
115	1	UN	033-6034	SEAL-O-RING		
116	1	UN	5P-7530	SEAL-O-RING		
212-6029 MANIFOLD GP-EXHAUST						
117	12	UN	9X-6620	LOCKNUT		
118	6	UN	161-3411	GASKET		
119	12	UN	116-3715	STUD-TAPERLOCK		
120	4	UN	8T-7044	STUD-TAPERLOCK		
219-9943 PAN GP-OIL						
121	2	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
122	1	UN	190-6114	GASKET-OIL PAN		
123	1	UN	238-5082	SEAL-O-RING		
124	1	UN	4C-9612	SEALANT-SILICONE		
125	1	UN	1R-1808	FILTER-ENGINE OIL		
126	1	UN	8C-3445	CAP-DUST		
127	2	UN	242-3864	SPRING		
128	1	UN	377-9587	VALVE AS-FLUID SAMPLING		
129	1	UN	209-7290	GASKET		
130	2	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
131	1	UN	214-7566	SEAL-O-RING		
132	1	UN	238-5081	SEAL-O-RING		
133	2	UN	7C-1493	VALVE AS-BYPASS		
231-4545 ELBOW GP-WATER						
134	1	UN	579-3313	GASKET		
135	1	UN	6V-6609	SEAL-O-RING		
136	2	UN	6V-6609	SEAL-O-RING		
137	1	UN	157-0670	CAP-DUST		
138	1	UN	191-4457	GASKET		
139	1	UN	3S-9643	SEAL-LIP TYPE		
140	1	UN	247-7133	REGULATOR		
141	1	UN	280-6794	HOSE		
142	1	UN	154-9025	VALVE GP		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
143	2	UN	347-4163	CLAMP-BAND		
255-3332 FILTER GP-WATER SEP & FUEL						
144	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
145	1	UN	326-1644	FILTER AS-WATER		
146	1	UN	343-5527	BOWL AS		
147	1	UN	3J-1907	SEAL-O-RING		
148	1	UN	5F-9144	SEAL-O-RING		
149	1	UN	8F-7219	SEAL-O-RING		
150	2	UN	9L-4896	V-BELT GP		
151	1	UN	2L-8509	RING-LOCK		
152	2	UN	156-1871	BALL BEARING		
260-3771 TURBOCHARGER GP						
153	1	UN	1P-0451	GASKET		
154	4	UN	9X-6620	LOCKNUT		
155	1	UN	4P-3629	CLAMP AS-COMPRESSOR		
156	1	UN	137-1602	CLAMP AS		
157	1	UN	482-8189	CARTRIDGE		
280-8003 COVER GP-VALVE MECHANISM						
158	1	UN	268-3490	SEAL-VALVE COVER		
159	1	UN	285-4106	SEAL-VALVE COVER		
160	1	UN	7F-8268	SEAL-O-RING		
161	11	UN	9M-1974	WASHER-HARD		
162	1	UN	213-2410	GASKET		
163	1	UN	240-0041	BREATHER AS		
164	1	UN	9F-4446	SEAL-O-RING		
390-0788 STARTING MOTOR GP-ELECTRIC						
165	1	UN	462-1601	HOLDER AS-BRUSH		
166	1	UN	462-1609	SOLENOID AS		
167	1	UN	462-1613	SWITCH		
168	1	UN	462-1615	PINION		
169	1	UN	462-1616	BRUSH		
170	1	UN	423-9049	SEAL-O-RING		
171	1	UN	390-0788	STARTING MOTOR		
465-6977 LINES GP-FUEL FILTER						
172	1	UN	103-4669	HOSE AS		
173	1	UN	118-8103	HOSE AS		
174	6	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
175	1	UN	483-5592	HOSE AS		
176	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
177	1	UN	369-6662	REGULATOR AS		
470-5943 ELBOW GP-AIR INLET						
178	1	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
179	1	UN	8C-8422	SEALANT		
180	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
181	2	UN	228-7089	SEAL-O-RING		
182	1	UN	471-0363	HOSE & TUBE AS		
183	1	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
184	2	UN	3P-1156	SEAL-O-RING		
477-0544 HOUSING GP-FLYWHEEL						
185	2	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
186	1	UN	214-7567	SEAL-O-RING		
187	1	UN	061-9455	SEAL-O-RING		
188	1	UN	8C-8422	SEALANT		
189	1	UN	209-0762	GASKET AS		
483-5771 DRIVE GP-FAN						
190	1	UN	4W-2042	SPACER		
191	1	UN	129-5617	SHAFT-FAN		
192	2	UN	4W-1203	CUP-BEARING		
193	2	UN	4W-1204	CONE-BEARING		
194	1	UN	6V-9748	SEAL-LIP TYPE		
195	1	UN	7L-7099	V-BELT SET		
490-0099 FILTER GP-FUEL						
196	2	UN	229-3218	VALVE AS		
197	1	UN	377-0775	SEAL-O-RING		
198	1	UN	1P-0436	GASKET		
199	1	UN	139-6873	VALVE GP-FUEL BYPASS		
200	1	UN	238-5081	SEAL-O-RING		
201	1	UN	7L-9061	SEAL-O-RING		
202	1	UN	228-7091	SEAL-O-RING		
203	4	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
204	1	UN	1R-0762	FILTER-FUEL		
490-0686 PLUG GP-ENGINE						
205	1	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
206	1	UN	238-5082	SEAL-O-RING		
207	1	UN	238-5080	SEAL-O-RING		
208	1	UN	238-5081	SEAL-O-RING		
209	1	UN	6V-5063	SEAL-O-RING		
210	1	UN	4W-9160	CLAMP-V BAND		
486-5270 RADIATOR GP						
211	4	UN	256-2058	HOSE		
212	1	UN	486-5272	HOSE-RADIATOR		
213	1	UN	486-5273	HOSE-RADIATOR		
214	8	UN	144-0367	CLAMP-HOSE		
215	2	UN	262-0490	CLAMP		
216	2	UN	8T-4984	CLAMP-HOSE		
217	2	UN	8T-6703	CLAMP-HOSE		
218	40	UN	423-1981	HOSE		
219	1	UN	486-5339	CAP AS-FILLER		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
220	4	UN	486-5341	MOUNT AS-RADIATOR		
512-1061 LINES GP-FUEL						
221	1	UN	465-2270	HOSE AS		
222	1	UN	465-2271	HOSE AS		
223	2	UN	214-7568	SEAL-O-RING		
224	2	UN	228-7090	SEAL-O-RING		
471-0776 AIR CLEANER GP						
225	1	UN	471-0777	ELEMENT AS		
226	3	UN	8T-4986	CLAMP-HOSE		
465-2267 FUMES DISPOSAL GP						
227	1	UN	9M-0164	CLAMP-HOSE		
228	1	UN	465-2268	HOSE AS		
465-2232 MOUNTING GP-ENGINE						
229	4	UN	344-5895	MOUNT		
REFRIGERANTE						
230	1	UN	238-8650	COOLANT-		
CONSUMIBLES						
231	2	UN	1U-8846	SEALANT-		
232	1	UN	4C-5599	ANTI SEIZE		
233	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
234	5	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
235	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
236	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO ROJO SW		
237	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO TRANSPARENTE		
238	4	GAL	---	THINNER		
239	1	GAL	---	ESMALTE GLOSS (AMARILLO CAT)		
240	5	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
241	5	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		
242	10	PL	---	LIJA AL AGUA GRADO 120 Y 600		
243	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS G1307						

NOTAS:

- El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4C-2

**DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD G1307**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisetetas	3	UN	1		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	6		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	1		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	1		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS G1307 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4D
**DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 5MG6**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación 5 y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación 5 y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalles, Apéndice N° 4D-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO 5MG6					
GASTOS GENERALES (...%)					
UTILIDAD (...%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	REPUESTOS MOTOR: Ver lista adjunta, Apéndice N°4D-1	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 5MG6					
SUB TOTAL SIN IGV (II)					

TOTAL SIN IGV (I + II)					
I.G.V. 18.00%					
TOTAL GENERAL US\$ (2.4)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento 5MG6”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4D-1

DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 5MG6

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GROUP – CRANKCASE						
1	2	UN	9Y-2988	BREATHER		
2	2	UN	4F-7390	SEAL O R		
CAMSHAFT GROUP						
3	2	UN	0S-0509	BOLT		
CRANKSHAFT GROUP						
4	6	UN	8T-6757	PLUG		
5	2	UN	253-1752	PLATE-THRUST		
6	1	UN	4N-0684	DOWEL		
7	2	UN	7S-5005	DOWEL		
8	7	UN	4W-5698	BEARING MAIN		
9	12	UN	4W-5702	BEARING ROAD		
CYLINDER BLOCK GROUP						
10	12	UN	197-9322	LINER		
11	2	UN	4N-6658	BEARING		
12	5	UN	4N-0685	BEARING		
CYLINDER HEAD GROUP						
13	2	UN	4N-0932	PLUG		
14	4	UN	5P-0063	PLUG CUP		
15	24	UN	122-0322	VALVE		
16	96	UN	2A-4429	LOCK		
17	48	UN	6N-7175	ROTOCOIL		
18	48	UN	4N-5906	SPRING		
19	24	UN	122-0321	VALVE		
20	48	UN	173-7188	GUIDE-VA		
21	10	UN	3B-0645	PLUG		
22	24	UN	4N-5893	INSERT		
23	24	UN	1W-5283	INSERT		
24	12	UN	3B-0623	PLUG		
25	24	UN	106-1792	STUD		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
ROCKER ARM GP						
26	8	UN	4N-0955	PIN DOWEL		
27	12	UN	4N-5614	ARM GP ROCKER		
28	4	UN	4N-1108	SHAFT AS-ROCKER ARM		
29	24	UN	108-5603	SCREW		
30	24	UN	9L-7712	NUT		
31	6	UN	4W-5998	PUSHROAD AS		
MECANISMO DE VÁLVULAS						
32	12	UN	9L-8925	BOLT		
TURBOCHARGER GP						
33	2	UN	9N-2039	CLAMP		
34	2	UN	8N-0878	CLAMP		
35	2	UN	8N-0879	CLAMP		
36	2	UN	9L-5839	COUPLING EXHAUST		
37	4	UN	5L-8854	RING SEALING		
38	100	UN	5M-2894	WASHER		
39	100	UN	9S-8752	NUT		
40	50	UN	0S-1594	BOLT		
41	50	UN	0S-1591	BOLT		
BREATHER GP -CRANKCASE						
42	3	UN	2N-8109	CLAMP		
43	1	UN	4F-7390	SEAL		
DRIVE GROUP - FAN						
44	1	UN	8H-9789	BEARING		
45	2	UN	2D-4867	FITTING		
46	2	UN	9F-4446	SEAL O R		
47	1	UN	3L-1425	BEARING		
48	2	UN	5P-7979	BOLT		
49	1	UN	6N-6798	VEE BELT		
50	1	UN	5S-2106	SEAL		
51	2	UN	6U-1989	FITTING		
52	1	UN	1P-9946	SHAFT		
53	1	UN	4N-0684	PIN		
DRIVE GP - GOVERNOR						
54	2	UN	6N-2523	SLIDE		
55	2	UN	6N-3191	SPRING		
56	2	UN	6N-3190	SPRING		
57	2	UN	6N-3189	SPRING		
58	1	UN	7F-3541	CAP SCREW		
59	1	UN	8N-0771	LEVER GOBERNADOR		
60	1	UN	0S-1616	BOLT		
61	3	UN	8T-4205	WASHER		
62	1	UN	7F-3531	BOLT		
63	2	UN	2L-9038	LOCK NUT		
64	2	UN	7L-4186	END		
65	2	UN	0S-1597	BOLT		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
66	2	UN	2L-9038	NUT		
67	1	UN	6L-3528	GASKET		
FILTER GROUP ENGINE						
68	2	UN	9M-0853	PLUNGER		
69	2	UN	4N-8150	SPRING		
70	2	UN	1R-1808	FILTER A		
71	2	UN	1R-0749	FILTER A		
72	1	UN	5134490	ELEMENT-		
73	2	UN	142-1404	ELEMENT		
74	2	UN	142-1339	ELEMENT		
GEAR GROUP - FRONT TIMING						
75	1	UN	6N-0977	BEARING		
76	1	UN	165-3931	CAP SCRE		
77	1	UN	1B-8705	KEY		
78	1	UN	0T-0573	BOLT		
79	1	UN	131-7123	BEARING		
LINES GROUP - AIR						
80	2	UN	1A-2029	BOLT		
81	4	UN	1F-7958	NUT		
LINES GROUP - FUEL FILTER						
82	3	UN	9X-7378	SEAL		
83	12	UN	4W-7020	NOZZLE A		
84	12	UN	5P-8119	SEAL O R		
LINES GROUP - WATER						
85	2	UN	248-5513	REGULATO		
MANIFOLD GROUP - EXHAUST						
86	24	UN	2N-2766	LOCK NUT		
87	24	UN	5M-2894	WASHER		
PISTÓN & ROD GROUP						
88	12	UN	8N-1608	PIN		
89	24	UN	7E-5665	RETAINER		
90	12	UN	4P-8495	BEARING		
91	24	UN	5P-0540	NUT		
92	24	UN	6N-8942	BOLT CON		
93	12	UN	9Y-7212	PISTÓN A		
94	12	UN	134-3761	RING		
95	12	UN	2P-2817	RING		
96	12	UN	7N-7078	RING		
PUMP GROUP - ENGINE OIL						
97	4	UN	7N-2156	BEARING		
98	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
99	1	UN	2S-2760	SPRING		
100	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
101	1	UN	1W-7238	SHAFT A		
102	2	UN	8S-6511	BEARING		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
DRIVE GP GOVERNOR						
103	2	UN	6N-5156	WEIGHT ADVANCE		
104	4	UN	5J-5793	BOLT		
105	1	UN	5P-0796	SEAL		
106	1	UN	1F-4622	BEARING		
107	1	UN	2L-7103	BEARING		
PUMP GROUP - FUEL TRANSFER						
108	1	UN	4W-5477	PUMP G		
PUMP GROUP - FUEL INJECTION						
109	12	UN	7W-0561	PUMP		
110	12	UN	8N-6981	LIFTER A		
111	1	UN	7S-5757	RING		
112	3	UN	0S-1618	BOLT		
113	1	UN	5F-9144	SEAL		
HOUSING GROUP - FUEL PUMP						
114	2	UN	7N-0242	BRG-SLEE		
115	1	UN	4N-0952	PLUG		
116	2	UN	9S-4160	BEARING		
117	1	UN	6N-8442	BRG-SLEE		
118	2	UN	6N-8441	BRG-SLEE		
PUMP GROUP - WATER						
119	1	UN	349-2654	SEAL AS-		
120	1	UN	153-1256	SEAL-LIP		
121	1	UN	137-1970	IMPELLER		
122	1	UN	377-7037	REBULID		
TURBOCHARGER GROUP						
123	8	UN	5P-7128	BOLT		
124	8	UN	2N-2766	LOCK NUT		
125	8	UN	5M-2894	WASHER		
126	2	UN	9N-3676	CARTRIDG		
VALVE MECHANISM GROUP						
127	24	UN	422-3883	LIFTER A		
128	24	UN	305-6843	SPRING-G		
129	24	UN	108-5603	SCREW		
130	24	UN	9L-7712	NUT		
STARTING MOTOR GROUP						
131	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
132	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
133	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
134	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
135	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
136	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
137	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
138	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
139	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
140	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
SENSOR GROUP – SPEED						
141	1	UN	5P-8247	WASHER		
142	2	UN	318-1181	SENSOR G		
GENERADOR						
143	1	UN	5P-2448	BEARING		
144	1	UN	290-5564	HEAT SINK AS		
GASKET KITS						
145	1	UN	459-9934	CENTRAL LOW		
146	1	UN	449-9116	FRONT STRUCT		
147	1	UN	459-9781	OIL COOL		
148	1	UN	460-0735	REAR STRUCT		
149	2	UN	460-0780	SINGLE CILINDER HEAD		
150	12	UN	160-9874	SINGLE LINER		
151	1	UN	460-0814	TURBO		
152	1	UN	142-3424	WATER PUMP INST		
153	1	UN	219-6544	KIT - GA AFTER COOL		
154	1	UN	419-9849	KIT - GA FUEL SYSTEM		
RADIADOR						
155	1	UN	7M-8485	SEAL O R		
156	1	UN	9Y-9236	GAUGE-SIGHT		
157	1	UN	153-1403	CAP AS RADIATOR		
158	1	UN	185-7832	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
159	1	UN	185-7833	HOSE-RADIATOR (Inlet)		
160	1	UN	185-7831	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
161	4	UN	144-0367	CLAMP-HOSE		
162	2	UN	8T-4986	CLAMP-HOSE		
FLEXIBLE DEL ESCAPE						
163	1		5L-3773	GASKET		
SWITCH GP DESCONNECT AND CHARGE BATTERY						
164	1	UN	7N-0718	SWITCH GP DESCONNECT		
165	1	UN	144-3852	FILM		
166	2	UN	5M-3062	BOLT		
167	2	UN	8T-4896	WASHER		
REFRIGERANTE						
168	1	UN	238-8650	COOLANT-		
MONTAJE						
169	4	UN	153-3412	MOUNT AS		
CONSUMIBLES						
170	2	UN	1U8846	SEALANT-		
171	2	UN	9S-3263	COMPOUND		
172	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
173	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
174	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
175	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO ROJO SW		
176	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO TRANSP.		
177	5	GAL	---	THINNER		

ÍTEM	CANT	UNID.	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
178	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (AMARILLO CAT)		
179	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (NEGRO BRILLANTE)		
180	3	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
181	3	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		
182	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 5MG6						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4D-2

DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 5MG6

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	2		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	12		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	12		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	2		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	2		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	2		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	2		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS 5MG6 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4E

DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 6MG6

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación 6 y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación 6 y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista.	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalles, Apéndice N° 4E-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO 6MG6					
GASTOS GENERALES (...%)					
UTILIDAD (...%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	REPUESTOS MOTOR: Ver lista adjunta, Apéndice N°4E-1	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 6MG6					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN I.G.V. (I + II)					
I.G.V. 18.00%					
TOTAL GENERAL US\$ (2.5)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento 6MG6”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4E-1

DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 6MG6

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GROUP - CRANKCASE						
1	1	UN	9Y-2988	BREATHER		
2	1	UN	2N-8109	CLAMP		
3	1	UN	4F-7390	SEAL O R		
CAMSHAFT GROUP						
4	2	UN	0S-0509	BOLT		
5	1	UN	4N-0342	PLATE		
CRANKSHAFT GROUP						
6	2	UN	253-1752	PLATE-TH		
7	7	UN	317-8766	BEARING-		
CYLINDER BLOCK GROUP						
8	6	UN	197-9322	LINER		
9	1	UN	4N-6658	BEARING		
10	6	UN	4N-0685	BEARING		
CYLINDER HEAD GROUP						
11	6	UN	8M-5249	SEAL O R		
12	12	UN	115-2368	VALVE IN		
13	48	UN	2A-4429	LOCK		
14	24	UN	4W-2474	ROTOCOIL		
15	24	UN	4W-2471	SPRING		
16	24	UN	4W-2472	SPRING		
17	12	UN	115-2367	VALVE EX		
18	24	UN	122-7374	GUIDE		
19	12	UN	4N-5893	INSERT		
20	12	UN	1W-5283	INSERT		
21	1	UN	2M-6471	PLUG		
22	1	UN	4S-6137	STUD		
23	11	UN	106-1792	STUD TAP		
DRIVE GROUP - FAN						
24	1	UN	8H-9789	BEARING		
25	1	UN	3L-1425	BEARING		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
26	2	UN	5P-7979	BOLT		
27	1	UN	6N-6656	VEE BELT		
28	1	UN	1P-9946	SHAFT		
29	1	UN	4N-0684	PIN		
30	2	UN	2D-4867	FITTING		
31	2	UN	9F-4446	SEAL O R		
32	1	UN	5S-9062	SPACER		
33	1	UN	5S-2106	SEAL LIP		
34	2	UN	4B-4550	FITTING		
DRIVE GP - GOVERNOR						
35	1	UN	9X-7715	SEAL LIP		
FILTER GROUP ENGINE OIL						
36	2	UN	1P-1367	PLUNGER		
37	2	UN	4N-8150	SPRING		
38	2	UN	1R-0716	FILTER A		
FILTER GROUP FUEL						
39	1	UN	1R-0749	FILTER A		
GEAR GROUP - FRONT TIMING						
40	1	UN	0S-1571	CAP SCRE		
41	2	UN	1B-8705	KEY		
42	4	UN	126-1756	LOCKING		
43	1	UN	131-7123	BEARING		
44	1	UN	8N-8258	BEARING		
LINES GROUP - AIR						
45	2	UN	5L-8854	RING		
LINES GROUP - FUEL FILTER						
46	6	UN	130-5187	NOZZLE A		
LINES GROUP - WATER						
47	1	UN	248-5513	REGULATO		
MANIFOLD GROUP - EXHAUST						
48	12	UN	2N-2766	LOCK NUT		
49	12	UN	5M-2894	WASHER		
PISTÓN & ROD GROUP						
50	6	UN	168-7246	PIN-PIST		
51	12	UN	7E-1177	RETAINER		
52	6	UN	6I-2726	BEARING		
53	12	UN	7E-4195	BOLT CON		
54	6	UN	328-5573	BEARING		
55	6	UN	125-8869	CROWN AS		
56	6	UN	130-0241	SKIRT		
57	6	UN	134-3761	RING		
58	6	UN	2P-2817	RING		
59	6	UN	7N-7078	RING		
LINES OIL COOLER						
60	2	UN	109-0073	SEAL O R		
61	2	UN	3J-1907	SEAL-O-R		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
62	2	UN	3P-0650	SEAL O R		
63	2	UN	6V-5391	SEAL		
PUMP GROUP - ENGINE OIL						
64	2	UN	7M-8485	SEAL O R		
65	2	UN	7N-2156	BEARING		
66	2	UN	8S-6511	BEARING		
67	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
68	1	UN	1W-7238	SHAFT A		
69	2	UN	8M-8489	DOWEL		
70	1	UN	2S-2760	SPRING		
71	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
DRIVE GROUP - GOVERNOR						
72	1	UN	4N-0432	BEARING		
73	1	UN	1W-4243	SPRING		
74	1	UN	7W-0250	SLEEVE		
PUMP GROUP - FUEL TRANSFER						
75	1	UN	1W-1700	PUMP G		
76	1	UN	137-5541	PUMP		
PUMP GROUP - FUEL INJECTION						
77	6	UN	108-6633	PUMP GP		
78	6	UN	7E-6011	LIFTER A		
79	1	UN	7L-3326	BEARING		
80	2	UN	8E-5237	RACE		
81	1	UN	7E-6002	BEARING		
82	1	UN	7E-6003	BEARING		
83	1	UN	7E-6004	BEARING		
84	1	UN	1W-3285	BEARING		
85	1	UN	2N-2878	SPRING		
86	2	UN	2M-7819	RING		
87	1	UN	2W-2216	SPRING		
88	2	UN	133-8890	RACE		
89	1	UN	4N-2953	RING		
90	1	UN	7M-7219	BEARING		
91	2	UN	7N-8821	RING		
92	1	UN	3K-5733	SPRING		
93	1	UN	4N-6404	RING		
94	1	UN	9N-1545	RACE		
95	1	UN	3S-8022	BEARING		
96	4	UN	1S-5440	DOWEL		
97	4	UN	119-8699	WEIGHT		
98	1	UN	4N-9019	DOWEL		
99	1	UN	144-0481	GASKET		
100	6	UN	131-3719	SEAL-O-RING		
101	1	UN	144-0482	GASKET		
102	1	UN	144-0480	GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
103	1	UN	6V-3319	SEAL O RING		
104	1	UN	5P-5846	SEAL O RING		
105	1	UN	2N-3350	SEAL O RING		
106	2	UN	8J-4351	SEAL O RING		
GOVERNADOR						
107	1	UN	4W-2754	SEAL		
108	1	UN	9X-7715	SEAL LIP		
109	1	UN	4W-2754	SEAL		
110	1	UN	061-7540	SEAL O RING		
111	2	UN	5L-8854	RING		
PUMP GROUP - WATER						
112	1	UN	129-9907	IMPELLER		
113	1	UN	377-7037	REBULID		
TURBOCHARGER GROUP						
114	1	UN	141-1468	CARTRIDG		
VALVE MECHANISM GROUP						
115	12	UN	101-7788	LIFTER A		
116	12	UN	305-6843	SPRING-G		
117	4	UN	006-7403	RETAINER		
118	4	UN	4N-0955	PIN		
119	2	UN	4N-0839	SHAFT A		
120	1	UN	142-1340	ELEMENT		
STARTING MOTOR GROUP						
121	1	UN	8T-8566	TERMINAL		
122	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
123	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
124	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
125	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
126	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
127	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
128	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
129	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
130	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
131	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
LÍNEAS DE RESPIRADERO						
132	300	UN	252-6304	HOSE (300 CM)		
133	2	UN	9M-2904	CLAMP		
LÍNEAS DE COMBUSTIBLE						
134	1	UN	242-2071	HOSE		
135	1	UN	113-9002	HOSE AS		
136	1	UN	242-2069	HOSE AS		
LÍNEAS CALENTADOR						
137	1	UN	329-7859	HOSE		
138	1	UN	329-7860	HOSE		
139	2	UN	1L-5987	CONECTOR		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
SENSOR GROUP - SPEED						
140	2	UN	318-1181	SENSOR G		
GASKET KITS						
141	1	UN	434-0877	KIT GASK		
142	1	UN	136-1112	GASKET K		
143	1	UN	234-1874	KIT-GASK		
144	1	UN	149-0625	GASKET K		
145	6	UN	160-9874	GASKET K		
146	1	UN	138-4338	GASKET K		
147	1	UN	128-2922	GASKET K		
148	1	UN	232-2922	KIT-GASK		
149	1	UN	233-9474	KIT-GASK		
GASKET						
150	2	UN	7W-0688	GASKET		
151	1	UN	109-0072	SEAL O R		
152	1	UN	114-4427	SEAL-O-R		
RADIADOR						
153	1	UN	153-1403	CAP-PRES		
154	30	UN	238-8648	CAT ELC		
GENERADOR						
155	1	UN	243-5220	BEARING		
156	1	UN	241-4620	VARISTOR		
157	1	UN	241-4619	DIODE AS		
158	1	UN	241-4622	RING-RUB		
SOPORTES DEL MOTOR						
159	4	UN	9W-9930	MOUNT ASSY		
160	4	UN	9W-6582	SLEEVE		
161	2	UN	7X-2532	BOLT		
162	2	UN	8C-8478	BOLT		
163	4	UN	8T-4131	NUT		
164	4	UN	8T-4123	WASHER		
INDICADOR DE PRESIÓN DE COMBUSTIBLE						
165	1	UN	266-0889	INDICATO		
CONSUMIBLES						
166	2	UN	1U8846	SEALANT-		
167	2	UN	9S-3263	COMPOUND		
168	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
169	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
170	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
171	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO ROJO SW		
172	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO TRANSPARENTE		
173	5	GAL	---	THINNER		
174	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (AMARILLO CAT)		
175	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (NEGRO BRILLANTE)		
176	3	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
177	3	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		
178	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 6MG6						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)**Ruc / DNI****Firma del Representante Legal**

APÉNDICE 4E-2

DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 6MG6

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	1		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida (*)	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	6		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	1		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	1		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS 6MG6 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- d) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
a) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
b) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4F

DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG4

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación 9 y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DES MOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación 9 y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalles, Apéndice N° 4F-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO 9MG4					
GASTOS GENERALES (...%)					
UTILIDAD (...%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	REPUESTOS MOTOR: Ver lista adjunta, Apéndice N°4F-1	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG4					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN IGV (I + II)					
I.G.V. 18.00%					
TOTAL GENERAL US\$ (2.6)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento 9MG4”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4F-1**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG4**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GROUP – CRANKCASE						
1	2	UN	9Y-2988	BREATHER		
2	2	UN	4F-7390	SEAL O R		
CAMSHAFT GROUP						
3	2	UN	0S-0509	BOLT		
CRANKSHAFT GROUP						
4	6	UN	8T-6757	PLUG		
5	2	UN	253-1752	PLATE-THRUST		
6	1	UN	4N-0684	DOWEL		
7	2	UN	7S-5005	DOWEL		
8	7	UN	4W-5698	BEARING MAIN		
9	12	UN	4W-5702	BEARING ROAD		
CYLINDER BLOCK GROUP						
10	12	UN	197-9322	LINER		
11	2	UN	4N-6658	BEARING		
12	5	UN	4N-0685	BEARING		
CYLINDER HEAD GROUP						
13	2	UN	4N-0932	PLUG		
14	4	UN	5P-0063	PLUG CUP		
15	24	UN	122-0322	VALVE		
16	96	UN	2A-4429	LOCK		
17	48	UN	6N-7175	ROTOCOIL		
18	48	UN	4N-5906	SPRING		
19	24	UN	122-0321	VALVE		
20	48	UN	173-7188	GUIDE-VA		
21	10	UN	3B-0645	PLUG		
22	24	UN	4N-5893	INSERT		
23	24	UN	1W-5283	INSERT		
24	12	UN	3B-0623	PLUG		
25	24	UN	106-1792	STUD		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
ROCKER ARM GP						
26	8	UN	4N-0955	PIN DOWEL		
27	12	UN	4N-5614	ARM GP ROCKER		
28	4	UN	4N-1108	SHAFT AS-ROCKER ARM		
29	24	UN	108-5603	SCREW		
30	24	UN	9L-7712	NUT		
31	1	UN	4W-5998	PUSHROAD AS		
32	12	UN	9L-8925	BOLT		
TURBOCHARGER GP						
33	2	UN	9N-2039	CLAMP		
34	2	UN	8N-0878	CLAMP		
35	2	UN	8N-0879	CLAMP		
36	2	UN	9L-5839	COUPLING EXHAUST		
37	4	UN	5L-8854	RING SEALING		
38	100	UN	5M-2894	WASHER		
39	100	UN	9S-8752	NUT		
40	50	UN	0S-1594	BOLT		
41	50	UN	0S-1591	BOLT		
BREATHER GP -CRANKCASE						
42	3	UN	2N-8109	CLAMP		
43	1	UN	4F-7390	SEAL		
DRIVE GROUP - FAN						
44	1	UN	8H-9789	BEARING		
45	2	UN	2D-4867	FITTING		
46	2	UN	9F-4446	SEAL O R		
47	1	UN	3L-1425	BEARING		
48	2	UN	5P-7979	BOLT		
49	1	UN	6N-6798	VEE BELT		
50	1	UN	5S-2106	SEAL		
51	2	UN	6U-1989	FITTING		
52	1	UN	1P-9946	SHAFT		
53	1	UN	4N-0684	PIN		
DRIVE GP - GOVERNOR						
54	2	UN	6N-2523	SLIDE		
55	2	UN	6N-3191	SPRING		
56	2	UN	6N-3190	SPRING		
57	2	UN	6N-3189	SPRING		
VARILLAJE DEL GOVERNOR						
58	1	UN	7F-3541	CAP SCREW		
59	1	UN	8N-0771	LEVER GOBERNADOR		
60	1	UN	0S-1616	BOLT		
61	3	UN	8T-4205	WASHER		
62	1	UN	7F-3531	BOLT		
63	2	UN	2L-9038	LOCK NUT		
64	2	UN	7L-4186	END		
65	2	UN	0S-1597	BOLT		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
66	2	UN	2L-9038	NUT		
67	1	UN	6L-3528	GASKET		
FILTER GROUP ENGINE						
68	2	UN	9M-0853	PLUNGER		
69	2	UN	4N-8150	SPRING		
70	2	UN	1R-1808	FILTER A		
71	2	UN	1R-0749	FILTER A		
72	1	UN	5134490	ELEMENT-		
GEAR GROUP - FRONT TIMING						
73	1	UN	6N-0977	BEARING		
74	1	UN	165-3931	CAP SCRE		
75	1	UN	1B-8705	KEY		
76	1	UN	0T-0573	BOLT		
77	1	UN	131-7123	BEARING		
LINES GROUP - AIR						
78	2	UN	1A-2029	BOLT		
79	4	UN	1F-7958	NUT		
LINES GROUP - FUEL FILTER						
80	3	UN	9X-7378	SEAL		
81	12	UN	4W-7020	NOZZLE A		
82	12	UN	5P-8119	SEAL O R		
LINES GROUP - WATER						
83	2	UN	248-5513	REGULATO		
MANIFOLD GROUP - EXHAUST						
84	24	UN	2N-2766	LOCK NUT		
85	24	UN	5M-2894	WASHER		
PISTÓN & ROD GROUP						
86	12	UN	8N-1608	PIN		
87	24	UN	7E-5665	RETAINER		
88	12	UN	4P-8495	BEARING		
89	24	UN	5P-0540	NUT		
90	24	UN	6N-8942	BOLT CON		
91	12	UN	9Y-7212	PISTÓN A		
92	12	UN	134-3761	RING		
93	12	UN	2P-2817	RING		
94	12	UN	7N-7078	RING		
PUMP GROUP - ENGINE OIL						
95	4	UN	7N-2156	BEARING		
96	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
97	1	UN	2S-2760	SPRING		
98	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
99	1	UN	1W-7238	SHAFT A		
100	2	UN	8S-6511	BEARING		
DRIVE GP GOVERNOR						
101	2	UN	6N-5156	WEIGHT ADVANCE		
102	4	UN	5J-5793	BOLT		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
103	1	UN	5P-0796	SEAL		
104	1	UN	1F-4622	BEARING		
105	1	UN	2L-7103	BEARING		
PUMP GROUP - FUEL TRANSFER						
106	1	UN	4W-5477	PUMP G		
PUMP GROUP - FUEL INJECTION						
107	12	UN	7W-0561	PUMP		
108	12	UN	8N-6981	LIFTER A		
109	1	UN	7S-5757	RING		
110	3	UN	0S-1618	BOLT		
111	1	UN	5F-9144	SEAL		
112	2	UN	7N-0242	BRG-SLEE		
113	1	UN	4N-0952	PLUG		
114	2	UN	9S-4160	BEARING		
115	1	UN	6N-8442	BRG-SLEE		
116	2	UN	6N-8441	BRG-SLEE		
PUMP GROUP - WATER						
117	1	UN	349-2654	SEAL AS-		
118	1	UN	153-1256	SEAL-LIP		
119	1	UN	137-1970	IMPELLER		
120	1	UN	377-7037	REBULID		
TURBOCHARGER GROUP						
121	8	UN	5P-7128	BOLT		
122	8	UN	2N-2766	LOCK NUT		
123	8	UN	5M-2894	WASHER		
124	2	UN	9N-3676	CARTRIDG		
VALVE MECHANISM GROUP						
125	24	UN	422-3883	LIFTER A		
126	24	UN	305-6843	SPRING-G		
ROCKER ARM GROUP						
127	24	UN	108-5603	SCREW		
128	24	UN	9L-7712	NUT		
AIR CLEANER GROUP						
129	2	UN	142-1404	ELEMENT		
130	2	UN	142-1339	ELEMENT		
STARTING MOTOR GROUP						
131	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
132	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
133	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
134	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
135	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
136	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
137	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
138	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
139	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
140	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
SENSOR GROUP – SPEED						
141	1	UN	5P-8247	WASHER		
142	2	UN	318-1181	SENSOR G		
GENERADOR						
143	1	UN	5P-2448	BEARING		
144	1	UN	290-5564	HEAT SINK AS		
GASKET KITS						
145	1	UN	459-9934	CENTRAL LOW		
146	1	UN	449-9116	FRONT STRUCT		
147	1	UN	459-9781	OIL COOL		
148	1	UN	460-0735	REAR STRUCT		
149	2	UN	460-0780	SINGLE CILINDER HEAD		
150	12	UN	160-9874	SINGLE LINER		
151	1	UN	460-0814	TURBO		
152	1	UN	142-3424	WATER PUMP INST		
153	1	UN	219-6544	KIT - GA AFTER COOL		
154	1	UN	419-9849	KIT - GA FUEL SYSTEM		
RADIADOR						
155	1	UN	7M-8485	SEAL O R		
156	1	UN	9Y-9236	GAUGE-SIGHT		
157	1	UN	153-1403	CAP AS RADIATOR		
158	1	UN	185-7832	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
159	1	UN	185-7833	HOSE-RADIATOR (Inlet)		
160	1	UN	185-7831	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
161	4	UN	144-0367	CLAMP-HOSE		
162	2	UN	8T-4986	CLAMP-HOSE		
FLEXIBLE DEL ESCAPE						
163	1	UN	5L-3773	GASKET		
SWITCH GP DESCONNECT AND CHARGE BATTERY						
164	1	UN	7N-0718	SWITCH GP DESCONNECT		
165	1	UN	144-3852	FILM		
166	2	UN	5M-3062	BOLT		
167	2	UN	8T-4896	WASHER		
REFRIGERANTE						
168	1	UN	238-8650	COOLANT-		
MONTAJE						
169	4	UN	153-3412	MOUNT AS		
CONSUMIBLES						
170	2	UN	1U8846	SEALANT-		
171	2	UN	9S-3263	COMPOUND		
172	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
173	3	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		
174	5	GAL	---	SOLVENTE SS-25		
175	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO ROJO SW		
176	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELÉCTRICO TRANSPARENTE		
177	5	GAL	---	THINNER		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
178	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (AMARILLO CAT)		
179	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (NEGRO BRILLANTE)		
180	3	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
181	3	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		
182	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG4						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4F-2

 DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
 MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG4

Lugar, de de 2025

 Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

 Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	2		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	12		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	2		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	2		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	2		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	2		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS 9MG4 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4G

DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG5

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU - Estación 9 y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Estación 9 y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalles, Apéndice N° 4G-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO 9MG5					
GASTOS GENERALES (...%)					
UTILIDAD (...%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					
N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	REPUESTOS MOTOR: Ver lista adjunta, Apéndice N°4G-1	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG5					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					
TOTAL SIN IGV (I + II)					
I.G.V. 18.00%					
TOTAL GENERAL US\$ (2.7)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento 9MG5”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4G-1

DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG5

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: “SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
MONOBLOCK						
1	1	UN	630-8953	ALTERNATOR AS		
2	1	UN	6I-0254	BOLT		
3	2	UN	6I-0456	BOLT		
4	1	UN	100-4461	BOLT		
5	2	UN	6V-9189	LOCK-NUT		
RESPIRADERO						
6	2	UN	363-5813	CLAMP-HOSE		
7	2	UN	378-5311	CLIP-PIPE		
8	1	UN	392-4097	HOSE		
EJE DE LEVAS						
9	12	UN	278-5125	TAPPET		
10	1	UN	067-6135	KEY		
LÍNEA DE AGUA						
11	2	UN	123-2899	BOLT		
12	1	UN	417-7782	REGULATOR AS-WATER TEMPERATURE		
13	1	UN	281-8744	GASKET-WATER REGULATOR		
ENFRIADOR DE ACEITE						
14	2	UN	225-7944	GASKET		
15	1	UN	277-2500	GASKET		
16	1	UN	281-7040	GASKET		
TAPA DE MECANISMO DE VÁLVULAS						
17	3	UN	195-9245	SCREW		
18	1	UN	527-1641	SEAL		
19	1	UN	380-9615	BREATHER		
20	1	UN	326-7289	SEAL-O-RING		
21	1	UN	566-7931	GASKET		
CIGÜEÑAL						
22	1	UN	067-6135	KEY		
23	3	UN	276-7394	BOLT		
24	1	UN	364-5145	KIT-THRUST WASHER		
25	1	UN	448-4217	KIT-BEARING		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
MONOBLOCK						
26	1	UN	276-5603	SEAL-O-RING		
27	10	UN	209-9219	BOLT		
28	1	UN	232-7449	HOUSING AS		
29	2	UN	232-7597	PLUG		
30	2	UN	276-5602	PLUG-CORE		
31	1	UN	232-7596	PLUG		
32	7	UN	067-6043	PLUG-SIDE		
33	1	UN	067-6823	PLUG		
34	2	UN	185-0884	DOWEL		
CULATA						
35	1	UN	388-4707	GASKET-CYLINDER HEAD		
36	6	UN	276-8116	PLUG-CORE		
37	12	UN	377-0400	INSERT-VALVE SEAT		
38	12	UN	377-0399	INSERT-VALVE SEAT		
39	13	UN	276-8117	PLUG-CORE		
BALANCINES						
40	24	UN	436-0521	SPRING-VALVE		
41	48	UN	276-8123	COTTER-CAP		
42	24	UN	276-8133	CAP-VALVE		
43	24	UN	299-5511	SEAL-VALVE STEM		
44	12	UN	309-6678	VALVE-INLET		
45	12	UN	339-9637	VALVE-EXHAUST		
46	1	UN	276-9201	CLIP		
47	5	UN	276-9206	SPRING-SHAFT		
48	1	UN	276-9207	SPRING-SHAFT		
49	1	UN	277-5307	SHAFT AS-ROC		
50	1	UN	276-9200	PLUG-SHAFT END		
51	6	UN	278-5111	ARM AS-ROCKE		
52	6	UN	278-5112	ARM AS-ROCKE		
53	6	UN	280-1913	RETAINER		
MANDO DE VENTILADOR						
54	1	UN	4N-8771	V-BELT SET		
55	1	UN	230-8065	HOUSING		
56	4	UN	111-0859	BOLT		
TUBO DE ADMISIÓN DE AIRE						
57	1	UN	238-8288	GASKET-INLET		
LLENADO DE ACEITE						
58	1	UN	113-1504	SEAL-O-RING		
59	1	UN	306-2337	SEAL-O-RING		
60	1	UN	277-1975	SEAL-O-RING		
FILTRO DE MOTOR						
61	1	UN	462-1171	FILTER-ENGINE OIL		
62	2	UN	126-9093	SEAL		
63	1	UN	439-1840	NIPPLE-QDISC		
64	1	UN	513-2232	CONNECTOR		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
65	1	UN	519-2454	PIPE AS-FUEL		
66	1	UN	126-9093	SEAL		
67	1	UN	439-5037	FILTER AS-WATER SEP & FUEL		
68	1	UN	549-6892	SENSOR AS-LE		
69	2	UN	360-8960	FILTER ELEMENT-FUEL		
70	1	UN	7S-0687	INDICATOR		
71	1	UN	289-2348	ELEMENT-PRIM		
LÍNEAS DE COMBUSTIBLE						
72	1	UN	228-7100	SEAL-O-RING		
73	4	UN	247-4928	WASHER-SEALI		
74	1	UN	386-1864	BOLT-BANJO		
75	2	UN	246-4361	WASHER-SEALI		
76	1	UN	385-1398	CONNECTION-F		
77	2	UN	286-2890	WASHER		
78	2	UN	348-0495	WASHER		
79	1	UN	295-4670	BOLT		
80	1	UN	277-9938	BOLT-BANJO		
81	2	UN	349-6847	CLIP		
82	2	UN	286-2890	WASHER		
83	1	UN	277-4993	SEAL-O-RING		
84	2	UN	247-4928	WASHER-SEALI		
85	2	UN	286-2890	WASHER		
86	1	UN	386-2737	BOLT-BANJO		
87	100	UN	541-7104	HOSE-BK		
MEDIDOR DE NIVEL DE ACEITE						
88	1	UN	228-7089	SEAL-O-RING		
89	2	UN	275-9891	SEAL-O-RING		
90	1	UN	6I-1497	SEAL		
CABLES DE MOTOR						
91	3	UN	033-6034	O-RING		
GP DE CAJA DELANTERA						
92	1	UN	225-8287	GASKET		
93	1	UN	277-3012	GASKET-COVER		
94	1	UN	277-3013	SEAL		
GP INYECTOR						
95	6	UN	278-5170	BOLT		
96	6	UN	517-8243	SLEEVE-INJECTOR		
97	6	UN	396-9626	INJECTOR GP-FUEL		
98	6	UN	376-6405	SEAL-INJ O-R		
99	6	UN	376-6403	WASHER-INJ S		
GP JETS						
100	6	UN	100-4841	BOLT		
MÚLTIPLE DE ESCAPE						
101	12	UN	238-8292	BOLT-FLANGE HEAD		
102	4	UN	367-3340	STUD		
103	2	UN	416-7727	GASKET		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
104	1	UN	351-4749	GASKET-OIL PAN		
105	2	UN	8L-2786	SEAL-O-RING		
106	1	UN	6I-4681	GASKET		
107	1	UN	7C-1243	RING		
PISTÓN Y BIELAS						
108	6	UN	276-7476	RING KIT-PIS		
109	6	UN	575-3355	PISTÓN KT		
110	1	UN	436-7781	KIT-BEARING		
111	12	UN	619-3393	RING-RETAINI		
112	6	UN	621-7933	LINER-CYLINDER		
113	6	UN	276-7478	BEARING		
114	12	UN	323-9312	BOLT CON ROD		
BOMBA DE ACEITE						
115	1	UN	420-0454	PUMP AS-OIL		
116	4	UN	6I-1090	BOLT		
BOMBA DE INYECCIÓN						
117	1	UN	346-0006	BOLT-BANJO		
118	2	UN	346-0007	WASHER-SEALI		
119	2	UN	348-0495	WASHER		
120	1	UN	376-6409	SEAL		
121	1	UN	376-6410	RETAINER		
122	1	UN	375-2647	PUMP GP-FUEL INJECTION		
BOMBA DE AGUA						
123	1	UN	485-4895	KIT-WATER PUMP		
124	1	UN	374-4419	GASKET		
125	1	UN	225-8019	GASKET-PUMP-		
126	1	UN	225-7738	SEAL-O-RING		
127	1	UN	619-4764	SEAL		
SISTEMA ELÉCTRICO						
128	2	UN	199-9252	SEAL-O-RING		
129	2	UN	199-9751	SEAL-O-RING		
130	2	UN	238-0120	SENSOR GP-SP		
131	1	UN	256-6454	SENSOR-TEMPERATURE		
132	1	UN	320-3060	SENSOR GP-PRESSURE		
133	1	UN	320-3062	SENSOR GP-PR		
134	4	UN	228-4947	SEAL-O-RING		
SISTEMA DE ARRANQUE						
135	6	UN	299-6953	PLUG		
136	1	UN	321-8965	STARTING MOTOR-ELECTRIC		
TURBOCOMPRESOR						
137	4	UN	6I-0563	NUT		
138	3	UN	6I-0593	BOLT		
139	1	UN	437-4170	GASKET		
140	1	UN	278-0017	GASKET		
141	1	UN	316-0394	TURBOCHARGER		
142	1	UN	368-8557	TUBE GP-OIL		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
143	1	UN	277-9940	SEAL-O-RING		
144	1	UN	420-2372	LINE AS		
VÁLVULA DE MUESTREO						
145	1	UN	8C-3445	CAP-DUST		
146	1	UN	216-9633	VALVE-CHECK		
GENERADOR						
147	1	UN	447-9622	BEARING		
148	1	UN	447-9642	RING		
149	1	UN	447-9643	SEAL-O-RING		
150	1	UN	448-3061	DIODE AS		
151	1	UN	262-6217	VARISTOR		
RADIADOR						
152	1	UN	266-2815	HOSE		
153	2	UN	267-1763	HOSE		
154	1	UN	274-1287	TUBE		
155	1	UN	274-1288	TUBE		
156	1	UN	274-3624	HOSE		
157	1	UN	144-0367	CLAMP		
158	9	UN	8T-4984	CLAMP		
159	2	UN	8T-6703	CLAMP		
160	1	UN	211-6574	CAP AS-RAD		
161	2	UN	129-9999	CLAMP		
162	110	UN	5P-6442	CM-HOSE STK		
LÍNEAS DE COMBUSTIBLE						
163	2	UN	264-3518	CONNECTOR-SP		
164	1	UN	480-7432	HOSE AS		
165	1	UN	480-7433	HOSE AS		
166	1	UN	346-8992	CLAMP-CRIMP		
167	1	UN	346-8993	CLAMP-CRIMP		
168	1	UN	540-2935	VALVE-CHECK		
TUBERÍA DE COMBUSTIBLE						
169	1	UN	375-6988	SENSOR		
170	1	UN	398-6226	VALVE		
CALENTADOR DE AGUA						
171	1	UN	390-8412	HOSE AS		
172	1	UN	390-8413	HOSE AS		
MONTAJE						
173	2	UN	344-5894	MOUNT		
174	2	UN	344-5895	MOUNT		
CONSUMIBLES						
175	3	UN	1U8846	GASKET MAKER 50ML		
176	1	UN	4C5599	ANTI SEIZE		
177	1	UN	9S-3263	COMPOUND		
178	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
179	3	UN	293-2978	FILM-STRETCH		
180	2	RO	---	PAPEL ABSORVENT X70 WYPALLE		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
181	5	GAL	---	SOLVENTE		
182	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO ROJO SW		
183	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO TRANSP.		
184	2	GAL	---	THINNER		
185	1	GAL	---	ESMALTE SINTETICO (AMARILLO CAT)		
186	3	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
187	5	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		
188	20	PL	---	LIJA AL AGUA GRADO 120, 600 Y 1000		
189	1	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 9MG5						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4G-2
**DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 9MG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

DESCRIPCIÓN		ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisas	3	UN	1		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	6		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	1		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	1		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS 9MG5 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4H

 DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL
 MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 11MG5

Lugar, de de 2025

 Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

 Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (PRIMERA ENTRADA): Incluye traslado del personal y herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Terminal Bayóvar y viceversa.	UN	1		
2	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN (SEGUNDA ENTRADA): Incluye traslado de personal, herramientas, hasta las instalaciones de PETROPERU – Terminal Bayóvar y viceversa.	UN	1		
3	MANO DE OBRA: Incluye 01 Ing. Mecánico o Mecánico Electricista, 02 Técnicos Mecánicos o Mecánicos Eléctricos y 01 Técnico Electricista o Instrumentista	UN	1		
4	TRABAJOS EXTERNOS Ver detalles, Apéndice N° 4H-2.	UN	1		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO 11MG5					
GASTOS GENERALES (...%)					
UTILIDAD (...%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	REPUESTOS MOTOR: Ver lista adjunta, Apéndice N°4H-1	UN	1		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 11MG5					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					

TOTAL SIN IGV (I + II)					
I.G.V. 18.00%					
TOTAL GENERAL US\$ (2.8)					

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento 11MG5”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 4H-1**DETALLE DE REPUESTOS MARCA CATERPILLAR PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 11MG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
BREATHER GROUP - CRANKCASE						
1	2	UN	9Y-2988	BREATHER A		
2	4	UN	2N-8109	CLAMP		
3	2	UN	4F-7390	SEAL		
CAMSHAFT GROUP						
4	2	UN	0S-0509	BOLT		
CRANKSHAFT GROUP						
5	6	UN	8T-6757	PLUG		
6	2	UN	253-1752	PLATE-THRUST		
7	7	UN	4W-5701	BEARING-MAIN		
CYLINDER BLOCK GROUP						
8	12	UN	197-9322	LINER		
9	2	UN	4N-6658	BEARING		
10	5	UN	4N-0685	BEARING		
11	2	UN	4N-1650	DOWEL		
CYLINDER HEAD GROUP						
12	2	UN	4N-0932	PLUG		
13	4	UN	5P-0063	PLUG CUP		
14	24	UN	122-0322	VALVE		
15	96	UN	2A-4429	LOCK		
16	48	UN	6N-7175	ROTOCOIL A		
17	48	UN	4N-5906	SPRING		
18	24	UN	122-0321	VALVE		
19	48	UN	173-7188	GUIDE-VALVE		
20	10	UN	3B-0645	PLUG		
21	24	UN	4N-5893	INSERT		
22	24	UN	1W-5283	INSERT		
23	6	UN	3B-0623	PLUG		
24	24	UN	106-1792	STUD TAPER		
DRIVE GROUP - FAN						
25	1	UN	8H-9789	BEARING AS-BALL		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
26	1	UN	2D-4867	FITTING		
27	1	UN	3L-1425	BEARING		
28	1	UN	9F-4446	SEAL O RING		
29	1	UN	5S-2106	SEAL		
30	2	UN	5P-7979	BOLT		
31	1	UN	6N-6798	VEE BELT SET		
32	1	UN	6U-1989	FITTING		
33	1	UN	1P-9946	SHAFT		
34	1	UN	4N-0684	PIN		
DRIVE GP - GOVERNOR						
35	2	UN	6N-2523	SLIDE		
36	2	UN	6N-5156	WEIGHT ADVANCE		
37	4	UN	5J-5793	BOLT		
38	1	UN	5P-0796	SEAL		
39	1	UN	1F-4622	BEARING		
40	1	UN	2L-7103	BEARING		
41	1	UN	6N-0493	RING		
42	2	UN	6N-3191	SPRING		
43	2	UN	6N-3190	SPRING		
44	2	UN	6N-3189	SPRING		
45	2	UN	4N-8150	SPRING		
FILTER GROUP ENGINE						
46	2	UN	1R-1808	FILTER AS-LU		
47	2	UN	1R-0749	FILTER AS FU		
48	1	UN	513-4490	ELEMENT-FILT		
49	2	UN	9M-0853	PLUNGER VALVE		
GEAR GROUP - FRONT TIMING						
50	1	UN	6N-0977	BEARING		
51	1	UN	165-3931	BOLT-HEX HEA		
52	1	UN	1B-8705	KEY		
53	1	UN	0T-0573	BOLT		
54	1	UN	131-7123	BEARING		
LINES GROUP - AIR						
55	2	UN	1A-2029	BOLT		
56	4	UN	1F-7958	NUT		
57	3	UN	9X-7378	SEAL		
58	12	UN	5P-8119	SEAL O RING		
59	8	UN	214-7568	SEAL-O RING		
LINES GROUP - WATER						
60	2	UN	248-5513	REGULATOR-TE		
MANIFOLD GROUP - EXHAUST						
61	24	UN	2N-2766	LOCK NUT		
62	24	UN	5M-2894	WASHER		
PISTÓN & ROD GROUP						
63	12	UN	8N-1608	PIN		
64	24	UN	7E-5665	RETAINER PIN		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
65	12	UN	4P-8495	BEARING		
66	24	UN	5P-0540	NUT		
67	24	UN	6N-8942	BOLT CON ROD		
68	12	UN	328-5574	BEARING		
69	12	UN	9Y-7212	PISTÓN A		
70	12	UN	134-3761	RING		
71	12	UN	2P-2817	RING		
72	12	UN	7N-7078	RING		
PUMP GROUP - ENGINE OIL						
73	4	UN	7N-2156	BEARING		
74	1	UN	1W-7239	SHAFT A		
75	1	UN	2S-2760	SPRING		
76	1	UN	6N-1931	PLUNGER		
77	1	UN	1W-7238	SHAFT A		
PUMP GROUP - FUEL PRIMING						
78	1	UN	137-5541	PUMP AS		
79	1	UN	4W-5477	PUMP G		
DRIVE GROUP - GOVERNOR						
80	1	UN	5P-0796	SEAL		
81	1	UN	1F-4622	BEARING		
82	1	UN	2L-7103	BEARING		
PUMP GROUP - FUEL INJECTION						
83	12	UN	7W-0561	PUMP		
84	12	UN	8N-6981	LIFTER A		
85	1	UN	7S-5757	RING		
86	3	UN	0S-1618	BOLT		
87	1	UN	5F-9144	SEAL		
88	2	UN	7N-0242	BRG-SLEEVE		
89	1	UN	4N-0952	PLUG		
90	2	UN	9S-4160	BEARING		
91	1	UN	6N-8442	BRG-SLEEVE		
92	2	UN	6N-8441	BRG-SLEEVE		
93	1	UN	1F-4622	BEARING		
94	12	UN	9N-6496	SPACER		
95	1	UN	4N-2299	RACK LH		
96	1	UN	4N-2298	RACK RH		
97	1	UN	7N-2694	BRACKET A		
98	1	UN	4N-1572	LINK		
99	2	UN	2M-2489	SEAL		
100	2	UN	1S-7984	BEARING		
101	1	UN	2D-8576	BEARING		
INJECTOR						
102	12	UN	4W-7020	NOZZLE A		
103	12	UN	464-0509	O RING		
PUMP GROUP - WATER						
104	1	UN	137-1970	IMPELLER		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
105	1	UN	377-7037	REBUILD KIT		
106	1	UN	349-2654	SEAL AS-WTR		
TURBOCHARGER GROUP						
107	8	UN	5P-7128	BOLT		
108	8	UN	2N-2766	LOCK NUT		
109	8	UN	5M-2894	WASHER		
110	2	UN	9N-3676	CARTRIDGE G		
VALVE MECHANISM GROUP						
111	24	UN	422-3883	LIFTER AS-VA		
112	24	UN	305-6843	SPRING-GUIDE		
113	24	UN	108-5603	SCREW		
114	8	UN	2N-7228	WASHER		
115	8	UN	006-7403	RETAINER		
116	24	UN	9L-7712	NUT		
117	24	UN	4N-5614	ROCKER ARM AS		
118	4	UN	4N-1108	SHAFT AS-ROCKER ARM		
119	8	UN	4N-0955	DOWEL		
AIR CLEANER GROUP						
120	2	UN	142-1404	ELEMENT AS		
121	2	UN	142-1339	ELEMENT AS		
MOUNTING –ENGINE						
122	4	UN	153-3412	MOUNT AS		
LÍNEA DE GASES DE ESCAPE						
123	1	UN	5L-3773	GASKET		
124	8	UN	5P-5855	BOLT		
125	8	UN	1F-7958	NUT		
126	2	UN	9L-5839	COUPLING EXHAUST		
127	4	UN	5L-8854	RING SEALING		
128	6	UN	6V-4143	COUPLER		
129	100	UN	5M-2894	WASHER		
130	100	UN	9S-8752	NUT		
131	50	UN	0S-1594	BOLT		
132	50	UN	0S-1591	BOLT		
SISTEMA ELÉCTRICO						
133	2	UN	5P-8247	WASHER		
134	1	UN	318-1181	SENSOR GP		
135	1	UN	7N-0718	SWITCH GP-DISCONNECT-		
136	1	UN	144-3852	FILM		
137	2	UN	5M-3062	BOLT		
138	2	UN	8T-4896	WASHER		
INSERTS						
139	1	UN	9U-5058	KIT REFILL		
140	1	UN	1U-5614	DRILL		
141	1	UN	1P-3029	TAP		
142	1	UN	9U-5057	REPAIR KIT		
STARTING MOTOR GROUP						

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
143	1	UN	6N-3826	DRIVE AS-MOTOR		
144	1	UN	7T-3454	INSULATOR		
145	1	UN	548-9596	SOLENOID AS		
146	1	UN	8T-8566	TERMINAL AS		
147	1	UN	7T-3278	HOLDER AS-BRUSH		
148	1	UN	8T-8569	INSULATOR-TERMINAL		
149	1	UN	7T-3451	KIT-INSULATOR		
150	1	UN	7T-3267	KIT-BUSHING		
151	1	UN	8C-3655	KIT-BRUSH		
152	1	UN	8T-9884	KIT-INSULATOR		
GENERADOR						
153	1	UN	5P-2448	BEARING		
GASKET KITS						
154	1	UN	459-9934	KIT GASKET		
155	1	UN	449-9116	KIT-GASKET		
156	1	UN	459-9781	KIT GASKET		
157	1	UN	460-0735	KIT GASKET		
158	2	UN	460-0780	KIT GASKET		
159	12	UN	160-9874	GASKET KIT		
160	1	UN	460-0814	KIT GASKET		
161	1	UN	142-3424	GASKET KIT		
162	1	UN	219-6544	KIT - GASKET		
163	2	UN	460-0912	KIT GASKET		
164	1	UN	419-9849	KIT-GASKET		
RADIADOR						
165	2	UN	7M-8485	SEAL		
166	1	UN	9Y-9236	GAUGE-SIGHT		
167	1	UN	153-1403	CAP AS RADIATOR		
168	1	UN	185-7832	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
169	1	UN	185-7833	HOSE-RADIATOR (Inlet)		
170	1	UN	185-7831	HOSE-RADIATOR (Outlet)		
171	4	UN	144-0367	CLAMP-HOSE		
172	2	UN	8T-4986	CLAMP-HOSE		
173	1	UN	238-8650	COOLANT-ELE		
PANEL CONTROL GP						
174	1	UN	467-4168	KIT PANEL EMCP 4.2		
175	2	UN	3801882	SENSOR GP-PR		
176	1	UN	3621142	ADAPTER		
177	1	UN	4M5317	BUSHING		
178	1	UN	2975484	PLUG AS		
179	2	UN	9X3402	SOCKET		
180	2	UN	191-6587	SENSOR GP-TEMP		
181	2	UN	6B-5072	BUSHING-REDUCING		
182	2	UN	4M-5317	BUSHING-REDUCING		
183	1	UN	109-6507	SWITCH AS-PUSH		
184	2	UN	138-8367	BLOCK-CONTACT		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
185	4	UN	9X-3271	ADAPTER		
186	1	UN	165-6634	SENSOR GP-COOLANT LEVELTEMP		
187	1	UN	8C-6099	SOLENOID		
188	2	UN	8T-3285	ADAPTADOR		
189	2	UN	153-4906	SEAL		
190	1	UN	1W-9070	DIODE		
191	1	UN	8L-3873	GASKET		
192	1	UN	318-1181	SENSOR GP-SPEED		
193	30	UN	126-1768	SOCKET		
194	30	UN	126-1767	PIN		
195	10	UN	155-2270	PLUG KIT		
196	10	UN	102-8802	RECEP KIT		
LINES FUEL SYSTEM						
197	6	UN	9Y-3969	LINE AS FUEL INYECTION		
198	1	UN	4P-7801	LINE AS #1		
199	1	UN	4P-7805	LINE AS #5		
200	1	UN	4P-7809	LINE AS #9		
201	1	UN	4P-7807	LINE AS #7		
202	1	UN	4P-7803	LINE AS #3		
203	1	UN	4P-7811	LINE AS #11		
204	1	UN	4P-7812	LINE AS #12		
205	1	UN	4P-7810	LINE AS #10		
206	1	UN	4P-7808	LINE AS #8		
207	1	UN	4P-7806	LINE AS #6		
208	1	UN	4P-7804	LINE AS #4		
209	1	UN	4P-7802	LINEA AS #2		
210	1	UN	266-0889	INDICATOR AS		
VARILLAJE DEL GOVERNOR						
211	2	UN	7L-4186	END		
212	1	UN	7F-3541	CAP SCREW		
CONSUMIBLES						
213	3	UN	1U8846	GASKET MAKER 50ML		
214	1	UN	4C5599	ANTI SEIZE		
215	1	UN	9S-3263	SEAL		
216	2	UN	4C-9505	SEALANT		
217	30	UN	---	PAÑO ABSORBENTE		
218	3	UN	293-2978	FILM-STRETCH		
219	5	RO	---	PAPEL ABSORBENTE		
220	5	GAL	---	SOLVENTE		
221	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO ROJO SW		
222	0.25	GAL	---	BARNIZ DIELECTRICO TRANSPARENTE		
223	2	GAL	---	THINNER		
224	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (AMARILLO CAT)		
225	2	GAL	---	ESMALTE GLOSS (NEGRO)		
226	3	RO	---	CINTA AISLANTE SCOTCH		
227	5	RO	---	CINTA TEFLÓN ALTA DENC. DE 1/2		

ÍTEM	CANT	UNIDAD	N° PARTE	DESCRIPCIÓN	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
228	20	PL	---	LIJA AL AGUA GRADO 120, 600 Y 1000		
229	100	PK	---	PRECINTOS 30 CM (BOLSA DE 100 UNIDADES)		
COSTO DIRECTO DE SUMINISTROS 11MG5						

NOTAS:

- a) El Postor cotizará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR.
- b) La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- c) Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- d) Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)**Ruc / DNI****Firma del Representante Legal**

APÉNDICE 4H-2

**DETALLE DE TRABAJOS EXTERNOS PARA EL
MANTENIMIENTO PREVENTIVO MAYOR (OVERHAUL) A LA UNIDAD 11MG5**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

	DESCRIPCIÓN	ÍTEM	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
RADIADOR	Sondeo de Radiador del circuito de refrigerante de las camisas	1	UN	1		
MONOBLOCK	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por método de partículas magnéticas.	2	UN	1		
	Cepillado de carpeta de monoblock y profundizado de alojamientos de camisetos	3	UN	2		
	Barrenado del túnel de bancada a la medida requerida.	4	UN	1		
	Corregir juego de todas las tapas de bancada del Block.	5	UN	7		
BIELAS	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas (*)	6	UN	6		
	Rectificado de alojamientos de cojinete de biela a la medida requerida (*)	7	UN	6		
	Instalación y rimado de bocinas y bielas	8	UN	12		
CIGÜEÑAL	Evaluación y Prueba de detección de fisuras por el método de partículas magnéticas.	9	UN	1		
	Rectificado de (06) puños de biela a la medida requerida.	10	UN	1		
	Rectificado de (07) muñones de bancada a la medida requerida.	11	UN	1		
CULATA	Evaluación y Prueba de detección de fisuras de Culata por el método de partículas magnéticas	12	UN	1		
	Cepillado de Culata Superficie de Combustión.	13	UN	2		
	Cepillado de Culata Superficie de Escape.	14	UN	2		
	Profundizado de alojamientos de insertos de culata.	15	UN	2		
	Rectificado de diámetro de alojamientos de insertos de culata a la medida requerida.	16	UN	12		
TOTAL TRABAJOS EXTERNOS 11MG5 (SIN GASTOS GENERALES, UTILIDAD, NI I.G.V.)						

NOTAS:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 5

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA PARA EL SOPORTE TÉCNICO PARA ATENDER MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y PREVENTIVOS MENORES Y DE MEDIA VIDA

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

3. Soporte técnico para atender los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	MOVILIZACIÓN / DESMOVILIZACIÓN: Incluye traslado del personal y herramientas desde su lugar de origen hasta Estación 7	UN	24		
2	MANO DE OBRA para la atención de los mantenimientos correctivos y preventivos menores y de media vida programados y no programados	D-H	800		
COSTO DIRECTO DEL MANTENIMIENTO					
GASTOS GENERALES (%)					
UTILIDAD (%)					
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I)					

Repuestos y Servicios Complementarios para los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida no programados.					
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT. (***)	PRECIO UNITARIO US\$	PRECIO TOTAL US\$
1	Repuestos (*)	UN	1	250,000.00	250,000.00
2	Servicios complementarios (**)	UN	1	50,000.00	50,000.00
COSTO DIRECTO					300,000.00
SUB TOTAL SIN I.G.V. (II)					300,000.00
SUB TOTAL SIN I.G.V. (I + II) = (3)					

(*) Se considera un monto límite de US\$ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) sin incluir el I.G.V., para la adquisición de repuestos para la atención de los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (que no han sido mencionados en los Apéndices del 3A al 3G) de los equipos con motor diésel instalados en las Estaciones del ONP.

(**) Asimismo, se considera un monto límite de US\$ 50,000.00 (Cincuenta mil con 00/100 dólares americanos) sin incluir el I.G.V., para la contratación de servicios complementarios, para la atención de los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (que no han sido mencionados en los Apéndices del 3A al 3G) de los equipos con motor diésel instalados en las Estaciones del ONP.

(***) Se valorizará de acuerdo con el avance realizado en periodo de ejecución.

Durante la ejecución del servicio sólo se valorizará los repuestos entregados con guías de remisión firmadas por el Supervisor de PETROPERU.

La atención de los repuestos para los mantenimientos correctivos, preventivos menores y de media vida (que no han sido mencionados en los Apéndices del 3A al 3G) serán solicitados por el Administrador del Contrato de PETROPERÚ.

Al momento de formalizar el Contrato, el CONTRATISTA deberá entregar un archivo digital (almacenado en USB o en la nube) con los precios actuales de los repuestos de mayor rotación de la marca CATERPILLAR considerados en cada modelo de los motores de los equipos de generación eléctrica y de bombeo; así como de los equipos del Sistema Contra Incendio (Modelos D343, C15, 3412C, 3306, C9, C4.4, C13, 3406, C7.1, 3412, D398, 3508B, C18, 3412E y 3512) instalados en las Estaciones del ONP. **Estos precios estarán vigentes hasta la culminación del contrato.**

NOTA:

- La modalidad de contratación es **PRECIOS UNITARIOS**.
- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- El Postor deberá indicar las cifras de los porcentajes de los Gastos Generales y de la Utilidad. Asimismo, deberá efectuar el cálculo de cada uno de estos importes respecto al “Costo Directo del Mantenimiento”.
- Los montos de los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 6

**DECLARACIÓN JURADA DE SUMINISTRO DE REPUESTOS ORIGINALES DE LA MARCA
CATERPILLAR**

Lugar, de de 2025

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-

Referencia: **“SERVICIO BIENAL DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS DE LOS EQUIPOS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA Y DE BOMBEO INSTALADOS EN LAS ESTACIONES DEL ONP”**

.....(Nombre y Apellidos del Representante Legal)..... identificado con DNI N°..... domiciliado en, teléfono....., e-mail....., en calidad de(Gerente / apoderado común / Accionista)..... de la empresa(Razón social)...con RUC N°....., cuyo domicilio legal es, inscrita en el Registro Público de(indicar ciudad, asiento, fojas, tomo, fecha).....; que se presenta como Postor al Proceso de Selección convocado para la contratación del servicio de la referencia, DECLARO BAJO JURAMENTO que mi representada:

- Suministrará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR listados según los **Apéndices 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 3F, 3G, 4A-1, 4B-1, 4C-1, 4D-1, 4E-1, 4F-1 y 4G-1** de las Condiciones Técnicas N° JMTO-0908-2024, sólo se valorizarán y pagarán aquellos repuestos realmente utilizados a criterio del personal Supervisor de PETROPERÚ y que los repuestos no utilizados no serán valorizados, ni pagados y serán devueltos a mi representada.
- Suministrará los repuestos originales de la marca CATERPILLAR que PETROPERÚ nos solicite para la ejecución de los mantenimientos preventivos no programados y correctivos.

Sin otro particular, quedamos de ustedes.

Atentamente,

(Nombre/ Razón Social)
Ruc / DNI
Firma del Representante Legal

APÉNDICE 7A

HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE POSEER EL CONTRATISTA PARA EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS MAYORES

ÍTEM	N° PARTE	HERRAMIENTAS	OBSERV.
01	6V7898	Dial Bore Gauge Group (Dial calibrador de interiores)	
02	5P4150	Nozzle Tester Group (Probador de inyectores)	
03	9U7400	Multitach Group (Tacómetro digital)	
04	9U5132	Tool Gp. - Timing	
05	9S0240	Rack Position Tool Group (Medidor de Rack Setting)	
06	1U5470	Engine Test Group (Evaluador de motor)	
07	4C9496	Valve Spring Tester (Evaluador resortes de válvula)	
08	166-7441	Valve Seat Insert Puller Group (Extract. Inserto culatas)	
09	9S6363	Turbocharger Fixture Group (Base para reparar turbos.)	
10	9S6343	Fixture Assembly and Turbine Holders	
11	6V4020	Expander Gp - Ring	
12	5P8665	Puller – Cylinder Liner	
13	6V3010	Puller Group	
14	2P8260	Liner Instaler Group (Instalador de camisas)	
15	6V0087	Valve Stem Gauge (Para medir vástago de válvula)	
16	147-5482	Gauge Gp. – Valve Lash	
17	147-2056	Indicator – Dial (inch)	
18	9S9082	Engine Turning Tool Group (Para girar volante)	
19	164-3310	Termómetro infrarrojo	
20	156-1070	Evaluador de gases de la combustión	
21	171-4400	Communication Adapter Gp	
22	139-4166	Data Link cable	
23	185-3630	Extractor de filtros	
24		Torquímetro de rango de 0 -250 y 0 – 600 lib-pie	
25		Medidor de relación de compresión o hermeticidad	
26		Juego de micrómetros de interiores y exteriores.	
27		Vernier o pie de rey de 6 pulg. Y 12 pulg.	
28		Juego dados, hasta 1 ½, encastre ½, palanca y extens.	
29		Juego dados, hasta 1 ½, encastre ¾, palanca y extens.	
30		Juego de llaves mixta y corona hasta 1 ½ pulg	
31		Juego de destornilladores planos y estrella	
32		Juego de llaves allen.	
33		Juego de alicates mecánicos	
34		Juego de alicates para electricistas (de corte, punta, etc.)	
35		Juego de limas (planas, redondas, triangulares, etc.)	
36		Juego de cincheles	
37		Un Tecle de 2 Tn.	
38		Engrasador manual	
39		Regla metálica (medir alineamiento de túnel y planitud)	
40		Vibrómetro (Medidor de vibraciones)	

Nota:

- Esta lista es referencial, el CONTRATISTA deberá contar con todas las herramientas, equipos e instrumentos para realizar un servicio de calidad.
- A solicitud del Administrador del Contrato, el CONTRATISTA deberá contar con herramientas, equipos y/o instrumentos que le solicite para un eficaz trabajo de mantenimiento, siempre que éste no se pueda ejecutar con las herramientas, equipos y/o instrumentos que se detallan líneas arriba.
- Cualquier equipo e instrumento de medición que sirva como referencia para tomar valores tanto de corriente, voltaje, presión, fugas, temperatura, entre otros, deberá estar calibrado y certificado, con un periodo de validez vigente durante el plazo de ejecución del servicio.

APÉNDICE 7B
**HERRAMIENTAS, EQUIPOS E INSTRUMENTOS MÍNIMOS QUE DEBE POSEER EL CONTRATISTA
 PARA EL PERSONAL TÉCNICO QUE EJECUTE LOS MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS Y
 PREVENTIVOS MENORES Y DE MEDIA VIDA**

ÍTEM	N PARTE	CANT	UND	DESCRIPCIÓN
1		1	Caja.	Herramientas básicas
2	1U-5470	1	UN	Evaluator de motor
3		1	UN	Laptop y software original de: Windows, Office, Electronic Technician (ET) y Sistema de Información del Servicio (SIS) de Caterpillar
4	538-5051	1	UN	Comm Adapter 3
5		1	UN	Multímetro Digital
6		1	UN	Meghometro
7	351-8635	1	UN	tacómetro digital (Foto Tach)
8	349-4200	1	UN	Termómetro Infrarrojo
9		1	UN	Torquímetro de 250 Lb.Ft
10	9S-9082	1	UN	Piñón de giro de motor
11	8T-5096	1	UN	Reloj Comparador
12	147-5482	1	KIT	Herramienta para calibrar válvulas (3500)
13	194-2062	1	KIT	Kit Calibración de motor 3412E
14	9U-5132	1	KIT	Calibración de inyectores motores 3500

Nota:

Durante el periodo de vigencia contractual, Todas las herramientas deben encontrarse debidamente certificadas, y los softwares requeridos en el ítem 3, deben contar con su respectiva licencia.

APÉNDICE 8**ESTÁNDARES DE INGENIERÍA Y FORMATOS DE INSPECCIÓN**

01	Plan de Mantenimiento de 25,000 HRS	Motores CAT
02	Mantenimiento de 25,000 HRS de Bombas de Tornillo	Bombas IMO
03	Listado de trabajos para la inspección general de bombas rotativas de desplazamiento positivo	SI1-202-4A
04	Formato Inspección de cigüeñal	OLE-TEC-20E-071
05	Formato Inspección válvulas admisión y escape	OLE-TEC-20E-072
06	Formato Inspección resortes de válvulas	OLE-TEC-20E-073
07	Formato Inspección block	OLE-TEC-20E-080
08	Formato Inspección pistones	OLE-TEC-20E-081
09	Formato Inspección bielas	OLE-TEC-20E-082
10	Formato Inspección eje de levas	OLE-TEC-20E-083
11	Formato Inspección de camisas de cilindros	OLE-TEC-20E-084
12	Formato Inspección paralelismo, concentricidad de volante, caja de volante y alojamiento del rodamiento del embrague	OLE-TEC-20E-086
13	Formato para registro de vibraciones	Motobombas IMO

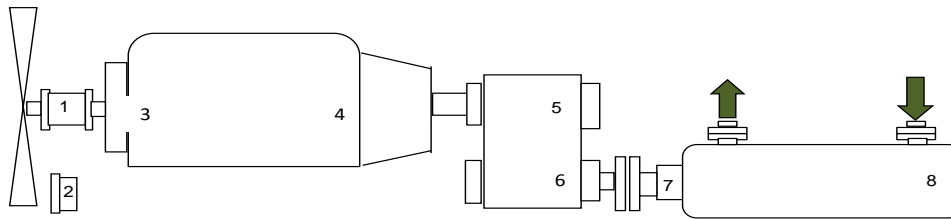
Los Estándares de Ingeniería listados serán utilizados como referencia para la ejecución de los trabajos.

APÉNDICE 9

FORMATO DEL REGISTRO VIBRACIONAL PERIÓDICO PARA MOTOBOMBAS

	REGISTRO	Código: SIG-RE-140
	REGISTRO VIBRACIONAL PERIÓDICO MOTOBOMBAS PRINCIPALES	Revisión: 00 Fecha: 25/01/2011 Página: 1 de 1

MOTOBOMBAS



ESTACION		ANDOAS							
FECHA									
N° LOCAL		BA 19A							
PUNTO	POSICION	mm/seg							
1	H								
	V								
	A								
2	H								
	V								
	A								
3	H								
	V								
	A								
4	H								
	V								
	A								
5	H								
	V								
	A								
6	H								
	V								
	A								
7	H								
	V								
	A								
8	H								
	V								
	A								
TUB. SUCC	H								
	V								
	A								
B.B. SUCC	H								
	V								
	A								
TUB. DESC	H								
	V								
	A								
B.B. DESC	H								
	V								
	A								
RPM	M/B								
PRESION	SUCC.								
Kg/Cm2	DESC.								
PRES. ACEITE (PSI)									
TEMP. AGUA °C									
Viscosidad Cst									
BPD PROMEDIO (Q)									
TEM. AMBIENTE °C									
TOMADO POR :		REVISADO POR :							

Prohibido reproducir si autorización de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

APÉNDICE 10

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

 OPERACIONES OLEODUCTO	REGISTRO	CÓDIGO : SIG-RE-106
	DECLARACIÓN JURADA DE SALUD	REVISIÓN: 00 FECHA : 20.01.10

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD
<p>Las personas que visitan las instalaciones de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A deben saber que en dichos lugares hay ciertas limitaciones de acceso a centros hospitalarios, por lo que requerimos que estén en buen estado de salud física y mental a fin de evitar cualquier inconveniente.</p> <p>Debe tenerse en cuenta el buen estado de salud, por cuanto los visitantes pueden introducir enfermedades infecto contagiosas que pueden afectar a los trabajadores y a la población local, y portar enfermedades crónicas o agudas descompensadas. Por tanto le solicitamos se abstenga de viajar si presentan dichas patologías.</p> <p>Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.</p> <p>Sírvase contestar el cuestionario adjunto. Si tuviera alguna duda, contáctese con el médico supervisor de Servicios Médicos de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A llamando al teléfono 073-284100 anexos</p>

DECLARACIÓN:

Padece o ha padecido de alguna de las enfermedades o dolencias descritas a continuación	SI	NO
a) Anemia, leucemia, trastornos de coagulación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Infartos de miocardio, arritmias, dolor de pecho, presión arterial alta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aneurisma, convulsiones, desmayos, parálisis, epilepsia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Asma, bronquitis, tuberculosis, neumonía.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Alteraciones musculares, articulaciones o de los huesos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Cálculos renales, insuficiencia renal.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Hemorragia digestiva, cálculos vesiculares.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo, cefaleas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Diabetes mellitus descompensada y/o usa insulina.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Se encuentra en proceso de gestación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Tiene fobia a volar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ha sufrido de alguna infección en los últimos 30 días.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Enfermedades crónicas y/o severas en los ojos (catarata, glaucoma, ceguera).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos o psiquiátricos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si la respuesta es SI, señalar.....		
o) Sufre de alguna alergia (Medicamentos, alimentos, etc).Indicar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Indicar su Grupo Sanguíneo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Tiene su índice de masa corporal [IMC=Peso ² / (Talla)] mayor a 35.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Declaro estar de acuerdo con las condiciones establecidas por Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A en el presente documento, y no encontrarme afectado por ninguno de los supuestos que de acuerdo a las mismas impediría que viaje. Asimismo, declaro que estoy en buen estado de salud y que no tengo contraindicación médica para viajar por vía terrestre y/o aérea.

Eximo de responsabilidad a la empresa de Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A por cualquier daño o lesión que se pueda generar a mi salud como consecuencia del indicado viaje, o por omisión de información sobre mi estado de salud.

Declaro sujetarme a lo que disponga Operaciones Oleoducto – PETROPERU S.A respecto a la posibilidad o no

Apellidos _____	Nombres _____
Lugar de Trabajo (Estación) _____	Compañía _____
D.N.I. _____	Fecha _____ / _____ / _____

FIRMA DEL INTERESADO

Prohibido reproducir sin autorización de Petroleos del Perú - PETROPERÚ S.A.

APÉNDICE 11

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

Señores

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.**Gerencia Oleoducto****Presente.-**

Yo,, identificado (a) con DNI N°, en pleno ejercicio de mis Derechos Ciudadanos y de conformidad con lo Dispuesto en la Ley N° 28882 de Simplificación de la Certificación Domiciliaria, en su Artículo 1º DECLARO BAJO JURAMENTO: que mi domicilio actual se encuentra ubicado en:

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado. En caso de falsedad declaro haber incurrido en el delito Contra la Fe Pública, falsificación de Documentos, (Artículo 427º del Código Penal, en concordancia con el Artículo IV inciso 1.7) "Principio de Presunción de Veracidad" del Título Preliminar de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, ---- de ----- de 2025

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°

APÉNDICE 12

Evaluación de condiciones laborales del contratista	
Nombre completo:	
Cargo:	
Empleador:	
(pedir PLAME al empleador para contrastar)	
1. Fecha de ingreso:	
2. ¿Tiene contrato de trabajo?	a) SI b) NO plazo: FIJO INDETERMINADO
3. Si su contrato es a plazo fijo. ¿Tiene una copia? (fotografía)	a) SI b) NO
4. ¿Qué labores realiza?	
5. ¿Le pagan su remuneración a tiempo y en qué forma: semanal, quincenal o mensual? (Fotografía boleta)	
6. ¿Cuál es su horario de trabajo? ¿Mediante qué mecanismo lo registra?	
7. ¿Recibe órdenes de algún funcionario de PETROPERÚ SA?	a) SI (nombre en comentarios p 14) b) NO
8. ¿Le entregan equipos de protección personal?	a) SI b) NO
9. ¿Quién se los entrega?	a) SU EMPLEADOR b) PETROPERÚSA
10. ¿Los EPP's son renovados de acuerdo al periodo de duración? a) SI b) NO	
11. Si tiene un problema laboral como retraso en el pago de algún beneficio, mal cálculo de algún beneficio o la atención en el seguro social, ¿A quién acude para solucionar el problema: a) SU EMPLEADOR b) PETROPERÚSA	
12. ¿Duerme en el campamento?	
a) SI b) NO	
13. De ser afirmativa su respuesta, cómo considera las condiciones de habitabilidad de lo siguiente:	
• Cama a) Bueno b) Regular e) Malo • Baño a) Bueno b) Regular e) Malo • Comedor a) Bueno b) Regular c) Malo	
14. Comentarios:	

APÉNDICE 13

DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) Y DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Lima, de de 2025

Señores

**Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.
Gerencia Oleoducto
Presente.-**

Yo, Gerente General / Representante Legal de la Empresa
....., con RUC N°, declaro bajo juramento:

- La Empresa a la cual represento ha **implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los equipos de protección personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **garantizo la paralización o prohibición inmediata de trabajos y/o tareas**. Garantizo que:
 - ✓ Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
 - ✓ Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
 - ✓ En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ, quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.
- Me comprometo a que la ropa de trabajo (resistente a la flama) y Equipo de Protección Personal, sean definidos en base a los peligros existentes en el área de trabajo (Matriz IPERC y/o Análisis de Riesgos); los mismos que antes del inicio operativo deben ser aprobados por el administrador de contrato, cuenten con sus certificaciones correspondientes y entregados al trabajador.
- Declaro haber revisado la documentación alojada en el enlace siguiente: <https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ> y, me comprometo su estricto cumplimiento. Clave: Terceros-CASS-2024

.....
Firma y Sello del Representante Legal / Gerente General

APÉNDICE 14

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS



APÉNDICE 15**INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO**

Sede:	
OTT / OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- Código de colores y señalización en el área.
- Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- Como reportar incidentes CASS de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

Firma del trabajador

Ingeniero Residente /
Responsable de la contratista

APÉNDICE 16**PLAN DE ACTIVIDADES DE SEGURIDAD, SALUD Y AMBIENTE (PASSA)
FORMATO FORO1-228**

Año:

Nombre de Empresa Contratista:

De la Empresa Contratista

Elaborado por	Revisado por	Aprobado por
<i>Firma</i> <i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Firma</i> <i>Nombres y Apellidos</i>	<i>Firma</i> <i>Nombres y Apellidos</i>
<i>Fecha:</i>	<i>Fecha:</i>	<i>Fecha:</i>

Administrador de Contrato de PETROPERÚ S.A.

Nombres	Firma	Fecha Aprobación

Área de Seguridad de PETROPERÚ S.A. (informativo)

Recibió:	Firma	Fecha Recepción

- I. Generalidades
- II. Visión, Misión de la Empresa
- III. Descripción del Sistema de Gestión de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional
- IV. Alcance
- V. Objetivos del Servicio
 - 5.1. Objetivos
 - 5.1.1. Objetivo General
 - 5.1.2. Objetivos Específicos en Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional
 - 5.2. Metas
- VI. Planificación de la Empresa
 - 6.1. Organigrama y responsabilidades de su personal
 - 6.2. Mapa de Procesos
 - 6.3. Recursos – Manejo de Tareas Seguras
 - 6.4. Gestión del Cambio
 - 6.5. Requisitos Legales
 - 6.6. Comité de Seguridad y Salud Ocupacional

VII. Implementación y Operación

- 7.1. Capacitación y Entrenamiento
- 7.2. Comunicaciones
- 7.3. Inspecciones y Observación Preventiva
- 7.4. Procedimientos de Trabajo Seguro
- 7.5. Salud e Higiene Ocupacional
- 7.6. Gestión y Manejo Ambiental
- 7.7. Gestión de Sub-Contratistas
- 7.8. Preparación y respuesta a emergencias
- 7.9. Control de datos y documentos

VIII. Verificación y Acciones Correctivas

- 8.1. *Gestión de incidentes, incidentes peligrosos, accidentes y emergencias*
- 8.2. *Monitoreo y seguimiento*
- 8.3. *Auditorías*

IX. Anexos

- 1. Anexo 1: Programa Anual de actividades en ambiental, seguridad y salud ocupacional
- 2. Anexo 2: Mapa de Procesos.
- 3. Anexo 3: Mapa de riesgos.
- 4. Anexo 4: IPERC.
- 5. Anexo 5: Programa Anual de Capacitación y Entrenamiento.
- 6. Anexo 6: Plan de Preparación y Respuesta a Emergencias.

APÉNDICE 17

CLÁUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

En virtud de la presente cláusula, el Contratista declara haber recibido y leído la Política de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y de Gestión Antisoborno de PETROPERÚ adjunta al presente contrato; manifestando comprenderla y comprometiéndose a cumplirla, conjuntamente con sus socios o asociados, directores, integrantes de los órganos de administración, representantes legales, apoderados, y toda persona natural o jurídica que actúa por su cuenta o beneficio, por su encargo o en su representación; con énfasis en los siguientes aspectos:

1. Utilizar recursos en la ejecución del presente contrato y la totalidad de pagos o cualquier otra transferencia de recursos, incluyendo garantías reales, efectuadas en favor de PETROPERÚ S.A., que proceden de fondos lícitos.
2. No incurrir en delitos de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, o Corrupción bajo las formas de: Cohecho Activo Genérico, Específico o Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple o Agravada, entre otros delitos que las leyes de la materia establezcan, tales como la Ley N° 30424 y sus normas modificatorias, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
3. No realizar, ofrecer, autorizar, solicitar o aceptar cualquier pago indebido o ilegal o, en general, cualquier beneficio indebido o ilegal o soborno, en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.
4. Que ni el, ni sus socios o asociados (con la titularidad del 10% o más de acciones o participaciones), directores y gerentes: a) Tienen condena, mediante sentencia firme, por delito de Lavado de Activos, Financiamiento del Terrorismo, delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada o Soborno; en el ámbito nacional o internacional; b) Se encuentran comprendidos en la Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América), Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.
5. Prevenir el soborno, adoptando medidas técnicas, organizativas o de personal apropiadas para evitar acto o práctica indebidos o conductas ilícitas; en la materia sobre la que versa el presente contrato.
6. Poner a disposición de PETROPERÚ S.A. información veraz y completa, y en caso ésta sufra variaciones, presentar la información actualizada en un plazo de quince (15) días hábiles. PETROPERÚ S.A. puede solicitar la información que considere pertinente en cumplimiento de la legislación de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.
7. Comunicar a PETROPERÚ S.A. y las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o práctica indebidos o conductas ilícitas de la que tuviera conocimiento en relación con la celebración y la ejecución del presente contrato.

PETROPERÚ S.A. puede resolver en cualquier momento el presente Contrato de pleno derecho, mediante notificación escrita al Contratista si, respaldado por evidencias, considera que el Contratista ha incumplido cualquiera de los compromisos mencionados en esta cláusula, situando a PETROPERÚ S.A. frente a un riesgo legal, patrimonial o reputacional o que pueda generarle sanciones administrativas, civiles, penales; sin perjuicio de que PETROPERÚ S.A. brinde información a las autoridades competentes e inicie las acciones legales pertinentes, incluyendo las indemnizatorias que resulten aplicables.

APÉNDICE 18

CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

El Sistema de Integridad tiene como finalidad gestionar la ética e integridad en PETROPERÚ, asumiendo un compromiso con las normas del sistema, así como fortalecer la cultura ética basada en la política de tolerancia cero frente al fraude, a la corrupción y a cualquier acto irregular, proporcionando así las directrices a seguir para desarrollar acciones preventivas y detectar actos irregulares.

En ese sentido, el CONTRATISTA/CLIENTE se obliga al cumplimiento de lo dispuesto en: i) el Código de Integridad de PETROPERÚ; ii) la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude; y, iii) los lineamientos del Sistema de Integridad, en lo que le sea aplicable a las obligaciones a su cargo.

El Código de Integridad de PETROPERÚ, la Política Corporativa de Integridad y Lucha contra la Corrupción y el Fraude, así como los Lineamientos del Sistema de Integridad se encuentran publicados en el portal de PETROPERÚ, en el siguiente enlace: <https://www.petroperu.com.pe/buen-gobiernocorporativo/nuestro-sistema-de-integridad/>

APÉNDICE 19

REGA1-021: “REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO” - RISST

Ver este reglamento en el siguiente enlace:

[Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo REGA1-021 v.2.pdf](#)

APÉNDICE 20

PROCEDIMIENTO PROO1-390: “GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc PROO1-390 v.2 Gestión CASS para Contratistas.pdf](#)

FORMATOS CASS

Ver los formatos CASS en el siguiente enlace:

[FORO1-223 v.0 Evaluación de gestión HSE de desempeño de empresas contratistas.xlsx](#)

[FORO1-224 v.0 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas.xlsm](#)

[FORO1-225 v.0 Recepción de áreas post desmovilización.xlsx](#)

[FORO1-226 v.0 Inspección de pre-inicio de equipos, máquinas y herramientas.docx](#)

[FORO1-228 v.0 Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas.docx](#)

[FORA1-689 v.0 Check List de Reunión de Apertura.xlsx](#)

APÉNDICE 21

PROCEDIMIENTO PROO1-246: “GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc PROO1-246 v.4 Gestión de Permisos de Trabajo.pdf](#)

APÉNDICE 22

LINEAMIENTO LINA1-056: “GESTIÓN CORPORATIVA VEHICULAR”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Lineamiento LINA1-056 v.0 Gestión Corporativa Vehicular.pdf](#)

APÉNDICE 23

PROCEDIMIENTO PROO1-1168: “CONTROL DE ENERGÍAS PELIGROSAS: BLOQUEO Y ETIQUETADO”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc PROO1-1168 v.0 Control de Energías Peligrosas.pdf](#)

APÉNDICE 24

PROCEDIMIENTO N° PROO1-1172: “TRABAJOS EN CALIENTE”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc PROO1-1172 v.1 Trabajos en Caliente.pdf](#)

APÉNDICE 25

POLA1-022: “POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”

Ver esta política en el siguiente enlace:

[POLA1-022 Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, SST.pdf](#)

APÉNDICE 26

PROCEDIMIENTO N° PROA1-042: “IDENTIFICACIÓN DE ASPECTOS Y EVALUACIÓN DE IMPACTOS AMBIENTALES”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc. PROA1-042 v.8 Identificación Aspectos y Eval Impactos Ambientales.pdf](#)

PROCEDIMIENTO N° PROA1-043: “IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES”

Ver este procedimiento en el siguiente enlace:

[Proc. PROA1-043 v.6 Identificación peligros, Evaluación riesgos y Determinación controles.pdf](#)

APÉNDICE 27

INSTRUCTIVO INSA1-016: “SELECCIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL”

Ver este instructivo en el siguiente enlace:

[Instructivo INSA1-016 v.2 Selección de EPP's.pdf](#)



Petroperú

REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 2 de 54

ÍNDICE


I. OBJETIVO	3
II. BASE NORMATIVA	3
III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD	3
IV. DEFINICIONES.....	4
V. DESARROLLO DEL REGLAMENTO.....	4
POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.5)	4
ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001- A.6).....	5
SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.7).....	12
GESTIÓN DE ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8).....	13
CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9).....	15
CRİPTOGRAFÍA (NTP-ISO/IEC 27001-A.10)	20
SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL (NTP-ISO/IEC 27001-A.11).....	21
SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.12)	27
SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.13)	32
ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.14)	35
RELACIÓN CON CONTRATISTAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.15).....	40
GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.16).....	41
ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (NTP-ISO/IEC 27001-A.17).....	42
CUMPLIMIENTO (NTP-ISO/IEC 27001-A.18).....	44
VI. RECOMENDACIONES O PRECISIONES	45
VII. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR	47
VIII. PROCESO AL QUE PERTENECE	47
IX. ANEXOS.....	47

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 PETROPE



Fecha:
Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 13/08/2021 18:19:05-0500

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 3 de 54

I. OBJETIVO

Brindar lineamientos claros y entendibles para el adecuado cumplimiento de los controles de Seguridad de la Información del Anexo A de la norma “NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª. Edición”, que implica entre otros aspectos:

- Asegurar una apropiada salvaguarda de todos los activos (información, otros activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información) en adelante “activos de información” de PETROPERÚ.
- Aplicar eficientemente los controles de Seguridad de la Información.

II. BASE NORMATIVA

2.1. Normas Legales

- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM del 08.01.2016, donde se aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014.
- Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM del 20.06.2017, donde se modifica el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1ª Edición.
- Política Nacional de Gobierno Electrónico


2.2. Normas Internas

- Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
- Política Corporativa de Protección de Datos Personales.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
- Código de Integridad de PETROPERÚ.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de PETROPERÚ.
- Reglamento Interno de Trabajo de PETROPERÚ.
- Reglamento Interno del Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
- Normas sobre Conflicto de Intereses de PETROPERÚ.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) de PETROPERÚ.
- Estatuto Social de PETROPERÚ.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes, Gerentes Departamento, Personal en General, Practicantes (en sus dos modalidades), Prestadores de locación de Servicios, Personal destacado de Contratistas y otros, en adelante denominados “usuarios”, que requieran tener acceso a la información o recursos de la información

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 4 de 54

de PETROPERÚ, mientras desempeñen sus labores en la misma o brinden servicios, y que exista vínculo laboral o civil, y de acuerdo a convenios o norma específica, incluso al cese de sus funciones.

La información y los medios para su generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento, son activos de información importantes de la Empresa y por ello, requieren ser protegidos. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, son esenciales para viabilizar la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de PETROPERÚ.

La información, en cualquiera de sus medios (físico o digital); es cada vez más esencial en los procesos de negocio para conseguir eficazmente los objetivos a corto, mediano y largo plazo, para mantener la rentabilidad y competitividad, gestionar adecuadamente los recursos internos y externos, obtener y mantener clientes y cuota del mercado; así como, gestionar y mantener el conocimiento; está expuesta a diversas amenazas y vulnerabilidades crecientes (incluyendo fraudes informáticos, fallo electrónico, espionaje, error humano, sabotaje, vandalismo, incendios, inundaciones, virus informáticos, ataques de intrusión o denegación de servicios, cada vez más frecuentes y sofisticados); por tanto, deberá protegerse adecuadamente, cualquiera que sea la forma que tome o los medios por los que se comparta o almacene en todas las instalaciones a nivel nacional de PETROPERÚ.

Para lograr este fin, es necesario contar con un documento normativo, el cual se ha redactado de una manera clara y concisa, para comprensión y aplicación de todos los usuarios, con la finalidad de educar y capacitar en forma clara y detallada sobre la gestión de la Seguridad de la Información.

La Dependencia responsable de dirigir, controlar, validar y cumplir con la implementación de los controles y planes de acción de seguridad de la información es la Gerencia Auditoría Interna y Riesgos; y de su aprobación es la Gerencia General.

IV. DEFINICIONES

Las definiciones se pueden ver en el Anexo 1.


V. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.5)

5.1. Dirección de la Gerencia para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.1)

Proporcionar orientación de gestión y apoyo a la Seguridad de la Información de acuerdo con los requerimientos de PETROPERÚ, y las leyes y regulaciones pertinentes.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 5 de 54

5.1.1. Política para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.1.1)

- Las directivas y requerimientos necesarios para implementar un nivel razonable de protección de los activos de información de PETROPERÚ están plasmadas en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información* y *Política Corporativa de Protección de Datos Personales*.
- Las Políticas de Seguridad de la Información deben ser aprobadas por el Directorio, publicadas en la Intranet Corporativa y la Página Web Institucional; asimismo, difundidas a las diferentes Dependencias de PETROPERÚ. Estas Políticas se deben elaborar según el *lineamiento Elaboración de Políticas Corporativas – LA1-ADM-007*.

5.1.2. Revisión de las Políticas de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.2)

- Se deben realizar revisiones y mantenimiento de las *Políticas de Seguridad de la Información* cada dos (02) años o cuando ocurran cambios significativos.

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001- A.6)

5.2. Organización Interna (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1)

PETROPERÚ tiene establecido el siguiente marco de gestión para realizar y controlar la implementación y operación de la Seguridad de la Información.

5.2.1. Funciones y responsabilidades para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.1)

Las funciones y responsabilidades para la Seguridad de la Información se asignan de la forma siguiente:


A. Directorio

- Aprobar la Política Corporativa de Seguridad de la Información, Política Corporativa de Protección de Datos Personales y sus modificaciones.
- Delegar al Gerente General la aprobación de los documentos normativos.

B. Gerente General

- Aprobar el Reglamento de Seguridad de la Información y sus modificaciones, así como otros documentos normativos complementarios que el Comité de Seguridad de la Información proponga según su competencia.
- Aprobar la asignación de los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar adecuadamente la Seguridad de la Información.
- Designar al Oficial del Seguridad de la Información.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 6 de 54

- Constituir y Designar a los miembros del Comité de Seguridad de la Información.
- Evaluar la implementación, mantenimiento y desempeño de la Gestión de la Seguridad de la Información.

C. Comité Seguridad de la Información

- PETROPERÚ tiene un Comité de Seguridad de la Información, designado por el Gerente General el cual está conformado por:

Presidente (*)	Representante del titular de la Entidad.	Gerente Innovación, Desarrollo y Nuevos Negocios.
Miembro (*)	Responsable de administración o quien haga sus veces.	Gerente Gestión de Personas.
Miembro (*)	Responsable de planificación o quién haga sus veces.	Gerente Planeamiento y Gestión.
Miembro (*)	Responsable del área legal o quien haga sus veces.	Gerente Legal.
Miembro (*)	Responsable del área de informática o quien haga sus veces.	Gerente Departamento Tecnologías de Información.
Miembro (*)	Oficial de Seguridad de la Información.	Gerente Auditoría Interna y Riesgos.

(*) Designación al cargo.

- Este Comité tiene las siguientes funciones y responsabilidades:
 - Proponer la política y objetivos de Seguridad de la Información alineados con el Plan Estratégico Institucional, con la Política Nacional de Gobierno Electrónico y regulación en el ámbito de Seguridad de la Información.
 - Promover y gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 - Promover la gestión de Seguridad de la Información en los procesos y cultura organizacional.
 - Sustentar y solicitar la asignación del personal y recursos necesarios para la implementación de la Seguridad de la Información.
 - Difundir la importancia de una efectiva gestión de Seguridad de la Información a las partes interesadas.
 - Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 7 de 54

D. Oficial de Seguridad de la Información

- Desarrollar la estrategia de Seguridad de la Información; vigilar el programa y las iniciativas de seguridad de la Información, y coordinar con los dueños del proceso de negocio para una alineación constante con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001.
- Garantizar que se realicen las evaluaciones de riesgos de Seguridad de la Información e impacto al negocio.
- Desarrollar estrategias de mitigación de riesgos de Seguridad de la Información.
- Hacer cumplir las regulaciones y las políticas de Seguridad de la Información.
- Monitorear la utilización y la eficiencia de los recursos de seguridad.
- Desarrollar e implementar enfoques de monitoreo y métricas de Seguridad de la Información.
- Dirigir y monitorear las actividades de seguridad de la Información.
- Desarrollar tanto métodos para captar y difundir el conocimiento, en materia de Seguridad de la Información, como métricas para determinar su eficacia y la eficiencia.
- Comunicarse con otros proveedores de aseguramiento de la Información.
- Garantizar que se identifiquen y resuelvan las brechas, vacíos y superposiciones, respecto a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001.
- En tanto el Comité no nombre a un Secretario, el Oficial de Seguridad de la Información, coordina la agenda de las sesiones del Comité de Seguridad de Información, registra y custodia las actas de estas sesiones.

E. Gerencia Auditoría Interna y Riesgos

- Dirigir y controlar los planes de acción para implementar la Seguridad de la Información.
- Validar la correcta ejecución de la Seguridad de la Información en las diferentes Dependencias de la Empresa.
- Dirigir las evaluaciones para identificar riesgos de Seguridad de la Información en todos los procesos relevantes de la Empresa.
- Dirigir la elaboración de estrategias preventivas y correctivas ante los riesgos identificados, así como controlar su cumplimiento.
- Fomentar una cultura de gestión de riesgos a nivel corporativo, a fin de identificar y prevenir los riesgos a los que la Empresa está expuesta.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 8 de 54

F. Gerentes Nivel 2

- Asegurar en sus respectivas Dependencias la difusión de la Política Corporativa de Seguridad de la Información, la Política Corporativa de Protección de Datos Personales, el Manual, el Reglamento, los Procedimientos y los Lineamientos de Seguridad de la Información, verificando su entendimiento y controlando su cumplimiento.
- Designar al personal de sus respectivas Dependencias que debe encargarse de identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información que podrían afectar los procesos relevantes y bancos de datos personales que están bajo su responsabilidad.
- Asignar personal y otros recursos que se requieran, para el seguimiento de la implementación de los planes de tratamiento de riesgos de Seguridad de la Información, que hayan sido asignados a sus respectivas Dependencias.

G. Gerencia Departamento Tecnologías de Información

- Controlar en forma oportuna los requerimientos de necesidad de las áreas funcionales en relación a las aplicaciones informáticas y a servicios tecnológicos, cuando exista un incidente de Seguridad de la Información.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de los niveles de servicio de los contratos de tercerización de Tecnologías de Información, en lo referente a Seguridad Informática incluida en los mismos.
- Participar de las tareas de aseguramiento de calidad de los requisitos de Seguridad, sobre proyectos, aplicaciones, infraestructura y servicios asociados a las TIC.
- Monitorear y mantener los inventarios de hardware y software actualizados, con el objeto de identificar los riesgos de Seguridad de la Información.
- Gestionar la Infraestructura (en cuanto a Hardware, Software, Redes de datos y Telecomunicaciones, Salas de Servidores y Comunicaciones), a fin de salvaguardar los activos de información.

Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a Seguridad Informática establecido por la Norma ISO/IEC 27002:2013; y por la Política de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

H. Propietarios de Riesgos

- Apoyar en la difusión de las políticas y normas de Seguridad de la Información al personal bajo su cargo.
- Coordinar la implementación y el mantenimiento de los controles para el tratamiento de los riesgos de Seguridad de la Información según corresponda.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 9 de 54

- Suscribir la matriz de riesgos y matriz de planes de tratamiento de riesgos según corresponda.
- Asumir responsabilidad de los controles implementados para tratar los riesgos asociados a dichos activos de información.

I. Propietarios de Activos de Información

- Velar por la seguridad de los activos de información que están a su cargo.
- Gestionar la implementación y el mantenimiento de los controles para el tratamiento de riesgos que pueden afectar los activos de información.
- Asegurar que los activos de información sean inventariados, clasificados y protegidos adecuadamente.
- Garantizar el manejo adecuado de los activos de información.

J. Usuarios (Todo personal de la Empresa)

- Proponer alternativas de mejoras en la Seguridad de la Información.
- Reportar cualquier incidente de Seguridad de la Información según procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.
- Incluir cláusulas de confidencialidad y de Seguridad de la Información, en las condiciones técnicas de contratación de los procesos de contratación de servicios y obras.
- Asumir responsabilidad en la generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento de los activos de información que usan en el ejercicio de sus funciones y actividades.

K. Terceros

- Cumplir las cláusulas incluidas dentro de los contratos referidas a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de PETROPERÚ.
- Proporcionar todas las facilidades necesarias para que PETROPERÚ revise el cumplimiento de las condiciones relacionadas a Seguridad de la Información, incluidas en los contratos.

Todo el personal de la Empresa, así como, personal destacado de contratistas que brinde servicios a la Empresa, debe cumplir con la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*; la *Política Corporativa de Protección de Datos Personales*, el *Reglamento*, los *Procedimientos* y demás normas de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

5.2.2. Segregación de funciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.2)

- Todo Jefe o nivel superior debe solicitar los accesos para su personal, alineado a sus labores, funciones o necesidad operativa; evitando cualquier conflicto de segregación de funciones, de ser

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 10 de 54

necesario debe elaborar una matriz de segregación de funciones según el *lineamiento Segregación de Funciones – LA1-GCPL-002*.

5.2.3. Contacto con autoridades (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.3)

- En caso de incidentes de Seguridad de la Información que no puedan ser resueltos internamente y sus consecuencias lo ameritan, el Oficial de Seguridad de la Información debe informar el incidente a los contactos externos en Seguridad de la Información como la Secretaría de Gobierno Digital - SeGDI, Sistema de Coordinación de Emergencias en Redes Telemáticas – PeCERT, Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, entre otros.

5.2.4. Contacto con grupos de interés especial (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.4)

- El personal involucrado en la gestión de Seguridad de la Información debe registrarse en foros de entidades o instituciones especializadas en Seguridad de la Información, por ejemplo: ISACA (Information Systems Audit and Control Association), Riesgo Cero, entre otros, a fin de que, entre otros aspectos, nos proporcionen información relevante sobre Seguridad de la Información y que nos puedan prestar apoyo en caso de incidentes de Seguridad de la Información.

5.2.5. Seguridad de la Información en la Gestión de Proyectos (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.5)

- La Seguridad de la Información debe ser tratada en la Gestión de Proyectos de PETROPERÚ para garantizar que los riesgos de Seguridad de la Información son identificados y tratados como parte de los proyectos que se ejecutan en la Empresa.

5.3. Dispositivos Móviles (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2)

Garantizar la seguridad en el uso de dispositivos móviles.

5.3.1. Política de Dispositivos Móviles (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.1)

- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe llevar un registro de dispositivos móviles (asignados por PETROPERÚ).
- Todos los usuarios que usan dispositivos móviles de la Empresa deben verificar que estos hayan sido registrados ante la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.
- Los usuarios que utilicen computadoras portátiles para el cumplimiento de las funciones asignadas deben mantener el equipo asegurado con dispositivos de seguridad (cadena de seguridad) cuando estos se encuentren desatendidos.
- No se debe asignar a los usuarios de dispositivos móviles el “rol de administrador” sobre estos dispositivos.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 11 de 54

- Todos los dispositivos móviles deben usar la última versión formal y soportada del software, proveniente del fabricante; previa evaluación por parte del personal de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información. Los parches o actualizaciones serán obtenidos de manera formal, provenientes del fabricante.
- Para el cifrado o encriptado seguro de los dispositivos y las conexiones de comunicación, se tiene implementado lo siguiente:
 - Discos duros de los equipos de trabajo (laptops) proporcionados a los usuarios con la activación de la funcionalidad del “bitlocker” (habilitado para el Sistema Operativo Windows 10 Pro), con un algoritmo de cifrado de XTS-AES (estándar de cifrado avanzado) con fuerza de cifrado de 128 o 256 bits.
 - Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia.
 - En la conexión remota de los usuarios a la red local mediante acceso VPN (red privada virtual).
- Se debe mantener actualizado el software antivirus de los dispositivos móviles, según el *lineamiento Protección Contra Código Malicioso – LINA1-058*.

5.3.2. Teletrabajo (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.2)

- La comunicación desde los equipos utilizados en la modalidad de teletrabajo a los servicios TIC que se brindan desde la red interna de PETROPERÚ, se debe realizar a través de mecanismos seguros que permitan evitar intentos de robo o interceptación de la información, asegurando el tránsito de ésta. Se sugiere el uso de VPN (redes privadas virtuales) con protocolos de seguridad como SSL (Secure Socket Layer) e IPSEC (Internet Protocol Security) o de proxy reverso, entre otros mecanismos de comunicación segura.
- Para el acceso al servicio VPN se debe seguir las directivas indicadas en el numeral 5.10.2 Acceso a redes y servicios de red.
- Los usuarios son responsables de realizar el respaldo de su información de manera periódica, ya sea en la red o en discos duros externos portátiles o equipos similares, los cuales deben ser almacenados en un sitio seguro, por lo menos cada dos semanas.
- Los usuarios deben tomar medidas para evitar discutir información confidencial por teléfono. De igual manera, deben abstenerse de dejar información confidencial en sistemas reproductores de voz, a menos que las máquinas contestadoras o sistemas de correo de voz (Buzón de voz) estén protegidos por contraseña.
- Después de completar su sesión remota, los usuarios deben cerrar las sesiones en los aplicativos a los cuales tuvo acceso y cerrar la sesión en el mecanismo de comunicación segura que haya utilizado.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 12 de 54

SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.7)

5.4. ANTES DEL EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1)

5.4.1. Selección (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1.1)

- Para la selección de los colaboradores de PETROPERÚ la Gerencia Gestión de Personas debe seguir las directivas del *procedimiento Contrataciones del Personal – PROA1-072*.

5.4.2. Términos y Condiciones de Empleo (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1.2)

- Todo candidato a empleo en PETROPERÚ deberá suscribir el Anexo 4 “Declaraciones Juradas Contratación de Personal” del *procedimiento Contrataciones del Personal – PROA1-072* que especifica las responsabilidades de Seguridad de la Información, igualmente se especifica en la *Descripción de Puesto* que ocupará el personal a contratar.
- Incluir en los contratos de trabajo las cláusulas de cumplimiento obligatorio de la Política Corporativa y Reglamento de Seguridad de la Información, que se indican en el Anexo 2, *referente a contratos con Trabajadores*.

5.5. DURANTE EL EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2)

5.5.1. Responsabilidades de la Gerencia Nivel 2 (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.1)

- PETROPERÚ establece el cumplimiento de funciones de Seguridad de la Información en la *Descripción de Puesto* de sus trabajadores y en cláusulas incluidas en los contratos con terceros, según lo establecido en el *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710*.

5.5.2. Conciencia, educación y capacitación de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.2)

- Todos los trabajadores que ingresan a la Empresa deben participar del Programa de Inducción, que contemplan entre otros temas, la Seguridad de la Información. Este programa está a cargo de la Gerencia Gestión de Personas, según *procedimiento Inducción de Personal - PROA1-103*.
- Se debe difundir de manera quincenal, vía correo electrónico, los “tips” sobre diferentes aspectos de Seguridad de la Información.
- Se debe realizar capacitación para el personal de las diferentes Dependencias, en temas de Seguridad de la Información de acuerdo al *lineamiento Formulación del Programa de Capacitación en Seguridad de la Información – LA1-GGR-715*.

5.5.3. Procesos Disciplinarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.3)

- Cuando se detecten presuntas infracciones respecto a Seguridad de la Información por parte de los empleados, las Dependencias involucradas deben iniciar un proceso formal de investigación para determinar responsabilidades y establecer las acciones

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 13 de 54

disciplinarias que correspondan aplicar. Los responsables de las Dependencias informarán a los empleados implicados, sobre el inicio formal del proceso disciplinario, teniendo en cuenta el *Reglamento Interno de PETROPERÚ* y el *procedimiento Aplicación de Medidas Disciplinarias – PROA1-076 v2*.

5.6. TÉRMINO O CAMBIO DE EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.3)

5.6.1. Término o cambio de las responsabilidades de empleo (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.3.1)

- Para la Terminación de la relación laboral o cambio de puesto de trabajo del colaborador, la Gerencia Gestión de Personas debe coordinar con el Jefe del colaborador y de ser necesario con el Oficial de Seguridad de la Información para definir e informar a los empleados involucrados sobre las responsabilidades y deberes de Seguridad de la Información, que deben continuar cumpliendo, luego de ser cesados o cambiados de puestos de trabajo.
- Cada dependencia debe definir e incluir, cuando sea pertinente, en los contratos con terceros las responsabilidades y deberes de Seguridad de la Información que deben continuar cumpliendo luego del término de sus servicios.
- Al término del empleo debe incluir el retorno de los activos de información proporcionados por PETROPERÚ al personal o tercero (de ser el caso) para el desempeño de las funciones asignadas, de acuerdo a lo señalado en la *circular Modificación constancia de devolución de credenciales, accesos electrónicos y otros – RRHH-ECOM-008-2013*.

GESTIÓN DE ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8)

5.7. RESPONSABILIDADES POR LOS ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1)

PETROPERÚ debe registrar y mantener actualizados sus Activos de Información, así como, definir las responsabilidades de protección apropiadas.

5.7.1. Inventario de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.1)

- Para elaborar y mantener un inventario de activos de información, se debe seguir las directivas del lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*.

5.7.2. Propiedad de los activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.2)

- Cada uno de los activos de información deben tener un “propietario”, quien debe ser responsable de asegurar su apropiada clasificación y protección. PETROPERÚ es el dueño de los activos de información de la organización, y delega dicha propiedad a los Usuarios, con la finalidad de que se hagan cargo de la protección y uso adecuado de los mismos, para mejorar la eficiencia en la administración de la Seguridad de la Información.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 14 de 54

5.7.3. Uso aceptable de los activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.3)

- El uso de todos los activos de información debe ser con el propósito expreso de realizar tareas relacionadas a las actividades de PETROPERÚ.
- Los activos de información deben ser utilizados dentro de un adecuado entorno de seguridad de acuerdo a lo definido en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*, cualquiera sea el medio que lo soporte y el ambiente tecnológico en que se procesen.

5.7.4. Retorno de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.4)

- La finalización del empleo debe incluir el retorno de los activos de información proporcionados por PETROPERÚ al personal o tercero (de ser el caso) para el desempeño de las funciones asignadas, de acuerdo a lo señalado en la *circular Modificación constancia de devolución de credenciales, accesos electrónicos y otros – RRHH-ECOM-008-2013*.

5.8. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2)

Los usuarios de PETROPERÚ deben asegurar que la información recibe el nivel apropiado de protección.

5.8.1. Clasificación de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.1)

- Toda información que posea PETROPERÚ, se clasifica en Confidencial y Pública, según el Lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.

5.8.2. Etiquetado de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.2)

- Teniendo en cuenta la clasificación de la información mencionada en el numeral 5.8.1., Los propietarios de activos deben asegurar que los activos de información de tipo confidencial estén etiquetados, de tal manera que se identifique en qué nivel de clasificación se encuentran, según el lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.

5.8.3. Manejo de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.3)

- El manejo de los activos de la información debe estar de acuerdo a su clasificación según el Lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.
- Todo activo de información de PETROPERÚ debe tener un “propietario” quien será el encargado de establecer los niveles de protección.

5.9. MANEJO DE LOS MEDIOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3)

5.9.1. Gestión de medios removibles (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.1)

- Para la gestión de medios removibles se debe seguir las directivas según el *procedimiento Autorización por Excepción para Habilitar Puertos de Equipos de Cómputo – PA1-TIC-021*.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 15 de 54

- El control de cintas correspondientes al respaldo de información se debe realizar según lo especificado en el *procedimiento Ingreso y Salida de Maletines con Cintas Magnéticas de Backup – PA1-DIN-002*.

5.9.2. Desecho de los medios (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.2)

- Antes de desechar cualquier medio magnético, debe eliminarse cualquier tipo de información contenida en los mismos, de acuerdo al *procedimiento Retención y Eliminación de Registros de Información – PA1-GGR-712*.
- La disposición final de cualquier medio debe hacerse de acuerdo a la norma de los fabricantes o de los expertos correspondientes.

5.9.3. Transporte de medios físicos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.3)

- Para el transporte de medios físicos en la Oficina Principal de PETROPERÚ se deben cumplir las directivas del procedimiento *Ingreso y Salida de Maletines con Cintas Magnéticas de Backup – PA1-DIN-002*. Para el caso de documentos en papel, se debe cumplir las directivas de los Procedimientos Recepción de Correspondencia – PROA1-080, y Recepción y Entrega de Correspondencia Interna – PA1-ADM-461.

CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9)

5.10. REQUISITOS DE NEGOCIO PARA EL CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1)

5.10.1. Política de Control de Acceso (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1.1)

- Para el registro de los accesos a los diferentes servicios de Tecnologías de la Información (TIC) con los que cuenta la Empresa se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, este registro es revisado, aprobado y actualizado siguiendo las directivas del procedimiento *Revalidación de Accesos de los Usuarios – PROA1-154*.
- La Asignación de equipos de cómputo se debe realizar en base a una segmentación de usuarios considerando el puesto y actividades del mismo, por lo cual se debe asignar un solo equipo de cómputo (sin excepción).
- La cantidad de impresoras se debe segmentar según tipo y cantidad de usuarios que acceden a la misma, con el fin de asignar según su uso.
- Para la gestión de requisitos de seguridad de aplicaciones se debe seguir las directivas indicadas en el numeral 5.25.1. Análisis y especificaciones de requisitos de Seguridad de la Información.
- Para la protección de la Información se deben seguir las directivas del *Lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 16 de 54

5.10.2. Acceso a redes y servicios de red (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1.2)

- Para la autorización a los accesos de red y los servicios de red se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Los usuarios no deben usar los servicios de red de PETROPERÚ para ver, descargar, guardar, recibir o enviar material relacionado con:
 - Contenido ofensivo de cualquier clase, incluyendo material pornográfico, erótico y otros.
 - Promover cualquier tipo de discriminación, basada en la raza, género, nacionalidad, edad, estado civil, orientación o preferencia sexual, religión o discapacidad.
 - Comportamiento violento o intimidante, apuestas, juegos o beneficio económico personal.
 - Archivos en cualquier formato cuyo contenido no tenga relación con las funciones propias que realiza el usuario o PETROPERÚ.
- Los usuarios deben usar el servicio de Internet con que cuenta PETROPERÚ para el cumplimiento de sus funciones. Sólo en casos extraordinarios, donde no se disponga del servicio de Internet de PETROPERÚ, se podrá usar otro servicio, previa autorización de sus respectivas Gerencias.
- Los usuarios no deben descargar o abrir archivos provenientes de Internet u otras redes externas sin tener activo y actualizado el software antivirus.
- Los usuarios no deben tratar de violar la seguridad de las estaciones de trabajo, servidores o cualquier otro equipo de comunicaciones de PETROPERÚ.
- Para la conexión de equipos a la red se debe:
 - Limitar a cinco (5) el número de intentos fallidos de conexión, luego de lo cual el usuario debe quedar deshabilitado por un periodo de treinta (30) minutos.
 - Limitar el tiempo de la conexión sin actividad de acuerdo a las aplicaciones a quince (15) minutos, cuando el activo se encuentra desatendido, luego del cual el usuario deberá autenticarse nuevamente.
 - Contar con identificadores de los equipos que se conectan a la red.
- Para controlar el ingreso, salida y uso de equipos de cómputo particulares en las instalaciones se debe seguir las directivas del *Procedimiento Ingreso, salida y uso de equipo de cómputo particular – PA1-GGR-706*.
- Las redes IT (Information Technology) y OT (Operational Technology) deben estar separadas físicamente en dos redes, se debe garantizar la unidireccionalidad (OT -> IT) y solo proporcionar la Información OT que debe ser gestionada por IT, para lo cual se debe considerar el uso de dispositivos de Seguridad Informática

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 17 de 54

que eviten el acceso directo entre usuario de redes TI y OT, como Firewall, Diodo de datos, entre otros.

GESTIÓN DE ACCESO DE USUARIO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2)

5.10.3. Registro y baja de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.1)

- Para el registro y baja de usuarios se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.10.4. Gestión de acceso a usuario (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.2)

- Para la gestión de accesos se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.10.5. Gestión de derechos de acceso privilegiados (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.3)

- La asignación de derechos de acceso privilegiados (por ejemplo: rol Administrador, root, entre otros) será efectuada por la Jefatura del personal que tendrá este tipo de acceso, en coordinación con los dueños de los activos de información o la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, según corresponda.


5.10.6. Gestión de información de autenticación secreta de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.4)

- Para la autenticación secreta de los usuarios se debe seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.10.7. Revisión de derechos de acceso de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.5)

- Para la revisión de los derechos de accesos de los usuarios a los recursos informáticos de PETROPERÚ se deben seguir las directivas del procedimiento *Revalidación de Accesos de los Usuarios – PROA1-154*, bajo la responsabilidad de los niveles de aprobación definidos en el Anexo 1 del mencionado procedimiento y las consecuencias que conlleva, considerando el principio de mínimo privilegio, es decir, el otorgamiento de acceso mínimo necesario para el cumplimiento de las funciones de su personal.
- Para el establecimiento de acciones de control y responsabilidades en la creación y eliminación de cuentas de acceso de usuarios al ERP SAP se deben seguir las directivas del procedimiento *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP PROA1-243*. Asimismo, para los sistemas de información diferentes al ERP SAP, estos se adicionarán, de manera gradual, como resultado de lo establecido en el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*.
- Cuando se realice una promoción, reasignación o terminación laboral de los usuarios de la Empresa, sus derechos de acceso

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 18 de 54

deben ser revisados de acuerdo a las directivas de los procedimientos *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, y *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP – PROA1-243*.

- Para solicitar la autorización de derechos de acceso privilegiados, se deben seguir las directivas establecidas en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176* y lo establecido en el ítem 5.10.5 del presente Reglamento, poniendo énfasis obligatorio en la revisión periódica de dichos usuarios con acceso privilegiados en los recursos de información y Sistema ERP SAP de manera mensual, a fin de verificar la asignación de privilegios o asignación en dichas cuentas, y garantizando que no se asignen sin autorización.

5.10.8. Remoción o ajuste de derechos de acceso (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.6)

- Para la remoción o ajustes de accesos se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.11. RESPONSABILIDADES DE USUARIOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.3)

5.11.1. Uso de la información de autenticación secreta (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.3.1)

- Para el uso de la información de autenticación secreta, los usuarios deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.12. CONTROL DE ACCESO A SISTEMA Y APLICACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4)

5.12.1. Restricción de acceso a la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.1)

- Para solicitar la autorización de derechos de acceso a los recursos de información (entre estos, los sistemas de información) y la información que estas contienen, así como, habilitar los roles o perfiles para controlar el nivel de autorización que se puede tener con el acceso, se deben seguir las directivas establecidas en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Los derechos de acceso son independientes entre las aplicaciones, restringiendo de este modo el acceso entre ellas, y para aprobar los accesos los administradores funcionales deben de dar conformidad a las solicitudes.
- Para el sistema ERP-SAP se tiene como control la aplicación de las directivas del procedimiento de *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP – PROA1-243*.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 19 de 54

5.12.2. Procedimientos Seguros de inicio de sesión (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.2)

- Para el acceso a los sistemas y a las aplicaciones se debe considerar:
 - Emplear una técnica de autenticación, donde se deberían utilizar métodos de autenticación alternativa a las contraseñas, tales como tarjetas inteligentes, token o medios biométricos.
 - No mostrar identificadores de sistemas o aplicaciones hasta que el proceso haya sido completado exitosamente.
 - Mostrar aviso de advertencia que el equipo debería ser accedido solo por usuarios autorizados.
 - No proveer de mensajes de ayuda durante el procedimiento de ingreso que ayudaría a usuarios no autorizados.
 - Validar la información solo cuando se hayan ingresado todos los datos de entrada. Si surge una condición de error, el sistema no debe indicar qué parte de los datos son correctos o incorrectos.
 - Proteger contra intentos de ingreso por fuerza bruta.
 - Registrar intentos fallidos y exitosos.
 - No mostrar la contraseña que está siendo introducida.
 - No transmitir las contraseñas en texto plano (sin cifrar) a través de una red.
 - Ante un posible intento o violación exitosa de ingreso detectado por los controles se debe reportar como un evento de Seguridad.

5.12.3. Sistema de Gestión de Contraseñas (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.3)

- Para garantizar contraseñas de calidad los sistemas de gestión de contraseñas deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.12.4. Uso de programas utilitarios privilegiados (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.4)

- El uso de programas utilitarios solamente será autorizado, cuando sea pertinente, por la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, para evitar que se instalen programas capaces de anular los controles de los sistemas de información y las aplicaciones.

5.12.5. Control de acceso al código fuente de los programas (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.5)

- Solo el personal autorizado para la edición y modificación del código fuente tendrá acceso al mismo. La autorización se brindará expresamente siguiendo lo establecido en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Se debe implementar un proceso automático o manual que permita controlar el versionamiento del código fuente.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 20 de 54

- De ser pertinente establecer en las condiciones de contratación que cualquier código fuente desarrollado por un tercero será de propiedad de PETROPERÚ.

CRIPTOGRAFÍA (NTP-ISO/IEC 27001-A.10)

5.13. CONTROLES CRIPTOGRÁFICOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.10.1)

5.13.1. Política sobre el uso de controles criptográficos (NTP-ISO

10.1.1)

- El enfoque de la Dirección respecto a la Seguridad de la Información se encuentra reflejada en los compromisos establecidos en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*, considerando entre estos la confidencialidad e integridad de la información para el empleo de controles criptográficos.
- De acuerdo a lo establecido en el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*, para los resultados de la evaluación de riesgos con niveles o gravedad “Alto” y “Muy Alto”, siempre que sea posible y razonable, se debe aplicar sobre dichos activos de información la implementación de algoritmos con cifrado seguro (considerando tipo, fuerza y calidad) como: AES, RSA, entre otros; según evaluación conjunta de la Jefatura Sistemas Preventivos, y la Gerencia Departamento Tecnologías de Información. La razonabilidad técnica está dada porque efectivamente el control criptográfico ayude a tratar el riesgo asociado al activo en cuestión, de lo contrario el uso de un control de este tipo no sería ni eficaz ni eficiente. Por otro lado, la razonabilidad económica consistirá en verificar que el control criptográfico no cueste más que el beneficio que se obtenga del tratamiento que se le quiera dar al riesgo con el referido control.
- El empleo del cifrado o encriptado seguro, se encuentra implementado para los siguientes dispositivos o servicios:
 - Discos duros de los equipos de trabajo (laptops) proporcionados a los usuarios con la activación de la funcionalidad del “bitlocker” (habilitado para el Sistema Operativo Windows 10 Pro), con un algoritmo de cifrado de XTS-AES (estándar de cifrado avanzado) con fuerza de cifrado de 128 o 256 bits.
 - Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia.
 - En la conexión remota de los usuarios a la red local mediante acceso VPN (red privada virtual).
- Para gestionar (generación y restauración) las claves o contraseñas de los usuarios, se deben cumplir con las directivas de lo establecido en el *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 21 de 54

En el cifrado de las contraseñas se debe usar algoritmos criptográficos tecnológicamente vigentes y que no presenten expuestos de seguridad.

- Las funciones y responsabilidades de las directivas referidas a criptografía segura deben ser establecidas por la Jefatura Sistemas Preventivos, en coordinación con la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, para la ejecución de las mencionadas directivas.

SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL (NTP-ISO/IEC 27001-A.11)

5.14. ÁREAS SEGURAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1)


5.14.1. Perímetro de seguridad física (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.1)

- Para el cumplimiento del presente control respecto a las áreas que contienen información clasificada se debe seguir las directivas del *lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GGR-702*.
- Para el cumplimiento del presente control respecto las instalaciones de procesamiento de la información se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.

5.14.2. Controles de ingreso físico (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.2)

- Para controlar el ingreso físico al personal de PETROPERÚ se deben seguir las siguientes directivas:
 - Al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ para el cumplimiento de su jornada laboral, deberá portar su fotocheck personal.
 - ✓ En caso de traer consigo mochilas, maletines deportivos, bolsos, paquetes, estos serán revisados por los agentes de vigilancia.
 - ✓ En caso de no portar su fotocheck personal, deberá solicitar en la recepción de las instalaciones de PETROPERÚ un pase, el cual deberá portar en todo momento y de manera visible, hasta finalizar su jornada laboral.
 - El uso del fotocheck personal es obligatorio en todo momento y de manera visible.
 - Si el personal se desplaza entre los ambientes de las Oficinas de Trabajo con su equipo de cómputo, los agentes de vigilancia pueden en cualquier momento solicitar la información del personal o equipo de cómputo que porta.
 - En caso de percatarse de la presencia de personas extrañas a PETROPERÚ en sus instalaciones, el personal debe consultar el motivo de su visita. De recibir una respuesta inadecuada o una negativa, se debe notificar a los agentes de vigilancia para que tomen las medidas correspondientes.
- Para controlar el ingreso físico de los visitantes se debe seguir las directivas del *Manual Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR*.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 22 de 54

- Para controlar el ingreso físico a las instalaciones de procesamiento de datos se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.

5.14.3. Seguridad de oficinas, áreas e instalaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.3)

- Para la seguridad de oficinas, áreas e instalaciones se deben seguir las siguientes directivas:
 - El personal debe portar su fotocheck al ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ.
 - En caso de personal sin fotocheck o visitantes, mostrar en los puntos de acceso su DNI (o documento que acredite su identidad) y acercarse al módulo de recepción para cumplir con el procedimiento de acceso.
 - Para controlar el ingreso de los visitantes se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR*.
- Para controlar el ingreso físico a las instalaciones de procesamiento de datos se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.

5.14.4. Protección contra amenazas externas y ambientales (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.4)

- Para la protección contra amenazas externas y ambientales se debe seguir las directivas de las siguientes normas:
 - Para el cumplimiento del presente control respecto las instalaciones de procesamiento de la información se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.
 - *Lineamiento Identificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*.

5.14.5. Trabajo en áreas seguras (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.5)

- El personal de PETROPERÚ y terceros deben desarrollar sus actividades laborales en los espacios de trabajo y dependencias de la Empresa que le corresponda.
- Para el personal y terceros que realizan sus actividades asignadas en áreas de procesamiento de información de PETROPERÚ, deben seguir las siguientes directivas:
 - En caso que las áreas de procesamiento de información se encuentren desocupadas, estas deben ser cerradas y controladas.
 - Evitar el uso de equipos de fotografía, video, audio u otras formas de registro, salvo autorización expresa de acuerdo al

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 23 de 54

lineamiento Tomas fotográficas y/o filmaciones de imágenes – LA1-ADM-703.

- Para la realización de trabajos en áreas seguras se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR.*

5.14.6. Zonas de despacho y carga (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.6)

- Para la seguridad en zonas de despacho y carga en las instalaciones de PETROPERÚ se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR* y del *Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

5.15. EQUIPOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2)

5.15.1. Ubicación y protección de los equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.1)

- Para la protección de los equipos de cómputo se deben seguir las siguientes directivas:
 - El personal de PETROPERÚ y terceros deben desarrollar sus actividades laborales en los espacios de trabajo y dependencias de la Empresa que le corresponda.
 - El uso del fotocheck personal es obligatorio en todo momento y de manera visible, durante su estancia en PETROPERÚ.
- Para la ubicación, configuraciones (físicas o software) o reparaciones, el personal autorizado para dichas actividades, en cualquiera de las sedes de PETROPERÚ, debe formar parte de la organización de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información o de alguno de sus contratistas autorizados para ello.
- Para movimientos de puestos de trabajo de personal con CAP (Cuadro de Asignación Personal), estos deben realizarse con el traslado de equipo de cómputo incluido.
- En caso del personal reasignado a otra dependencia que cuenta con un CAP disponible, este deberá devolver los equipos del puesto anterior y se procederá a asignar equipos de acuerdo al nuevo puesto a ocupar.
- En caso un puesto de trabajo sea removido o fusionado, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal) o Coordinaciones de Servicios TIC de PETROPERÚ.

5.15.2. Servicios de suministro (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.2)

- Para los servicios de suministro en los centros de procesamiento de información se deben seguir las directivas del *procedimiento Revisión de Requisitos de Seguridad – PA1-GGR-711*, donde se monitorea los servicios de telecomunicaciones, telefonía, UPS, aire acondicionado, entre otros.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 24 de 54

- Para los servicios básicos como electricidad, agua, alcantarillado y aire acondicionado, PETROPERÚ debe evaluar la capacidad del crecimiento del negocio, así como realizar las pruebas de inspección regulares para asegurar el buen funcionamiento de dichos servicios, a través de la Dependencia correspondiente de administrar estos servicios.


5.15.3. Seguridad del cableado (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.3)

- Para la seguridad en el cableado se deben seguir las siguientes directivas:
 - El cableado estructurado utilizado para telecomunicaciones en las instalaciones de PETROPERÚ debe ser de tipo FUTP con categoría 6A (garantizando y asegurando altas tasas de transmisión y evita que se produzca distorsiones).
 - PETROPERÚ debe cumplir con lo señalado en el:
 - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones del Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, donde se norman los requerimientos para las líneas de energía.
 - ✓ Código Nacional de Electricidad, y modificatorias según Resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM (Inciso 020-126: Requerimiento Sobre Propagación del Fuego para Alambrado Eléctrico, Conductores y Cables Eléctricos).
 - Para la separación de los cables de energía y de telecomunicaciones para evitar interferencias, utilizar los siguientes los estándares: ANSI/TIA/EIA, ANSI-J-STD, IEEE 802.3an, NTP-ISO/IEC 11801:2002 y IEC-60332-3.
 - Para las instalaciones se deben utilizar tuberías de fierro galvanizado, bandejas metálicas, cajas de paso herméticas y gabinetes (racks) que cumplan los estándares vigentes de cableado estructurado los cuales están situados en ambientes exclusivos, y con acceso solo para personal autorizado.
 - Los paneles de conexión (patcheras) y las salas de cable, se encuentran con ambientes controlados en los cuales los gabinetes (racks) cumplen los estándares vigentes de cableado estructurado, así como con llaves físicas que solo son manejadas por personal autorizado.

5.15.4. Mantenimiento de equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.4)

- Para el mantenimiento de los equipos de cómputo se deben seguir las directivas del *procedimiento Mantenimiento Correctivo de Equipos de Cómputo Propiedad de PETROPERÚ – PA0-GGR-713*.
- Para el mantenimiento de los equipos TIC, las acciones deben considerar las recomendaciones del fabricante, lugar de instalación y el tiempo de uso del equipo al momento de realizarse el mantenimiento. Esta actividad debe ser realizada anualmente, previa planificación del Contratista autorizado para ello y aprobación de PETROPERÚ.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 25 de 54

- El personal autorizado para realizar el mantenimiento de los equipos es el Contratista Autorizado para ello, previa coordinación y aprobación de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

5.15.5. Retiro de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.5)

- Para el retiro de los equipos se debe seguir las directivas de los *procedimientos Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705 e Ingreso, salida y uso de equipo de cómputo particular – PA1-GGR-706*.
- Para movimientos de puestos de trabajo de personal con CAP (Cuadro de Asignación Personal), estos deben realizarse con el traslado de equipo de cómputo incluido.
- En caso un puesto de trabajo sea removido o fusionado, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal).


5.15.6. Seguridad de equipos y activos fuera de las instalaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.6)

- Para el retiro de los equipos se debe seguir las directivas de los *procedimientos Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705 e Ingreso, Salida y Uso de Equipo de Cómputo Particular – PA1-GGR-706*.
- Para dispositivos móviles (como USB, discos externos, CD, DVD) que contengan información digital, y para información impresa que sea detectada por los agentes de vigilancia durante el retiro del personal debe ser registrado el nombre del personal, ficha, código del dispositivo, e información que está siendo retirada (Información Impresa) para su posterior reporte a la dependencia del personal que retira el dispositivo.

5.15.7. Eliminación segura o reúso de equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.7)

- Para la eliminación segura o reúso de equipos, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Para la instalación y el retiro de los equipos de cómputo, por motivo de obsolescencia o reemplazo implica que la Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe proceder con el borrado físico y lógico de la información almacenada en dichos equipos de cómputo, a través de una herramienta informática especializada para tal fin.
 - Para puestos de trabajo que sean removidos o fusionados, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal) o Coordinaciones de Servicios TIC de PETROPERÚ.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 26 de 54

- Para la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) se deben seguir las directivas del *procedimiento Gestión y Manejo de Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) – PA1-DES-013*.

5.15.8. Equipos de usuario desatendidos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.8)

- Al dejar un equipo desatendido temporalmente, el usuario debe bloquear el acceso a su estación de trabajo, independientemente del tiempo que permanezcan alejados.
- Al terminar la jornada de trabajo se debe apagar el equipo, siempre y cuando no se encuentren ejecutándose procesos programados fuera de horario de oficina y respondan a labores propias del cargo del usuario.
- Se debe cerrar la sesión de administrador de los equipos de cómputo, cuando el usuario con dicho rol ha concluido su labor.
- Para el caso de los dispositivos móviles “laptops”, éstos deben ser guardados en gabinetes o cajonerías bajo llave.
El protector de pantalla debe activarse automáticamente a los quince (15) minutos de estar desatendida la estación de trabajo.

5.15.9. Política de escritorio y pantalla limpia (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.9)

- Al finalizar la jornada laboral, los usuarios no deben dejar papeles de trabajo con información confidencial sobre sus escritorios. Asimismo, no deben dejar medios magnéticos u ópticos con información de la organización. El almacenamiento de estos elementos se debe realizar en gabinetes o cajonería bajo llave.
- La información clasificada como confidencial del negocio debe custodiarse en ambientes controlados que garanticen su seguridad.
- Los usuarios deben autorizar y supervisar el uso de su equipo de trabajo, cuando el personal de Mesa de Ayuda acceda local o remotamente al equipo.
- Los usuarios deben evitar guardar archivos confidenciales, con los que trabajen, en el escritorio de sus equipos de cómputo.
- Se debe tener especial cuidado con el uso de dispositivos como fotocopadoras o impresoras de manera que el material con información confidencial no permanezca en ellas sin atención.
- No se debe utilizar papel reciclado que contenga información confidencial.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 27 de 54

SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.12)

5.16. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y RESPONSABILIDADES (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1)

5.16.1. Procedimientos operativos documentados (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.1)

- La creación o actualización, registro, aprobación, publicación y caducidad de los procedimientos o lineamientos operativos, debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el *lineamiento Gestión de Documentos Normativos – LINA1-030*.
- Los documentos normativos deben elaborarse teniendo en cuenta el *lineamiento Elaboración de Documentos Normativos – LINA1-031* y el *formato de Elaboración de Documentos Normativos – FORA1-300 v.0*.
- Seguir las instrucciones operativas incluidas en los siguientes documentos:
 - *Lineamiento Gestión de Correo Electrónico – LA1-ADM-716* (establece criterios para: solicitud de creación de cuenta de correo, denominación de la cuenta, acceso a los servicios de correo, capacidad de mensajes).
 - *Procedimiento Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ Fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705* y *Procedimiento Ingreso, Salida y Uso de Equipo de Cómputo Particular – PA1-GGR-706* (especifican instrucciones para manipulación de salidas y medios especiales).
 - *Procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información PA1-GGR-704* (especifica instrucciones para el manejo de errores u otras condiciones excepcionales).
 - *Procedimiento Revisión de Requisitos de Seguridad – PA1-GGR-711* (establece criterios para las verificaciones seguridad física de los centros de cómputo)
 - *Procedimiento Mantenimiento Correctivo de Equipos de Cómputo Propiedad de PETROPERÚ – PA0-GGR-713*.
- Además, se deben elaborar procedimientos o lineamientos con instrucciones operativas, entre otros aspectos, sobre lo siguiente:
 - *Reinicio y recuperación de sistemas de información ante la ocurrencia de fallas o incidentes.*
 - *Gestión de registros de eventos de actividades en los sistemas de información.*
 - *Copias de respaldo de seguridad de la información, software y sistemas.*

5.16.2. Gestión del cambio (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.2)

- Para la gestión de cambio se deben seguir las siguientes directivas:
 - Identificar y registrar los cambios significativos.
 - Realizar controladamente, y en forma oportuna y planificada los cambios en los componentes de Tecnologías de Información administrados.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 28 de 54

- Minimizar los incidentes como resultado de la introducción de cambios al entorno de Tecnologías de Información administrado.
- Mantener el balance entre las necesidades del negocio para innovar y la necesidad de mantener el servicio de Tecnologías de Información.
- Para casos donde se tenga que atender una necesidad de negocio urgente, restaurar la disponibilidad de un servicio, o resolver un incidente de forma temporal o definitiva, se deben coordinar “cambios de emergencia”.


5.16.3. Gestión de la capacidad (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.3)

- Para la gestión de la capacidad se deben seguir las siguientes directivas:
 - Identificar y entender el rendimiento, capacidad y utilización de cada uno de los componentes individuales dentro de la tecnología utilizada para brindar soporte.
 - Definir los umbrales de capacidad referidos a los servidores que soportan los servicios.
 - Generar y mantener un plan de capacidad.
 - Garantizar que los logros de rendimiento, cumplan los objetivos de rendimiento acordados.
 - Colaborar con el diagnóstico, y resolución de incidencias y problemas, asociados con la capacidad.
 - Evaluar el impacto de todos los cambios en el plan de capacidad.
 - Asegurar que se implementen medidas proactivas para mejorar el rendimiento de los servicios.

5.16.4. Separación de los entornos de desarrollo, pruebas y operaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.4)

- Para la separación de entornos de desarrollo, pruebas y operaciones (producción) se deben seguir las siguientes directivas:
 - Definir las reglas para la transferencia de los paquetes de software entre los entornos.
 - Probar los cambios en los sistemas y aplicaciones en el entorno de pruebas antes de ser aplicados en el entorno de operaciones (producción).
 - Evitar realizar pruebas directamente en el entorno de operaciones (producción), salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Cambios.
 - Evitar instalar software utilitario en el entorno de operaciones (producción), salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Cambios.
 - Los entornos deben emplear perfiles de usuarios diferentes para los sistemas y aplicaciones.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 29 de 54

- La información clasificada como confidencial no debería copiarse en el entorno de pruebas, a menos que se enmascare la información.

5.17. PROTECCIÓN CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.2)

5.17.1. Controles contra códigos maliciosos (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.2.1)

- Para el control contra códigos maliciosos se debe seguir las directivas del lineamiento *Protección Contra Código Malicioso – LINA1-058, procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704, lineamiento LA1-GGR-715 Formulación del Programa de Capacitación de Seguridad de la Información* (que incluye actividades de capacitación, concientización y difusión quincenal de tips de Seguridad de la Información), y las Circulares GTIC-017-2012, GADM-004-2007 y GSIN-038-2007, que regulan el uso de software y prohíben la instalación no autorizada del mismo.

5.18. COPIA (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.3)

5.18.1. Respaldo de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.3.1)


- Para el respaldo de la información se deben seguir las siguientes directivas:
 - Establecer un modelo reusable y escalable de soluciones de respaldo de la información y recuperación de datos, independiente de herramientas y productos específicos, sin perder de vista los factores técnicos y de negocios.
 - Describir las actividades de respaldo y recuperación de la información.
 - Crear, mantener y ejecutar el plan de respaldo y recuperación de la información.
 - Probar los planes de respaldo de la información y procedimientos derivados correspondientes.

5.19. REGISTROS Y MONITOREO (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4)

5.19.1. Registro de eventos (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.1)

- La bitácora de eventos que registran las actividades de los sistemas de información (ERP SAP y no SAP) y dispositivos, deben considerar, siempre que sea técnicamente posible, lo siguiente:
 - Identificador (ID) de usuario.
 - Actividades del sistema.
 - Fechas, horarios y detalles de los eventos clave como: inicio y cierre de sesión.
 - Identificador (ID) y ubicación del dispositivo.
 - Registros de acceso a los sistemas exitosos y rechazados, así como a los datos y otros intentos de acceso a los recursos.
 - Registros en cambios de la configuración de los sistemas.
 - Registros en el uso de privilegios.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 30 de 54

- Registro de archivos accedidos y tipos de accesos.
- Definir alarmas planteadas por el sistema de control de accesos.
- Para los dispositivos de seguridad perimetral, se deben registrar la activación y desactivación de los sistemas de protección.
- Registro de transacciones realizadas por los usuarios en los sistemas de información.

- La obtención de los registros de eventos se realiza de forma manual para su análisis según requerimiento, asimismo, para el desarrollo consistente del mantenimiento y revisión de dichos registros de eventos se requiere de una herramienta automatizada (SIEM – Gestión de Información y Eventos de Seguridad, o Correlacionador de Eventos). El alcance de los sistemas de información y dispositivos serán definidos de acuerdo con el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*, identificando a los activos de información que comprometan riesgos con niveles o gravedad “Alto” y “Muy Alto”.

5.19.2. Protección de información de registros (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.2)

- Los medios de registros deben contar con una adecuada gestión de accesos para sus usuarios, a fin de evitar cambios no autorizados, alteración o eliminación de la información de registros.
- La información de registros (logs) tiene un periodo de almacenamiento en los servidores de seis (6) meses a partir de su generación (elaboración), pasado dicho periodo se realizan copias de respaldo (backups) de la información de registros que serán almacenadas por un periodo de un (1) año.

5.19.3. Registros de administrador y operador (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.3)

- Para los usuarios con acceso administrador u operador (cuentas privilegiadas) de los sistemas de información o aplicaciones, se deben registrar sus eventos de acuerdo a las directivas establecidas en el control 5.19.1. del presente Reglamento de Seguridad de la Información.
- Asimismo, los usuarios con acceso administrador u operador, siempre que sea técnicamente posible, no deben contar con permisos de manipular (modificar o eliminar) los registros de sus eventos realizados.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 31 de 54

5.19.4. Sincronización de reloj (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.4)

- Los relojes de todos los sistemas de procesamiento de la información de PETROPERÚ deben estar sincronizados al servidor de tiempo ntp.petroperu.com.pe, sincronizado con un servidor de tiempos de Stratum-2; por lo que es un nivel de referencia válido.

5.20. CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.5)

5.20.1. Instalación de software en sistemas operacionales (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.5.1)

- Para la instalación de software en sistemas operacionales se deben seguir las siguientes directivas:
 - La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe evaluar el impacto y urgencia de todas las solicitudes de pases a producción recibidas, en base a su experiencia sobre el negocio para evaluar la aprobación de los pases solicitados.
 - Mantener el balance entre las necesidades del negocio para innovar y la necesidad de mantener el servicio de Tecnologías de Información.

5.21. GESTIÓN DE VULNERABILIDAD TÉCNICA (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6)


5.21.1. Gestión de vulnerabilidades técnicas (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6.1)

- Para la gestión de vulnerabilidades técnicas se deben seguir las siguientes directivas:
 - En los contratos con proveedores que involucren desarrollo de aplicaciones o sistemas web que se encontrarán publicadas en la red informática de PETROPERÚ, deben considerarse requerimientos de evaluación de vulnerabilidades técnicas para mitigar los riesgos que puedan existir con el producto antes de su pase a producción.
 - La Gerencia Auditoría Interna y Riesgos en coordinación con la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, anualmente ejecuta el servicio de ethical hacking para los dispositivos y aplicaciones críticas en la red interna y externa informática de PETROPERÚ.

5.21.2. Restricciones sobre la instalación de software (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6.2)

- Para las restricciones sobre la instalación de software en los equipos de cómputo y dispositivos móviles de PETROPERU, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Los usuarios de la red informática de PETROPERÚ no cuentan con el privilegio de administrador de los equipos de cómputo o dispositivos móviles proporcionados por la Empresa, por lo tanto, no pueden instalar ningún tipo de software.
 - En caso de los usuarios con privilegios de administrador, estos no deben realizar ninguna instalación de software sin la debida

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 32 de 54

autorización de su dependencia y la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

- De igual manera, considerar las directivas de las Circulares GTIC-017-2012, GADM-004-2007 y GSIN-038-2007, que regulan el uso de software y prohíben la instalación no autorizada del mismo.

5.22. CONSIDERACIONES PARA LA AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.7)

5.22.1. Controles de auditoría de sistemas de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.7.1)

- Para los requisitos y actividades de auditoría de sistemas de información, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Acordar y coordinar los requisitos de auditoría de acceso a los sistemas e información.
 - Acordar y controlar el alcance de las verificaciones de auditoría.
 - Las verificaciones deberían limitarse a solo permisos de lectura al software e información.
 - En caso sea necesario y debidamente evaluado, permitir copias aisladas de archivos del sistema que deben ser borradas una vez completada la auditoría o mantenidas con los controles de seguridad adecuados.

SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.13)

5.23. GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA RED (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1)

5.23.1. Controles de la red (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.1)

- Para el acceso de los usuarios a la red Corporativa de PETROPERÚ, se deben seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, caso contrario dicho acceso es restringido.
- Para la conexión de los usuarios a la red Corporativa de PETROPERÚ (física e inalámbrica), la autenticación se realiza a través de la dirección MAC (Media Access Control) de su equipo de cómputo asignado y las credenciales del usuario (nombre de usuario y contraseña) para dicho equipo existente en el directorio activo, validado con el software de servicio de identidad.
- La conexión para usuarios que tienen acceso VPN (red privada virtual) cuenta con protocolos de seguridad como SSL e IPSEC, evitando de este modo intentos de robo o interceptación de la información.
- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información es responsable del mantenimiento y soporte de la LAN (red de área local) y WAN (red de área amplia) informática de PETROPERÚ.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 33 de 54

5.23.2. Seguridad de servicios de red (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.2)

- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información es responsable del monitoreo sobre la red corporativa informática de PETROPERÚ.
- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe establecer acuerdos de seguridad para sus servicios de red administrados, asegurando su implementación.
- La asignación de direcciones IP (Internet Protocol) para los equipos y dispositivos que se encuentran conectados a la red informática Corporativa de PETROPERÚ, deben ser realizados de manera dinámica y asignados por dominios (zonas) de cada operación.
- Las peticiones de acceso a los servicios de la red informática interna Corporativa de PETROPERÚ deben ser solicitadas desde equipos y dispositivos ubicados dentro de la red Corporativa, en caso que las peticiones sean solicitadas externamente a la red Corporativa no deben brindar respuesta.
- Se debe deshabilitar los accesos a los servicios de red que no sean utilizados.

5.23.3. Segregación en redes (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.3)

- La red informática Corporativa de PETROPERÚ debe estar debidamente segmentada, a fin de facilitar su gestión y no comprometer la disponibilidad de sus servicios. Las redes de las sedes de PETROPERÚ deben estar segmentadas de la siguiente manera:
 - Para edificios se tienen VLAN's (red de área local virtual) por cada piso.
 - Para sedes sin edificios, se encuentran las VLAN's distribuidas por áreas o dependencias organizacionales.

5.24. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2)

5.24.1. Políticas y procedimientos de transferencia de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.1)

- Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia se debe contar con protocolos de comunicación seguros (como TLS o SRTP) que permitan mantener la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información.
- Las VPN (redes privadas virtuales) deben contar con protocolos de seguridad como SSL e IPSEC, evitando de este modo intentos de robo o interceptación.

5.24.2. Acuerdos sobre transferencia de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.2)

- Para los acuerdos de transferencia de información se deben seguir las siguientes directivas:

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 34 de 54

- Clasificar la información de acuerdo al *lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GGR-702*, para su respectivo etiquetado.
- Todas las dependencias que entreguen información a organizaciones externas a PETROPERÚ deben incluir acuerdos de custodia.
- Procedimientos para asegurar la trazabilidad y el no repudio (negación) de la información.
- Las responsabilidades y compromisos en el caso de incidentes de seguridad de la información, deben seguir las directivas del *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información PA1-GGR-704*.
- Las responsabilidades de la transferencia de la información por la entrega ante la culminación de una contratación de servicios que comprometan procesamiento de información, deben estar debidamente definidas en las cláusulas de los contratos celebrados con los proveedores o terceros, así como la forma y medios de entrega de la información, y las condiciones que deben cumplir ambas partes ante la resolución del vínculo.

5.24.3. Mensajería electrónica (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.3)

- El acceso a redes sociales debe ser asignado a personal que para el desarrollo de sus funciones en la Empresa deba contar con dichos privilegios, por ejemplo, Gerencia Departamento Comunicaciones, Gerencia Departamento Marketing, entre otros.
- La mensajería electrónica relacionada a temas de la Empresa debe realizarse a través de equipos de cómputo o dispositivos móviles asignados por la Empresa.
- Adicionalmente, se deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Correo Electrónico – LA1-ADM-716*.

5.24.4. Acuerdos de confidencialidad o no divulgación (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.4)

- Para acuerdos de confidencialidad o de no divulgación, se deben seguir las directivas de los procedimientos:
 - *Contrataciones del Personal (Anexo 4– Declaraciones Juradas Contratación de Personal) – PROA1-072.*
 - *Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710.*
- La duración de los acuerdos de confidencialidad o no divulgación deben tener una temporalidad mínima de cinco (05) años para terceros a partir de terminado su contrato y para el personal desvinculado de la Empresa. El propietario de la Información debe evaluar la temporalidad de la Confidencialidad, terminado el Servicio.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 35 de 54

ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.14)

5.25. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1)

5.25.1. Análisis y especificaciones de requisitos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.1)

- Dentro de los requisitos para nuevos sistemas de información o mejoras a los sistemas de información existentes, se deben especificar los controles o requerimientos de seguridad asociados; los cuales deben considerar lo siguiente:
 - Requisitos de autenticación del usuario, por ejemplo, uso de contraseña, Captcha, autenticación de dos fases.
 - Gestión de acceso y de procesos de autorización.
 - Registros de Auditoría, según criticidad del dato o transacción.
 - Las necesidades de protección requeridas de los activos involucrados, en particular en relación con la disponibilidad, la confidencialidad y la integridad.
 - Cifrar el canal de comunicación entre todas las partes implicadas.

5.25.2. Aseguramiento de los servicios de aplicaciones sobre redes públicas (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.2)

- Para los servicios de aplicación que pasan a través de las redes públicas se debe considerar:
 - Evaluación y definición del nivel de confianza requerido por cada parte participante.
 - Procesos de autorización asociados con quién puede emitir o aprobar el contenido de los documentos transaccionales clave;
 - Que los usuarios de aplicaciones son plenamente informados de sus autorizaciones para la prestación o uso del servicio.
 - La prevención de la pérdida o duplicación de la información de la transacción;
 - La responsabilidad asociada con cualquier transacción fraudulenta.
- Los acuerdos de servicios de aplicaciones que establezca PETROPERÚ con terceros deben estar respaldados por un acuerdo documentado que compromete a ambas partes a los términos acordados de servicios, incluyendo los detalles de la autorización.

5.25.3. Protección de las transacciones en servicios de aplicaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.3)

- Las consideraciones de seguridad de la información para transacciones de servicios de aplicación deben incluir lo siguiente:
 - Garantizar los aspectos de toda transacción: validar y verificar la información secreta de autenticación y conservar la privacidad asociada con todas las partes implicadas.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 36 de 54

- Cifrar el canal de comunicación entre todas las partes implicadas.
- Almacenar los detalles de la transacción, en un ambiente protegido.
- Incorporar la seguridad en todo el proceso de Gestión del certificado o firma digital.

5.26. SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y SOPORTE (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2)

5.26.1. Política de desarrollo seguro (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.1)


Los lineamientos, procedimientos y estándares para el desarrollo de software y sistemas, deben considerar lo siguiente:

- Requerimientos y controles de seguridad:
 - Control de autenticación: creación de usuarios con contraseñas robustas.
 - Control de roles y privilegios: cada usuario debe tener acceso a lo necesario dentro de la aplicación.
- En la fase de análisis y diseño considerar el modelado de amenazas, para lo cual se debe realizar:
 - Diseño seguro de mensajes de errores: no se debe mostrar información en los mensajes de error, que pudieran dar pistas sobre el acceso a la aplicación.
 - Diseño seguro para evitar SQL INJECTION.
 - Diseño de autenticación y login.
- Durante la codificación:
 - Validar los datos de entrada antes de procesarlos, para evitar ataques por SQL INJECTION.
 - Controlar el tamaño y el tipo de datos de entrada, para evitar riesgos en la entrada de datos en los formularios.
 - Evitar mezclar datos con código fuente (Hard – code).
 - Evitar el uso de sentencias SQL dinámicas, priorizando el uso STORED PROCEDURES (Procedimientos almacenados).
 - Análisis de código fuente.
- Realizar un Análisis de vulnerabilidades a las aplicaciones que pasarán a Producción. y subsanar las vulnerabilidades identificadas, realizando finalmente una configuración de seguridad.

5.26.2. Procedimientos de control de cambio del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.2)

- Para el control de cambios se debe seguir las directivas del Procedimiento “Gestión de Requerimientos” – PROA1-168 y “Control de Requerimientos” - PROA1-089.
- La introducción de nuevos sistemas y cambios importantes a sistemas existentes, debe seguir un proceso formal de documentación, especificación, pruebas, control de calidad, implantación (Pase a producción) y gestión de la implementación.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 37 de 54

Este proceso deberá incluir una evaluación de riesgos, el análisis de los impactos de los cambios y especificación de controles necesarios, entre los que se pueden considerar:

- Asegurar que los cambios son efectuados por personas autorizadas.
- Revisar y asegurar que los controles ya implementados no se comprometan por los cambios.
- Identificar la aplicación, información, base de datos y hardware que requiera enmiendas.
- Identificar y controlar el código crítico para reducir al mínimo la probabilidad de fallos de seguridad.
- Al terminar cada cambio la documentación del sistema debe ser actualizada y la documentación anterior, archivada.
- Manejar un sistema de control de versiones.
- Manejar trazabilidad de todos los cambios solicitados.
- Según sea necesario, actualizar los procedimientos o manuales de usuarios.
- Realizar el pase a producción en el momento adecuado, donde no se interfiera con los procesos de negocio implicados.

Las actualizaciones automatizadas no deben utilizarse sobre los sistemas críticos.

5.26.3. Revisión técnica de aplicaciones después de cambios a la plataforma operativa (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.3)

- Antes de efectuar los cambios en las aplicaciones, se debe elaborar y ejecutar casos de pruebas. Así también, las aplicaciones impactadas deberán ser verificadas una vez realizados los cambios en los ambientes de producción.
- Para las aplicaciones que lo requieran, ejecutar las Pruebas Especiales (entre las que encontramos Pruebas de Estrés, Performance y Análisis de vulnerabilidades). Y efectuar las correcciones que sean pertinentes.

5.26.4. Restricciones sobre cambios a los paquetes de software (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.4)

- En la medida de lo posible, los paquetes de software, suministrados por contratistas, deberían utilizarse sin modificaciones.
- Cuando un paquete de software necesite ser modificado se debe:
 - Identificar los riesgos de comprometer los procesos de control e integridad existentes.
 - Obtener el consentimiento del fabricante del software, considerando la garantía si se realiza las modificaciones.
 - Evaluar la posibilidad de que el contratista que provee el software, que debe estar debidamente autorizado por el Fabricante para efectuar este tipo de actividades, realice las modificaciones como actualizaciones normales del programa.
 - Evaluar y comunicar a la dependencia interesada en la modificación si, como consecuencia del cambio, la Empresa

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 38 de 54

debe hacerse cargo del futuro mantenimiento. Si se persiste en la modificación del paquete, la dependencia interesada en la modificación, deberá asumir el riesgo y el impacto que la modificación genere.

5.26.5. Principios de ingeniería de sistemas seguros (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.5)

- Diseñar la seguridad en todas las capas de arquitectura (Negocios, Datos, Aplicaciones y Tecnologías) equilibrando la necesidad de Seguridad de la Información con la necesidad de Accesibilidad.
- Se deben establecer procedimientos y lineamientos de desarrollo seguro de las aplicaciones en los que se incorporen técnicas de autenticación, control seguro de sesiones, validación de datos.

5.26.6. Ambiente de desarrollo seguro (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.6)

- Establecer ambientes de desarrollo seguros, considerando:
 - Evaluar la sensibilidad de los datos a ser procesados, almacenados y transmitidos por el sistema.
 - Cumplir los requisitos externos e internos aplicables (Política, Reglamento, Procedimientos, entre otros).
 - Considerar los controles de seguridad existentes en la Organización.
 - Evaluar al personal que trabaja en el entorno.
 - Separar los diferentes entornos de desarrollo.
 - Gestionar los accesos al entorno de desarrollo.
 - Los respaldos deben ser almacenados en locaciones fuera de las instalaciones.

5.26.7. Desarrollo contratado externamente (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.7)

- Cuando el desarrollo del sistema es contratado con un tercero, considerar:
 - Los acuerdos de licencias, propiedad del código, y derechos de propiedad intelectual relacionados con el contenido de terceros.
 - Cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y lineamientos de Desarrollo Seguro de PETROPERÚ.
 - Pruebas de aceptación y verificación de calidad de los entregables.
 - Pruebas para protegerse contra la presencia de contenido malicioso intencional y no intencional en la entrega.
 - Pruebas de Escaneo de vulnerabilidades conocidas.
 - Derecho contractual de auditar a los procesos y a los controles de desarrollo.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 39 de 54

5.26.8. Pruebas de seguridad del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.8)

- Realizar pruebas de los sistemas nuevos y actualizados durante el proceso de Desarrollo.
- Los equipos de desarrollo deben incluir pruebas internas.
- Deben realizarse pruebas de aceptación independiente del equipo desarrollador.
- La extensión de las pruebas debe ser proporcional a la naturaleza y criticidad del Sistema.

5.26.9. Pruebas de aceptación del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.9)

- Las pruebas de aceptación del Sistema siempre deben incluir las pruebas de los requisitos de Seguridad de la Información.
- Las pruebas de aceptación deben realizarse en ambiente de pruebas independiente del ambiente de producción; los cuales deben tener las mismas condiciones.
- Las pruebas deben ser llevadas a cabo tanto en los componentes recibidos como en los sistemas integrados.
- Realizar el escaneo de vulnerabilidades, a los sistemas que lo ameriten, y realizar las correcciones.
- Cuando se requiera, coordinar con la Jefatura Sistemas Preventivos, la realización de escaneo de vulnerabilidades de los sistemas en la red externa, a través del servicio contratado para tal fin.

5.27. DATOS DE PRUEBAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.3)

5.27.1. Protección de datos de prueba (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.3.1)

- Cuando los datos de producción son usados para realizar pruebas, para proteger estos datos se deben seguir las siguientes directivas:
 - El control de accesos, que se aplica a sistemas de aplicaciones en producción debe aplicarse también a los sistemas de pruebas.
 - Cada vez que se requiera copiar información de producción a un ambiente de prueba debe autorizarse, por los niveles correspondientes.
 - Evaluar la necesidad de enmascarar los datos según sea requerido. Si se utiliza información personal o cualquier otra información sensible para hacer pruebas, todos los detalles y contenido sensible deben eliminarse o en su defecto enmascararse.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 40 de 54

RELACIÓN CON CONTRATISTAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.15)

5.28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA RELACIÓN CON LOS CONTRATISTAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1)

5.28.1. Política de Seguridad de la Información para las relaciones con los contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.1)

- Para la Seguridad de la Información en las relaciones con los contratistas se debe seguir las directivas del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento, referente a contratos con Terceros.*

5.28.2. Abordar la seguridad dentro de acuerdos con contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.2)

- Para abordar la seguridad dentro de acuerdos con los contratistas se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento referente a contratos con Terceros.*

5.28.3. Cadena de suministro de tecnología de información y comunicaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.3)

- Para abordar la seguridad en la cadena de suministro de tecnología de información y comunicaciones se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710.*

5.29. GESTIÓN DE ENTREGA DE SERVICIOS DEL CONTRATISTA (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2)


5.29.1. Monitoreo y revisión de servicios de los contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2.1)

- Para los servicios con contratistas que manejen activos de información de PETROPERÚ, las Unidades responsables de administrar los contratos de los servicios deben comunicar la ocurrencia de fallas e incidentes de acuerdo al *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704.*

5.29.2. Gestión de cambios de los servicios del contratista (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2.2)

- Para la gestión de cambio de los servicios de los contratistas se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros - PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento referente a contratos con Terceros.*

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 41 de 54

GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.16)

5.30. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEJORAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1)

5.30.1. Responsabilidades y procedimientos (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.1)

- Las responsabilidades de la gestión de incidentes de Seguridad de la Información se establecen en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.

5.30.2. Reporte de eventos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.2)

- Los reportes de eventos de Seguridad de la Información se canalizan a través del correo electrónico de la Jefatura Sistemas Preventivos (sistemaspreventivos@petroperu.com.pe), según lo establecido en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.
- Adicionalmente, los incidentes de Seguridad de la Información relacionados con Tecnologías de la Información, también son canalizados a través de la Mesa de Ayuda de Tecnologías de la Información (Anexo 77777).

5.30.3. Reporte de debilidades de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.3)

- Los usuarios y terceros deben identificar y reportar cualquier debilidad de Seguridad de la Información observada o sospechada, a su jefatura inmediata o al administrador del contrato, quienes deberán tomar las medidas correctivas que se ameriten y notificar a la Jefatura Sistemas Preventivos, o Gerencia Departamento Tecnologías de Información.
- Los usuarios y terceros no deben probar si pueden vulnerar sistemas aprovechando presuntas debilidades de Seguridad de la Información.

5.30.4. Evaluación y decisión sobre los eventos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.4)

- Se debe evaluar el evento y determinar si este puede ser clasificado dentro de cualquiera de los criterios de Clasificación para incidentes. Si el evento configura un incidente de Seguridad de la Información, debe registrarse e informarse al Usuario que reportó el evento.
- Si se requiere la participación de algún especialista, para investigar y determinar las acciones de solución pertinentes, se debe registrar; y el Oficial SI debe comunicarle su participación, vía correo electrónico, con copia a su Jefe inmediato superior.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 42 de 54

5.30.5. Respuesta a incidentes de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.5)

- Para dar respuesta a los incidentes de Seguridad de la Información se deben seguir las directivas especificadas en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.

5.30.6. Aprendizaje de los incidentes de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.6)

- Los resultados de la investigación y solución de los incidentes de Seguridad de la Información deben utilizarse para:
 - Reducir la probabilidad o impacto de futuros incidentes similares.
 - Retroalimentar y fortalecer el proceso de gestión de incidentes.
 - Identificar incidentes recurrentes o de alto impacto.
 - Sensibilizar y capacitar a los usuarios y terceros.

5.30.7. Recolección de evidencia (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.7)

- Durante el proceso de investigación y determinación de las causas y consecuencias del incidente, el *Supervisor Sistemas Preventivos* y los especialistas convocados para la investigación del incidente, deben recolectar y registrar las evidencias, relacionadas con el incidente.

ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (NTP-ISO/IEC 27001-A.17)

5.31. CONTINUIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1)

Al no existir un sistema de gestión de continuidad del negocio (SGCN) formal, ni planificación de recuperación de desastres (DRP), se asume que los requisitos de Seguridad de la Información siguen siendo los mismos en situaciones adversas en comparación con las condiciones de funcionamiento normales.

5.31.1. Planificación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.1)

- Para la planificación de continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, se debe desarrollar un análisis de impacto del negocio (BIA) a nivel de procesos, a fin de determinar los requisitos de seguridad de la información aplicables en estas situaciones.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 43 de 54

5.31.2. Implementación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.2)

- Para la implementación de continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, PETROPERÚ debe asegurarse de:
 - Establecer una estructura de gestión adecuada, a fin de preparar, mitigar y responder a un evento disruptivo, utilizando personal con autoridad, experiencia y competente.
 - Designar personal de respuesta a incidentes de seguridad de la información de acuerdo al procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704.
 - Desarrollar y aprobar planes documentados para gestionar un evento disruptivo y mantener su seguridad de la información en los niveles alineados en la planificación.
- Asimismo, PETROPERÚ debe establecer, documentar, implementar y mantener los:
 - Controles de seguridad de la información dentro de los procesos, procedimientos y sistemas a apoyo.
 - Procesos y procedimientos para el mantenimiento de controles de seguridad de la información ante una situación adversa.
 - Controles compensatorios para los controles de seguridad de la información que no pueden ser mantenidos en una situación adversa.

5.31.3. Verificación, revisión y evaluación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.3)


- Para la verificación, revisión y evaluación de la gestión de la continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, PETROPERÚ debe:
 - Ejercitar y probar las funcionalidades de los procesos, procedimientos y controles de continuidad de la seguridad de la información.
 - Ejercitar y probar el conocimiento y la rutina para operar los procesos, procedimientos y controles de continuidad de seguridad de la información.
 - Revisar la validez y eficacia de las medidas de continuidad de la seguridad de la información ante algún cambio de los sistemas de información, procesos, procedimiento y controles de seguridad de la información.

5.32. REDUNDANCIAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.2)

5.32.1. Instalaciones de procesamiento de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.2.1)

- Para el cumplimiento de la disponibilidad de las instalaciones (centros) de procesamiento de la información, se deben seguir las siguientes directivas:
 - En caso de indisponibilidad en la instalación de procesamiento de información de la Oficina Principal (OFP), se habilitará como

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 44 de 54

centro de procesamiento de información las operaciones Talara o Conchán.

- Los controles ambientales de los centros de procesamiento de información de PETROPERÚ, cuentan con su respectiva redundancia por cada tipo, como: aniego, aire acondicionado, sistema de alimentación de energía ininterrumpida (UPS) y sistemas contra incendios (FM-200).
- Para el monitoreo de las instalaciones de procesamiento de la información, PETROPERÚ debe considerar lo siguiente:
 - Para los servicios críticos, validar el informe mensual que emite el proveedor de servicios de tecnología y comunicaciones, relacionado a los controles que aseguren la redundancia en las condiciones ambientales y dispositivos tecnológicos. Así como, coordinar con el proveedor de servicios de tecnología y comunicaciones, una visita anual a fin de validar sus controles ambientales y tecnológicos que garanticen la continuidad de las operaciones.

CUMPLIMIENTO (NTP-ISO/IEC 27001-A.18)

5.33. CUMPLIMIENTO CON REQUISITOS LEGALES Y CONTRACTUALES (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1)

5.33.1. Identificación de requisitos contractuales y de legislación aplicables (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.1)

- Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben revisar continuamente la publicación de los dispositivos legales, a fin de identificar, documentar y mantener los aplicables a Seguridad de la Información.

5.33.2. Derechos de propiedad intelectual (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.2)

- Para el cumplimiento de los requisitos legislativos, regulatorios y contractuales relacionados a los derechos de propiedad intelectual, se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710*.


5.33.3. Protección de registros (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.3)

- Para el cumplimiento de los requisitos legislativos, regulatorios y contractuales relacionados a la protección de registros, se debe seguir las directivas pertinentes del procedimiento Retención y Eliminación de Registros de Información – PA1-GGR-712.

5.33.4. Privacidad y protección de datos personales (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.4)

- Para asegurar la privacidad y protección de datos personales, PETROPERÚ debe cumplir con la:

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 45 de 54

- Política Corporativa de Protección de Datos Personales de PETROPERÚ.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Lineamiento *Privacidad de Datos Personales* – LINA1–062.
- Procedimiento *Atención de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)* – PROA1–285.

5.33.5. Regulación de controles criptográficos (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.5)

- Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben evaluar continuamente la pertinencia de establecer normas relacionadas a controles criptográficos en la Empresa.

5.34. REVISIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2)

5.34.1. Revisión independiente de la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.1)

- Para la revisión independiente de la Seguridad de la Información, la Gerencia Auditoría Interna y Riesgos debe programar y gestionar dicha revisión por personas independientes a la Dependencia en evaluación.
- La revisión debe realizarse cada dos (2) años y debe definirse el alcance de la evaluación.

5.34.2. Cumplimiento de políticas y normas de seguridad (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.2)

- Las Gerencias y Gerencias Departamento deben revisar regularmente el cumplimiento de las políticas y normas de Seguridad de la Información, a fin de detectar incumplimiento y evaluar la necesidad de tomar medidas correctivas.

5.34.3. Revisión de cumplimiento técnico (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.3)

- Para la revisión del cumplimiento técnico, la Jefatura Sistemas Preventivos, tiene como responsabilidad gestionar el servicio de Ethical Hacking anualmente.

VI. RECOMENDACIONES O PRECISIONES


PRIMERA: Aplicación Supletoria

Para lo no previsto expresamente en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto Social o norma aplicable a PETROPERÚ.

SEGUNDA: Vigencia y gradualidad de implementación

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Intranet Corporativa.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 46 de 54

Si como parte de la entrada en vigencia del Reglamento, fuera necesario implementar nuevos controles o mejorar los existentes, éstos serán implementados durante el proceso de implementación del SGSI en el que se realizará el registro, documentación, elaboración y aplicación de los controles requeridos por la NTP-ISO/IEC 27001, aplicable a todas las instalaciones de la Empresa, que incluye las redes IT (Information Technology), OT (Operational Technology) y otros.

La Alta Dirección proporcionará los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de los controles necesarios para el buen desempeño de la Gestión de la Seguridad de la Información y cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERA: Difusión y Supervisión del Reglamento

La difusión a todos los usuarios, estará a cargo de Gerencia General, Gerencias Nivel 2, Gerencias Departamento, Jefes y Supervisores, en forma de cascada. La Jefatura Sistemas Preventivos promoverá la adecuada difusión del contenido y alcances del Reglamento, así como la supervisión de su estricto cumplimiento, para lo cual deberá orientar la capacitación a todos los usuarios, a través de la Gerencia Gestión de Personas.

Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben evaluar continuamente la pertinencia del establecimiento de nuevas normas aplicables al presente Reglamento.

CUARTA: Incumplimiento del Reglamento

Los incumplimientos del presente Reglamento que originen perjuicio a la Empresa darán lugar a la apertura de un proceso de investigación, a fin de determinar las acciones que sean pertinentes.

QUINTA: Normativa Vigente

Cuando se haga referencia a normativa (Políticas, Lineamientos, Procedimientos e Instructivos) en el presente Reglamento, se refiere a la normativa vigente.

La normativa interna referenciada (Políticas, Lineamientos, Procedimientos e Instructivos) en este Reglamento es la que se encuentra vigente.

En caso se realice una actualización a la normativa, esta debe ser informada a la Jefatura Sistemas Preventivos, para la revisión y evaluación de la actualización del presente Reglamento.

SEXTA: Controles no considerados


El presente Reglamento no considera los siguientes controles:

- A.10.1.2: Gestión de claves, se implementarán a medida de su desarrollo tecnológico en la Empresa.

SÉTIMA: Aprobación

El presente reglamento reemplaza su versión anterior "REGA1-004 Reglamento de Seguridad de la Información v.2", aprobado por Gerencia General el 30.01.2019, por encargo del Presidente del Directorio, según lo señalado en el Acuerdo de Directorio N° 100-2017-PP del 25.11.2017.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 47 de 54

La actualización del presente Reglamento de Seguridad de la Información ha sido propuesta por el Comité de Seguridad de la Información, integrado según lo dispuesto en la Hoja de Acción N° GGRL-0235-2021, para aprobación de Gerencia General.

Fecha de próxima actualización: 15.07.2023.

Responsable de próxima revisión: Jefatura Sistemas Preventivos.

VII. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento actualiza y deja sin vigencia el reglamento REGA1-004 v.2 “Reglamento de Seguridad de la Información”.
- Los cambios corresponden a la actualización de los siguientes ítems de los controles alineados a las especificaciones de la ISO/IEC 27002:2013. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Código de práctica para los controles de seguridad de la Información:
 - 5.3.1 Política de dispositivos móviles, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.1.
 - 5.3.2 Teletrabajo, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.2.
 - 5.10.7 Revisión de derechos de acceso de usuarios, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.5.
 - 5.12.1 Restricción de acceso a la información, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.1.
 - 5.13.1 Política sobre uso de controles criptográficos, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.10.1.1.
 - 5.19.1 Registro de eventos, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.1.
 - 5.19.3 Registros del administrados y del operador, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.3.
- Asimismo, se han actualizado las referencias de la normativa interna de PETROPERÚ a lo largo del presente Reglamento.

VIII. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
D2.4	Sistemas Preventivos	1

IX. ANEXOS

ANEXO 1: Glosario de Términos

ANEXO 2: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 48 de 54

ANEXO 1: Glosario de Términos

- Activo de Información:**
Recurso del sistema de información o relacionado con éste, necesario para que la organización alcance los objetivos propuestos.
- Ambiente o Área Controlada:**
Ambiente que puede ser de acceso restringido, donde existen controles para el ingreso de personal autorizado; o, abierto, de tal manera que esté a la vista de varias personas, evitando el ingreso de algún intruso, todo ello de acuerdo a la sensibilidad de la información que se trate.
- Análisis de Impacto del Negocio (BIA):**
Proceso de análisis de actividades y el efecto que una interrupción del negocio podría tener sobre ellas. (NTP-ISO/IEC 22301:2019)
- Análisis de Riesgos:**
Es el estudio de las causas de las posibles amenazas, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.
Para el análisis de riesgos se realizan las actividades de identificación, evaluación, y tratamiento de los riesgos, que permiten construir un registro histórico de los incidentes que ha tenido la organización, así como indicar y dejar registradas las medidas de mitigación que se tomaron en cuenta para disminuir el impacto de las vulnerabilidades.
- Autenticación:**
Es el proceso de verificar la identidad digital del remitente de una comunicación como una petición para conectarse. El remitente siendo autenticado puede ser una persona que usa un computador o un programa del computador. En una Web, "autenticación" es un modo de asegurar que el usuario es quien dice ser.
- Asignación de Recursos Informáticos:**
Es el acto por el cual se entrega, a un determinado usuario, recursos informáticos específicos, de acuerdo al pedido formulado por la Dependencia donde presta servicio. Los autorizados a formular dicha solicitud, están establecidos en el Cuadro de Niveles de Autoridad y Responsabilidad.
- Códigos Ocultos Maliciosos o Código Troyano:**
Es un programa computacional que aparentemente es útil, pero ejecutan programas ocultos que causan daños; estos códigos pueden encontrarse en las aplicaciones software no autorizados.
- Confidencialidad de la Información:**
Se refiere a la gradualidad de la reserva de la información por parte del dueño de esta, para que sea usada solo por personas autorizadas que indique el dueño de dicha información.
- Control:**
Política, reglamento, procedimientos, lineamientos, prácticas o estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar una garantía razonable, que los objetivos del negocio se alcanzarán y los eventos no deseados serán prevenidos o detectados.
- Control por Oposición:**
Se establece para mantener una adecuada segregación de funciones sobre una tarea o actividad, de tal forma que un usuario o una Dependencia de la

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 49 de 54

organización pueda iniciar y registrar las transacciones mientras un segundo usuario o Dependencia de la gestión lo revisa de manera concurrente.

11. Contraseña:

Es un código o una palabra que se utiliza para acceder a datos restringidos de un ordenador. Mientras que las contraseñas crean una seguridad contra los usuarios no autorizados, el sistema de seguridad sólo puede confirmar que la contraseña es válida, y no si el usuario está autorizado a utilizar esa contraseña.

12. Controles Criptográficos:

Son mecanismos establecidos para controlar o proteger la integridad, confidencialidad y autenticidad de la información o comunicaciones de los usuarios en una red de datos.

13. Correo Electrónico:

Toda referencia al "correo electrónico" se entiende referida al correo electrónico que asigna PETROPERÚ a sus usuarios, para fines propios del ejercicio de sus funciones. Dichos correos electrónicos utilizan el dominio "PETROPERÚ.com.pe".

14. Criptografía:

Es la rama del conocimiento que se encarga de la escritura secreta, originada en el deseo humano por mantener confidenciales ciertos temas. Este procedimiento permite asegurar la transmisión de informaciones privadas por las redes públicas, desordenándola matemáticamente encriptándola o cifrándola de manera que sea ilegible para cualquiera, excepto para la persona que posea la "llave" que pueda ordenar descifrar o descifrar la información nuevamente.

15. Customisar:

Es Modificar una herramienta u objeto para adaptarlo a las preferencias de un usuario o propietario, en especial, de tal manera que se distinga de cualquier otro. Seleccionar las preferencias del producto o servicio físico, o contenidos de información, que desea que le sean suministrados.

16. Empleado:

Toda persona natural que presta servicios en PETROPERÚ, con contrato de trabajo a plazo indeterminado, plazo fijo o cualquier otra modalidad de contrato de trabajo.

17. Equipo Informático:

Aquel bien que almacena, traslada y procesa información, sean estos propios o contratados bajo cualquier modalidad por PETROPERÚ.

18. Estación de Trabajo:

Es el equipo, computadora personal o portátil, asignada al usuario de PETROPERÚ, conforme a los procedimientos derivados de la Política Corporativa y Reglamento de Seguridad de la Información.

19. Herramientas de Ofimática:

Son aquellas que permiten idear, crear, operar, transmitir y almacenar la información necesaria para la gestión de PETROPERÚ, tales como:

- Procesamiento de textos.
- Hoja de cálculo.
- Herramientas de presentación multimedia.
- Utilidades: agendas, calculadoras, entre otros.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 50 de 54

- Programas de e-mail, correo de voz, mensajeros, dispositivos inalámbricos.
- Suite o paquete ofimático: paquete de múltiples herramientas ofimáticas como Microsoft Office, Open Office, entre otros.

20. Información Confidencial (Restringida, Uso Interno) / Pública:

Toda información es Pública con excepción de lo señalado en la Ley de Transparencia y Accesos a la Información.

21. Interfaz Gráfica:

Conocida como GUI, por sus siglas en inglés: Graphical User Interface, es un programa informático que interactúa con el usuario, utilizando un conjunto de imágenes y objetos gráficos para representar la información y acciones disponibles en la interfaz. Su principal uso consiste en proporcionar un entorno visual sencillo, para permitir la comunicación con el sistema operativo de una estación de trabajo.

22. Llave:

En encriptación y firmas digitales, es un valor utilizado en combinación con un algoritmo para encriptar (cifrar) o desencriptar (descifrar) información.

23. Log de Eventos:

Registro escrito y permanente que recauda la información de todos los procesos realizados, dejando constancia de suspensiones o cancelaciones de procesos informáticos.

24. Log Servers:

Se denomina Log Servers a los registros automáticos que realizan los servidores para almacenar datos de identificación como: procesos normales o fallidos del sistema informático, registro de horas de ingreso y salida de los usuarios al sistema informático, identificación de aplicaciones que se usaron, que fallas y en qué hora ocurrieron, así como referencias a dichas fallas, entre otros.

25. No Repudio / No Rechazo:

Es la habilidad de identificar quien ha llevado a cabo acciones desde una computadora personal, con el objetivo de que los usuarios no puedan negar las responsabilidades de las acciones que ellos llevan a cabo. Generalmente utilizado en el sentido de crear una huella de auditoria indiscutible para identificar la fuente de una transacción comercial o acciones maliciosas.

26. OT (Operational Technology):

Es el hardware y software dedicado a detectar o causar cambios en los procesos físicos a través del monitoreo y / o control directo de dispositivos físicos como válvulas, bombas, etc.

27. Propietario de Activo de Información:

Son los Gerentes Nivel 2, Gerentes Departamento, Jefes o Supervisores, quienes tienen la responsabilidad de gestionar la integridad, el uso y el reporte preciso de los datos, para ejecutar y para controlar el negocio, compromiso que incluye autorizar el acceso y asegurar que estén actualizadas las reglas de acceso cuando ocurran cambios de personal o colaboradores.

28. Propietario del Riesgo

Persona o entidad que tiene la responsabilidad y la autoridad para gestionar un riesgo.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 51 de 54

29. Recursos Informáticos:

Referido a la generalidad de equipos informáticos (hardware) y programas de ordenador (software y sistemas de información), cuyo uso y aplicación es normado por la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

30. Red de Datos (Information Technology: IT):

Consiste en la interconexión entre las estaciones de trabajo con que cuenta PETROPERÚ. La Red de Datos incluye tanto el hardware como el software necesario para la interconexión de los distintos dispositivos y el tratamiento de la información.

31. Registro o Bitácora de Auditoría:

Registro cronológico de las actividades de un sistema para permitir la reconstrucción y el examen de las actuaciones de los usuarios en el mismo.

32. Retención de Registros:

Intervalo de tiempo que almacenamos un registro antes de eliminarlo.

33. Seguridad Física de los Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones:

Son las medidas de seguridad externas o físicas destinadas a proteger las instalaciones donde residen los equipos informáticos y de telecomunicaciones con que cuenta PETROPERÚ.

34. Seguridad Informática:

Son las técnicas desarrolladas para proteger los equipos informáticos o sistemas conectados en una red, frente a daños accidentales o intencionados.

35. Seguridad Lógica de los Recursos Informáticos:

Son los mecanismos destinados a proteger la información almacenada en los equipos informáticos y la transmisión de datos de PETROPERÚ.

36. Servicio de Ofimática:

Es el servicio que abarca el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionadas.

37. Sistema de Detección de Intrusos (IDS):

Sistemas utilizados para detectar las intrusiones o los intentos de intrusión; cualquier mecanismo de seguridad con este propósito puede ser considerado un IDS, pero generalmente sólo se aplica esta denominación a los sistemas automáticos (hardware o software).

38. Soporte Técnico:

Es el servicio de asesoría, mantenimiento y reparación que brinda la Gerencia Departamento Tecnologías de Información a los usuarios de PETROPERÚ, en forma presencial o remota, mediante comunicaciones telefónicas, por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación interna.

39. Tratamiento de Información:

Es una serie ordenada de operaciones realizadas sobre la información: captación, almacenamiento, clasificación, elaboración y utilización de la información.

40. Usuario:

Persona que cuenta con autorización para tener acceso a la información o recursos de tratamiento de la información de PETROPERÚ. Ejemplo: Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes Nivel 2, Gerentes Departamento, Jefes, Supervisores, Trabajadores o Empleados, Practicantes, Consultores,

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 52 de 54

Prestadores de Servicios Profesionales, Personal de Empresas Contratistas, entre otros.

41. Virus Informático

Un virus informático es un programa creado especialmente para invadir computadores y redes y crear el caos. El daño puede ser mínimo, como hacer aparecer una imagen o un mensaje en la pantalla, o puede hacer mucho daño alterando o incluso destruyendo archivos dentro de la computadora.

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 53 de 54

ANEXO 2: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros

Los contratos de trabajo con empleados, convenios con practicantes, contratos de locación de servicios y otros análogos, deben contener según corresponda las siguientes cláusulas:

- **Contratos de Trabajo:**

“Es obligación del contratado cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y, mantener la confidencialidad y privacidad de la información recibida, en medios impresos o en formato digital, de proveedores, organismos reguladores, socios estratégicos o comunidad vinculada, que mantengan relación con PETROPERÚ”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a la Dependencia de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

Cláusula sobre privacidad y confidencialidad empresarial:

“El contratado tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de PETROPERÚ a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, esta obligación subsistirá aún después de finalizada la relación laboral. El contratado será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación”.

- **Convenios de Prácticas:**

“Es obligación del practicante cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente convenio, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de Seguridad de la Información detectada”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a la Dependencia de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

- **Contratos con Terceros:**

“El contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ,

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 REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 54 de 54

guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de Seguridad de la Información detectada”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a las Dependencias de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

Nota: Para los contratos vigentes, el Administrador del Contrato deberá cursar una comunicación adjuntando un ejemplar de la Política Corporativa, Manual, Reglamento de Seguridad de la Información, cuando sean de aplicación.

En caso que se requiera realizar un cambio o precisión a las cláusulas antes descritas, se requiere el visto bueno de la Jefatura Sistemas Preventivos, y la aprobación de la Gerencia Legal.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 1 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

I. OBJETIVO

Establecer las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias para evitar la propagación del COVID-19 durante el reinicio gradual de operaciones en las instalaciones de PETROPERÚ, así como, en las operaciones esenciales desarrolladas dentro del periodo de aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno.

II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1499 "Diversas Medidas para Garantizar y Fiscalizar la Protección de los Derechos Socio Laborales de los Trabajadores en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19"
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos".
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM "Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19".
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM "Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por las Graves Circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral".
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM "Modifica el Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 111-2020-MINEM/DM "Protocolo para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19, en el marco de las acciones del traslado de personal de las Unidades Mineras y Unidades de Producción".
- Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM "Criterios de Focalización Territorial".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA "Modificación del Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19"
- Alerta Epidemiológica AE 016-2020 "Alerta Epidemiológica Ante la Transmisión de COVID-19 en el Perú".

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2020 12:54:34-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:37-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 2 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Resolución de Presidencia de Directorio N° 0007-2020-APN-PD "Lineamientos Obligatorios para Desarrollar Procedimientos y Protocolos para Prevenir el Contagio del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones Portuarias".
- Guía de INACAL de 06.04.2020 "Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies".
- Protocolo para el "Manejo de Residuos Sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional" del Ministerio del Ambiente.
- Lineamiento LINA1-069 "Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ".
- Lineamiento LINA1-070 "Modalidad de Trabajo - Situación de Emergencia por Coronavirus (COVID-19)".
- Circular GASO-218-2020 de 26.03.2020 "Medidas de Bioseguridad ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19".
- Circular GASO-224-2020 de 01.04.2020 "Medidas y Recomendaciones de Ambiente, Seguridad y Salud para el Trabajo Remoto".
- Circular GASO-228-2020 de 01.04.2020 "Medidas de Seguridad para el Uso del Alcohol en Gel".
- Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Aplica a todas las instalaciones de PETROPERÚ, empresas contratistas, proveedores, inquilinos, concesionarios y visitantes.

En el caso particular de las contratistas del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (PMRT), el presente procedimiento regirá en las áreas de responsabilidad de PETROPERÚ, mientras que en las áreas liberadas las contratistas deben cumplir lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y cualquier otra normativa legal relacionada a medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19.

Las responsabilidades del presente procedimiento se describen a continuación:

3.1. Gerentes:

- Liderar la implementación, difusión y cumplimiento del presente procedimiento en las instalaciones operativas o administrativas.
- Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal de PETROPERÚ.

3.2. Gerencia Departamento Seguridad y Salud Ocupacional

- Supervisar las condiciones de higiene en las áreas comunes y de trabajo, dentro de las instalaciones de la Empresa, que puedan ser focos infecciosos para propagación del COVID-19.
- Verificar el cumplimiento de las medidas y disposiciones del presente documento.
- Gestionar en coordinación con los Administradores de Contratos, que los contratistas, inquilinos o concesionarios cumplan las medidas de higiene contra el COVID-19.
- Capacitar y sensibilizar en las medidas de higiene, así como, la inspección, uso y cuidados de los equipos de protección personal.
- Elaborar y difundir en coordinación con las dependencias de Comunicaciones y Servicios Médicos, material de prevención sobre el COVID-19.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION NOBRE SERVICIOS
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:55:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:52-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 3 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Adquirir en coordinación con Servicio Médicos, los equipos de protección personal para protección del COVID-19, durante la coyuntura de escasez nacional de equipos de protección.
- 3.3. Gerencia Gestión de Personas**
- Liderar el proceso de capacitación y sensibilización en materia del COVID-19, en coordinación con las dependencias de Servicios Médicos y Seguridad. Incluye la prevención de diferentes formas de estigmatización.
 - Define las modalidades de trabajo y los cronogramas de retorno a las instalaciones, lidera su cumplimiento.
- 3.4. Gerencia Departamento Comunicaciones**
- Elaborar y difundir herramientas audiovisuales de prevención y protección contra el COVID-19, en coordinación con las dependencias de Servicios Médicos y Seguridad.
 - Liderar la ejecución del Plan de Comunicaciones para la difusión de información oficial respecto al desarrollo y control del COVID-19 en la Empresa.
- 3.5. Gerencia Departamento Tecnologías de Información**
- Proveer soporte en software y hardware para el desarrollo de las actividades de trabajo remoto, así como en el uso de tecnologías de comunicación y datos: teléfonos, teleconferencia, videoconferencia, email, internet, intranet, etc.
 - Desarrollar un aplicativo web para generar las declaraciones juradas electrónicas de salud COVID-19.
 - Brindar las herramientas y el soporte para realizar las inducciones/capacitaciones virtuales referidas a la prevención y control del COVID-19, y a Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.6. Gerencia Cadena de Suministros**
- Liderar la implementación, difusión y cumplimiento del presente procedimiento en las instalaciones operativas o administrativas.
 - Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal de PETROPERÚ.
 - A través de las dependencias de Compras y Contrataciones de cada operación asegura la atención oportuna de los distintos requerimientos, estableciendo prioridades en aquellos suministros destinados a la prevención/protección del COVID-19, servicios médicos, alimentación y reactivación de las operaciones principales y proyectos de las instalaciones.
 - Asegurar la disponibilidad y stock de suministros y enseres destinados a la prevención/protección del COVID-19.
- 3.7. Gerencia Legal**
- Brindar asesoría a las distintas dependencias para la realización de adendas o modificaciones contractuales, en caso sea requerido para el cumplimiento del presente protocolo.
- 3.8. Gerencia Auditoría Interna y Riesgos**
- Efectuar acompañamiento y soporte para garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.
- 3.9. Comité y Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- Revisar y aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Salud de COVID-19 en el Trabajo.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES JACO
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 14/05/2020 12:55:24-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:02-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 4 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Participar en la elaboración y revisión de los planes de comunicación referidos al COVID-19.
- Aprobar el presente procedimiento para retorno a labores.

3.10. Jefes, Jefes de Unidad y Coordinadores:

- Participar activamente en el programa de implementación y desarrollo del presente Procedimiento.
- Asegurar que todos los trabajadores reciban el presente Procedimiento y sean sensibilizados en su cumplimiento.
- Gestionar la entrega y control del uso obligatorio de los equipos de protección personal. Se empleará el formato adjunto (anexo 07).
- Evaluar los puestos de trabajo que necesitan una reinducción en sus actividades, debido a la paralización de labores. Gestionar dicha capacitación.

3.11. Jefatura Servicios Médicos

- Lidera la gestión y/o ejecución de las medidas de Prevención, Vigilancia y Control Médico del COVID-19 en las instalaciones de PETROPERÚ.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores, en las áreas de salud física y mental.
- Liderar y coordinar las acciones de respuesta con los casos sospechosos o confirmados COVID-19.
- La Jefatura de Servicios Médicos elabora y actualiza la base de datos de la vulnerabilidad y nivel de riesgo de exposición según actividad del personal de PETROPERÚ.
- Mantener información actualizada sobre las acciones preventivas de control del Ministerio de Salud (MINSA) sobre el COVID-19 y mantener actualizados los reportes de casos a la Empresa.
- Capacitar y sensibilizar en las medidas de prevención y protección establecidas contra el COVID-19.
- Gestionar la aplicación de pruebas de descarte del COVID-19.
- Coordinar las medidas de aislamiento temporal de trabajadores.

3.12. Dependencias de Servicios (OFP/Operaciones)

- Proporcionar los equipos y suministros para la higiene de manos de los trabajadores, tanto en áreas comunes como en servicios higiénicos, de acuerdo a lo indicado en la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ.
- Coordinar con las empresas transportistas (vehículos terrestres, fluviales y aéreos) la limpieza y desinfección del medio de transporte antes de iniciar y al finalizar el traslado. Además, verifica el estado operativo de las unidades y en especial el sistema de aire acondicionado (posible vía de transporte del COVID-19).
- A través de empresas contratistas, realizar la limpieza y desinfección de los distintos ambientes de trabajo y superficies de alto contacto de acuerdo con la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ.
- Adecuar y señalizar las instalaciones para cumplir las medidas de prevención del COVID-19.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 14/05/2020 12:55:42-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:12-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 5 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

3.13. Trabajadores:

- Comunicar de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria, y si estuvo expuesto a alguna persona contagiada o con sospecha de contagio del COVID-19.
- Informarse del COVID-19 y las medidas adoptadas por la Empresa a través de los distintos medios que se pongan a disposición.
- Comprender y cumplir lo establecido en el presente procedimiento.
- Usar obligatoriamente y cuidar los equipos de protección personal que se asignen.

3.14. Contratistas, Proveedores, Concesionarios e Inquilinos:

- Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento de sus planes de acción contra el COVID-19, que como mínimo abarcarán lo indicado en el presente procedimiento.
- Asegurar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente procedimiento del personal y proveedores.
- Evaluar los puestos de trabajo que necesitan una reinducción en sus actividades, debido a la paralización de labores. Gestionar dicha capacitación.

IV. DEFINICIONES

Alta Epidemiológica COVID-19: Alta posterior a catorce días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, o el que haga sus veces.

Área Liberada: Área ubicada dentro de una instalación de PETROPERÚ, delegada de manera temporal a un Contratista bajo su responsabilidad para el desarrollo de alguna obra o proyecto, sobre la cual rige el Sistema de Gestión de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo del propio contratista, y lo exigido por la normativa legal peruana en la materia.

Aislamiento COVID: Restricción de desplazamiento domiciliar u hospitalaria para caso sospechoso o confirmado por un periodo indefinido hasta la alta clínica.

Caso Sospechoso (CS): Persona que presenta alguno de los siguientes síntomas: sensación de alza térmica o fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, secreción nasal, pérdida del olfato, pérdida del gusto, dolor abdominal, náuseas, diarrea, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros, y debe haber historial de viaje o residencia, catorce días previos al inicio de los síntomas, a lugares con transmisión comunitaria; o, contacto con un caso confirmado o sospechoso de infección por COVID-19, durante los catorce días previos al inicio de los síntomas. Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): Fiebre mayor a 38°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización.

Caso Confirmado (CC): Caso sospechoso con prueba de laboratorio positiva para (COVID-19, sea rápida y/o molecular.

Contacto asintomático con una prueba de laboratorio positiva a COVID-19.

Caso Descartado (CD): Caso sospechoso con 02 resultados negativos a prueba rápida con 7 días de diferencia entre la primera y segunda.

Caso sospechoso con un primer resultado negativo a prueba rápida, 02 resultados negativos a prueba molecular con una diferencia de 3 días entre la primera y la segunda y

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:05-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:24-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 6 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

además un resultado negativo a prueba rápida con una diferencia de 7 días entre la primera y la segunda.

Contacto Directo: Persona que se encuentra de forma continua en el mismo ambiente de un paciente confirmado de infección (lugar de trabajo, aula, hogar, otros).

Coronavirus: Virus causante de infección respiratoria que genera síntomas generales como fiebre alta, tos y eventualmente puede complicarse con neumonía.

Cuarentena: Tiempo establecido por el gobierno para la restricción del desplazamiento por fuera de su vivienda.

Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

EPP: Equipo de Protección Personal.

Evaluación de Salud del Trabajador: actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.

Estado de Emergencia: El estado de emergencia o de excepción es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones excepcionales como el caso de una Pandemia.

Grupos de Riesgo: Personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años de edad y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, asma, u otros estados de inmunosupresión, obesidad (con índice de masa corporal IMC de 40 a más), insuficiencia renal crónica.

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

Matriz IPERC: Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

Medios de Transporte o Vehículos: se refiere a todos los tipos de transporte empleados, es decir: el terrestre, aéreo, fluvial y marítimo.

Personal Menos Vulnerable: Trabajadores menores a 65 años inclusive, y clínicamente sanos, susceptibles de contagiarse del COVID-19 sin complicaciones mayores.

Prueba Rápida: Prueba que determina la activación de la respuesta inmune e indica presencia de anticuerpos (IgM/IgG).

Prueba Molecular (rt-PCR): Prueba que permite detectar el material genético microorganismo., utilizada como prueba confirmatoria de infección.

Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición al COVID19: Puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad, como: necesidad de contacto a menos de 2 mts con personas sospechas o con diagnóstico COVID, contacto repetido o prolongado con personas con sospecha o diagnóstico COVID:

Riesgo Bajo de exposición o de precaución: Aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o sospecha que estén infectados, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 mts con el público en general. Tienen contacto ocupacional mínimo con público y otros compañeros. (Trabajadores de limpieza no hospitalaria, administrativo, trabajadores operativos que no atienden clientes).

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:40-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:34-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 7 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

Riesgo Mediano: Requieren contacto frecuente y/o cercano menor a 2 mts con personas que podrían estar infectadas pero que no son pacientes conocidos o sospechosos de COVID (trabajadores de aeropuertos, seguridad física o de vigilancia, atención al público, recepcionista, cajeros, otros)

Riesgo Alto: Riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID, trabajadores de salud otro que ingrese a ambiente de atención COVID (trabajadores de ambulancia, limpieza de áreas COVID-19).

Riesgo Muy Alto: Trabajadores con contacto directo con casos COVID (personal de salud asistencial a pacientes COVID, tomas de muestra a pacientes sospechosos o confirmados).

Regreso al Trabajo Post Cuarentena: Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

Reincorporación al Trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida de olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO




Para el reinicio gradual de operaciones se requiere la comunicación oficial del Gobierno respecto al levantamiento de la medida de aislamiento social obligatoria o autorización para que la Empresa opere parcialmente.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Planificación de reinicio de operaciones

6.1.1. Clasificación de la fuerza laboral:

- Cada Gerencia elaborará un cronograma de retorno a labores de su personal, dividido en cuatro fases:
 - Fase 0: Corresponde al periodo de aislamiento social obligatorio decretado por el Gobierno, en el que sólo acuden a las instalaciones el personal menos vulnerable y clave para asegurar la continuidad de las operaciones esenciales, mientras que el resto del personal realiza labores de trabajo remoto. El término de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas, y será posterior al levantamiento de la medida de aislamiento social obligatorio o la autorización para que la Empresa opere parcialmente.
 - Fase 1: periodo inmediato al término de la Fase 0, abarca al personal menos vulnerable y clave para el desarrollo de las labores de soporte (mantenimiento, proyectos, inspección, servicios, entre otros) y ejecución de proyectos prioritarios en cada operación. En esta fase, las medidas de distanciamiento social se mantienen. Asimismo, considera que el resto de personal menos vulnerable desarrollen sus

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:56-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:43-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 8 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	




actividades vía trabajo remoto. El fin de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas en concordancia a las disposiciones del Gobierno.

- Fase 2: periodo posterior al término de la fase 1, comprende al personal menos vulnerable complementario para actividades de soporte. En esta fase, las medidas de distanciamiento social se mantienen, y el personal de riesgo continúan laborando vía remota. El fin de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas en concordancia a las disposiciones del Gobierno.
 - Fase 3: periodo inmediato al fin de la fase 2 en el que el riesgo de brote del COVID-19 es muy bajo y la Empresa tiene acceso a vacunas, comprende al personal de riesgo, mayores a 65 años o con enfermedades crónicas pre-existentes, que ha sido identificado por la Jefatura Servicios Médicos.
 - Con relación a las empresas contratistas, inquilinos o concesionarios, los Administradores de Contrato solicitan para revisión los planes de retorno a labores de dichas compañías, los cuales deben adaptarse y ser concordantes con las cuatro fases planteadas para el personal de PETROPERÚ.
- B. En los casos que las Gerencias tengan limitaciones de personal para el desarrollo de sus labores críticas, podrán solicitar a la Gerencia Gestión de Personas la continuidad de los turnos extraordinarios (doce horas) o la extensión del régimen en ruta (Oleoducto). Asimismo, Gerencia Gestión de Personas definirá los horarios de trabajo más adecuados.



Figura 1. Diagrama de retorno a labores

- C. Cada Gerencia solicita a las dependencias de Seguridad y Salud Ocupacional y Servicios Médicos de su operación, verificar que los cronogramas de retorno de los trabajadores cumplan las medidas preventivas y de protección del presente procedimientos. El cronograma correspondiente al personal de PETROPERÚ es remitido a la Gerencia Gestión de Personas para su aprobación final.
- D. A los puestos considerados de Muy Alto, Alto y Mediano riesgo de exposición a COVID-19 (según clasificación determinada por Servicios Médicos), se les aplicará prueba rápida de descartar COVID-19, según lineamiento y periodicidad establecida

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. de ser. id. por
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:57:12-0500




Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:51-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 9 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud con riesgo de exposición, de manera obligatoria.

- E. Antes de ingresar a laborar a la instalación PETROPERÚ, los contratistas, concesionarios e inquilinos deberán efectuar la clasificación por riesgo de exposición COVID-19 de sus puestos de trabajo de acuerdo con lo indicado en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, es decir, puestos de bajo, mediano, alto o muy alto riesgo. Debiéndose aplicar pruebas COVID-19 (serológicas o moleculares) u otras de acuerdo con el flujograma que establezca la normativa del MINSA, a los puestos de mediano, alto y muy alto riesgo.
- F. Es preciso indicar que las empresas que realicen el tamizaje a sus trabajadores en los tópicos de medicina, salud ocupacional u otros de sus instituciones, con insumos directamente adquiridos, deben solicitar a la autoridad de salud competente formar parte de la Red Nacional de Epidemiología en calidad de Unidad Informante o Unidad Notificante. Si se identifica un caso confirmado de COVID-19, se realiza la notificación respectiva, cumpliendo lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Salud y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ.
- G. Antes del retorno a labores, personal de la dependencia Servicios Médicos debe efectuar una entrevista con cada trabajador de PETROPERÚ para evaluar si tiene síntomas del COVID-19, y consultar si estuvo expuesto a algún paciente o caso sospechoso del mismo, de acuerdo con el cronograma de retorno a labores. En casos sospechosos, la mencionada dependencia determina las acciones consecuentes por cada persona.
En el caso de los contratistas, concesionario e inquilino, el responsable de salud de cada uno de estos (consultar anexo 10) realiza la evaluación de salud COVID-19 a sus empleados, y envía un informe resumen digital con los resultados al Administrador del Contrato, que lo deriva a Servicios Médicos. Este informe incluye los resultados de la aplicación de las pruebas COVID-19, según corresponda.
- H. Toda persona, trabajador, cliente o tercero, que requiera ingresar a alguna instalación de la Empresa debe completar una declaración jurada electrónica de salud COVID-19 (Anexo 01), relacionada a la no presencia de los síntomas de la mencionada enfermedad, para esto se empleará una plataforma web que la Gerencia Departamento Tecnologías de la Información habilitará oportunamente junto al instructivo correspondiente. Esta declaración se enviará de manera automática a la dependencia de Servicios Médicos de la Operación, asimismo debe ser presentada por la persona al ingreso de las instalaciones de manera impresa o digital, teniendo una validez de 7 días calendario. Es preciso recalcar que la declaración jurada de salud debe ser actualizada inmediatamente por la persona involucrada en caso presente síntomas del virus.
- I. La Jefatura Servicios Médicos evalúa las medidas a adoptar en cada caso en particular, quedando prohibido el ingreso de personal no autorizado.
- J. En el caso del Oleoducto Nor Peruano existe personal de riesgo que está realizando su periodo de aislamiento social en las propias Estaciones (zonas de vivienda). Dicho personal, entre las fases 0 y 1 establecidas, regresará a sus domicilios, por lo cual la Gerencia Departamento Oleoducto debe tomar todas las medidas de prevención y protección, así como las recomendaciones de bioseguridad, para cuidar la salud de dicho personal, que retornará hasta la fase 3.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:28-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:03-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 10 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

Los ingresos de personal a las Estaciones del Oleoducto Nor Peruano estarán precedidos de un periodo de cuarentena, en el cual personal médico evaluará el desarrollo de algún síntoma del COVID-19. Gerencia Departamento Oleoducto seleccionará los lugares de cuarentena en coordinación con la Jefatura Servicios Médicos, asimismo, coordinará con Gerencia Gestión de Personas la modificación de los regímenes de ruta.

Se aplicarán pruebas de descarte disponible para determinar el contagio del COVID-19 antes de ingresar o salir de la Estación que corresponda según normativa y del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de trabajadores con riesgo a exposición a COVID vigentes.

Gerencia Departamento Oleoducto coordinará con sus contratistas, el pago de los gastos en que se incurra por el periodo de cuarentena, la movilización y desmovilización de personal tercero que labora en el Oleoducto Nor Peruano.

- K. El personal que pertenezca a los **grupos de riesgo COVID-19** deben desarrollar trabajo remoto o teletrabajo hasta la fase 2 de retorno a labores. Asimismo, su regreso o reincorporación al trabajo se realiza conforme a las disposiciones establecidas en el Documento Técnico "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA y de acuerdo con el informe del profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, previa evaluación del paciente.
- L. Servicios Médicos tiene especial cuidado con las personas con IMC mayor a 30, promoviendo medidas orientadas a reducir el riesgo, tales como, control de peso, alimentación saludable, actividad física, entre otras, orientadas a reducir el riesgo en el trabajo.
- M. El retorno al trabajo de los pacientes diagnosticados con COVID-19 se realiza en las condiciones dispuestas por el Documento Técnico "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA.

Se establece el **proceso de reincorporación** al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19. En los casos leves, los trabajadores se reincorporan catorce días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, catorce días calendario luego del alta clínica. Este periodo puede variar según las evidencias que se tengan disponibles.

El médico de la Sede correspondiente realiza seguimiento clínico y evalúa las condiciones de reincorporación al trabajo. Siendo la primera opción desarrollar trabajo remoto. Si es necesario el trabajo presencial, debe usar protección respiratoria durante toda la jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por catorce días calendario, y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

6.1.2. Organización del transporte de personal

- A. Cada Gerencia a través de la dependencia de Servicios No Industriales de su operación, coordina la disponibilidad y capacidad de transporte para el personal de PETROPERÚ, considerando las disposiciones de distanciamiento social hasta la fase 2 del retorno a labores (máximo 50% de la capacidad de los vehículos), y las adoptadas en las siguientes fases.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:12-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:13-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 11 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- B. De igual manera, los contratistas y proveedores deben cumplir las medidas de distanciamiento social en sus medios de transporte. Esta condición será verificada por el servicio de vigilancia privada al ingreso de las instalaciones o el personal de mayor jerarquía de la contratista.
- C. Los medios de transporte de personal que se utilicen deberán cumplir con los protocolos sanitarios para prevención del COVID-19 que emita el Ministerio de Transportes y Comunicaciones”.

6.1.3. Adecuación de instalaciones

- A. La dependencia de Servicios de cada operación:
- Programa la limpieza, desinfección y fumigación de todos los ambientes de trabajo, servicios higiénicos, vestuarios, dormitorios, comedores, ascensores, etc. tanto de manera previa al retorno de los trabajadores, como de forma periódica durante su permanencia, siguiendo los procedimientos recomendados por la “Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies” de INACAL, el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, así como otra normativa que emita el MINSA.
 - Coordina con las empresas concesionarias e inquilinas el cumplimiento de un programa de desinfección en los ambientes bajo concesión o alquiler de acuerdo con la “Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies” de INACAL, el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, y verifica su cumplimiento.
 - Adecua los dormitorios para que haya una persona por habitación. Asimismo, modifica la distribución y horarios de atención de los comedores, de tal forma que los comensales puedan respetar la distancia de 1.5 metros de separación. Incluye carteles de aforo.
 - Adecua los servicios higiénicos para que se respete el distanciamiento social, por ejemplo, mediante el bloqueo de lavabos y urinarios contiguos. Instala letreros con la técnica de lavado de manos correcta.
 - Señaliza por medio de stickers (círculos en el suelo) y adecua las áreas de las instalaciones destinadas a la permanencia de personas en espera, con el objetivo que se respete el distanciamiento social de 1.5 metros.
 - El distanciamiento social obligatorio debe mantenerse en los vestidores ubicados dentro de las instalaciones, por lo cual será requerido la reducción de su aforo, asimismo, es necesario que se realice su desinfección cada vez que sean utilizados, por el personal contratista de limpieza.

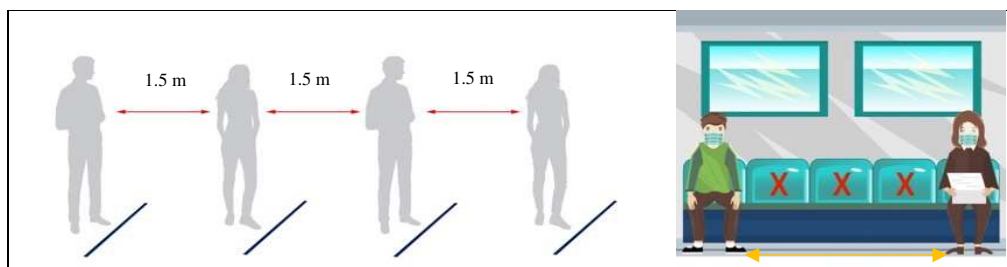


Figura 2. Ejemplos de señalización para mantener distanciamiento social

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:31-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:22-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 12 de 46

- Instala pantallas de separación transparentes en las zonas de atención al público y dispensador de alcohol gel al ingreso del público visitantes.
- Adecua las instalaciones de la Empresa, cuando resulte necesario, para mantener la distancia adecuada entre trabajadores. En lo que corresponda, aplicarán las mismas medidas preventivas para comedores y otras áreas de uso común.
- Gestiona el desarrollo de un instructivo para manipulación y reemplazo de los medios destinados a la desinfección de las suelas de los zapatos.
- En coordinación con la dependencia de Servicios Médicos, acondiciona ambientes aislados que se requieran para recibir temporalmente a personas con sospechas de contagio del COVID-19, específicamente en el caso del Oleoducto Nor Peruano y Condominio Punta Arenas. Se asegura la limpieza y desinfección inmediata del ambiente culminado su uso o retiro del personal sospechoso.



Figura 3. Flujo único, entrada y salidas únicas

- Modifica los aforos de los ambientes de la Empresa de acuerdo con las medidas de distanciamiento social en cada fase. En la fase 0 y 1, el aforo máximo corresponderá al 50% de su capacidad. Asimismo, en los ambientes que lo permitan, debe establecer sólo una dirección de flujo de personas, es decir, un solo punto de ingreso y otro de salida, para evitar el encuentro de personas y prevenir el contagio del COVID-19.
- Los ambientes de recreación, clubes, gimnasios, canchas deportivas, piscinas, etc. están suspendidos hasta la fase 3 del retorno a labores.

6.1.4. Organización del trabajo

- Cada Gerencia debe enviar el listado del personal que participará de cursos de inducción a la dependencia de Seguridad y Salud Ocupacional de la operación con una anticipación de una semana a la fecha de dictado.
- Como requisito para el retorno a labores, los trabajadores de PETROPERÚ y Contratistas deben llevar la charla de prevención y protección contra el COVID-19, la cual será dictada de manera virtual por la dependencia médica de cada operación, o en ausencia de esta, por Seguridad y Salud Ocupacional o el Supervisor de mayor jerarquía de la operación. Los inquilinos y concesionarios también deben recibir una charla del mismo tema por medio de sus áreas de salud y seguridad, previo al retorno a las instalaciones.
- Respecto a los cursos de matriz IPERC, ATS y Permisos de Trabajo, estos cursos serán dictados vía virtual a cargo de la dependencia de Seguridad y Salud Ocupacional de la Operación.
- Cada Gerencia es responsable del cumplimiento de las medidas de prevención/protección contra el COVID-19 en todo trabajo programado que se realice en sus instalaciones.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:58:49-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:34-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 13 de 46

- E. Cada Gerencia entrega copia digital del presente procedimiento y la cartilla gráfica de medidas de prevención/protección contra el COVID-19 a sus trabajadores, contratistas, concesionarios e inquilinos, quienes firmarán un acta de recepción y conocimiento de las mismas.
- F. Cada dependencia actualiza las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), incluyendo el riesgo de contagio por COVID-19 y las medidas adoptadas para la prevención y control. Asimismo, las Gerencias responsables en conjunto con las dependencias de seguridad y servicios médicos deben actualizar sus planes de emergencias dada la coyuntura COVID-19.

6.1.5. Plan de comunicaciones

- A. La Gerencia Departamento Comunicaciones elabora un plan interno de comunicaciones para mantener informado al personal respecto al control del COVID-19 en el Perú, y con el objetivo de comunicar las recomendaciones de seguridad y salud correspondientes. Para estos fines se considera la instalación de afiches en los puntos de acceso y áreas de riesgo, publicaciones en los periódicos murales, entrega de cartillas, mailing, perifoneo de mensajes preventivos periódicos, entre otros recursos adicionales.
- B. Adicionalmente, la Gerencia Departamento Comunicaciones elabora un plan de comunicaciones externas, con el propósito de informar a las comunidades aledañas y partes interesadas las medidas que adopta la Empresa para evitar la propagación del COVID-19, y para asegurar el abastecimiento de combustibles en todo el territorio nacional.
- C. El comité y subcomités de SST participarán en la elaboración de los planes de comunicaciones.

6.2. Reinicio de operaciones

6.2.1. Notificación y transporte de trabajadores

- A. La Gerencia Gestión de Personas es responsable de informar a todos los trabajadores de PETROPERÚ el cronograma de reinicio de labores. En el caso de los contratistas, inquilinos y concesionarios esa función recae en la Gerencia correspondiente, a través de sus administradores de contrato.
- B. Las dependencias de Servicios en cada operación gestiona y controla que la contratista encargada limpie y desinfecte externa e internamente las unidades de transporte contratadas y propias, antes y después de cada viaje. Para lo cual debe implementar un registro en el cual evidencia cada desinfección.
- Los contratistas, concesionarios e inquilinos también deben cumplir con las medidas de limpieza y desinfección establecidas en este procedimiento en sus unidades vehiculares o de transporte.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JAY
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:59:11-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:45-0500






	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 14 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	



Figura 4. Desinfección de medios de transporte antes y después de uso

- C. Es requerido que cada medio de transporte cuente con dotación de alcohol en gel (en concentración de 70% a 95% de alcohol), para que los pasajeros, puedan desinfectar sus manos al subir y descender de la unidad.
- D. El responsable de cada vehículo asegura una adecuada ventilación dentro de la unidad (aire acondicionado con renovación continua de aire externo, apertura de compuerta superior), verifica el uso de protección respiratoria y lentes de seguridad por parte de todos los pasajeros, así como, el distanciamiento social de 1.5 metros entre personas. El número de personas dentro de una unidad de transporte debe ser máximo el 50% de su capacidad.
- E. El transportista debe contar con un stock de protectores respiratorios en el vehículo para recambio de su tripulación (copiloto, chofer y personal de atención a los pasajeros) en caso de necesidad.
- F. El contratista de transporte debe difundir las medidas de prevención del COVID-19 por medio de afiches o videos dentro del vehículo.
- G. El conductor, los tripulantes y pasajeros deben contar con la declaración jurada de salud COVID-19 vigente, generada vía web, antes de abordar el medio de transporte (anexo 01).
- H. En caso de viajes de transporte de personal de tipo terrestre mayor a dos horas, fluvial, marítimo y aéreo:
 - Es requerido medir la temperatura corporal de las personas antes que suban al vehículo mediante pistolas térmicas u otra tecnología que permita guardar distancia.
 - El medio de transporte debe contar con pediluvios u otros medios para desinfección de las suelas de los zapatos de los pasajeros antes de subir al vehículo.
- I. El conductor brindará una charla de prevención contra el COVID-19, sólo en caso de viajes mayores a dos horas.
- J. Todos los pasajeros que ingresen a instalaciones de la Empresa, deben desembarcar del medio de transporte en el ingreso para pasar los controles y protocolos de desinfección correspondientes. Seguidamente y de ser el caso, procederán a subir a la unidad de transporte desde el interior de la instalación.
- K. Los conductores deben permanecer en sus unidades o dentro de la zona segura establecida por la empresa cuando ingresen o salgan de la unidad operativa.
- L. Para descender del vehículo se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo el distanciamiento social. En el caso contrario (ascenso), primero sube la fila del conductor de atrás hacia adelante, y posterior la fila de la puerta, de atrás hacia adelante.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:59:26-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:57-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 15 de 46

- M. Adicionalmente, en el caso de transporte de personal mayor a dos horas de duración, la dependencia Servicios No Industriales debe alcanzar con una semana de antelación la lista de pasajeros a Servicios Médicos con los números telefónicos de contacto, para proceder a entrevistar a los tripulantes previo al abordaje y así identificar alguna sintomatología o condición del COVID-19. En caso de persona sospechosa, no podrá subir a la unidad de transporte, activándose el protocolo consecuente a cargo de la dependencia Servicios Médicos.
- N. Los viajes interprovinciales y al extranjero de trabajadores de la Empresa y contratistas quedan suspendidos durante la fase 1, con excepción parcial de los viajes por la propia operación del Oleoducto Nor Peruano. Sólo en casos estrictamente necesarios para la continuidad del negocio de PETROPERÚ y proyectos clave, la Gerencia del Nivel 2 podrá aprobar viajes interprovinciales, tomando todas las medidas de prevención y protección con el o los trabajadores involucrados.
- O. En el caso de transporte que requiera movilidad externa ya sea terrestre, aérea o fluvial, se supedita a la autorización del Gobierno Central.

6.2.2. Control del ingreso de personas y vehículos

- A. El control de asistencia se realiza de forma manual. Los marcadores biométricos y teclados para registro de asistencia estarán deshabilitados hasta el control de la pandemia. Cada Gerencia es responsable de verificar/controlar la asistencia de su personal de acuerdo a las fases establecidas por Gerencia Gestión de Personas. También podrán habilitar las tarjetas de marcación por proximidad, según esté disponible en cada instalación, en coordinación con Gestión de Personas.
- B. El uso del alcoholímetro para los test de consumo de alcohol está prohibido hasta la fase 3 de retorno a labores. En su lugar se realizarán las pruebas físicas.
- C. Toda persona que ingrese a las instalaciones debe presentar la declaración jurada de salud COVID-19, generada vía web de PETROPERÚ (www.petroperu.com.pe, anexo 01), en la que se indica que no presenta síntomas del COVID-19 o no haberse expuesto a personas contagiadas, con sospechas de contagio o personas que han retornado del extranjero. En tanto la persona no presente la declaración jurada, no ingresará a las instalaciones.
- D. El servicio de vigilancia privada controla que el ingreso se efectúe de manera ordenada, y respetando el distanciamiento entre personas de 1.5 metros. Además, verifica que todos los trabajadores empleen el equipo de protección personal obligatorio, protector respiratorio y lentes de seguridad de acuerdo a lo normado en cada instalación.
- E. Al ingreso de las instalaciones, el personal de vigilancia verificará que la persona (trabajador, contratista, proveedor, visitante, inquilino, concesionario):
- cuente con identificación personal válida, autorización de ingreso, SCTR en caso aplique (según el control de acceso de cada Operación de la Empresa),
 - utilice correctamente su protector respiratorio obligatorio, y en adición, cualquier otro EPPs establecido por la empresa según el riesgo de exposición por puesto de trabajo o actividad a realizar,
 - no porte anillos, relojes u otras joyas en las manos,
 - abra mochilas o carteras para inspección visual del contenido, y pulverizar externamente una solución desinfectante,

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:59:42-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:09-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 16 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- F. Por su parte, personal de salud es responsable del monitoreo de la temperatura corporal a toda persona (propio, contratista, visitantes, otros) que ingresan a las instalaciones, para lo cual se usará un equipo de medición de temperatura corporal que no requiera contacto, quedando registrado el resultado. La dependencia de Seguridad realizará este control de temperatura en las puertas de ingreso.
- G. Si no se cumple alguna de estas condiciones, el agente de vigilancia restringe el ingreso de la persona y procede a informar a su supervisor. En caso, exista hallazgo de nivel de temperatura corporal fuera de rangos normales (37.5°C), comunicará a Servicios Médicos.



Figura 5. Toma de temperatura con pistola térmica

- H. Seguidamente, toda persona pasará por un protocolo de desinfección mediante facilidades habitadas por las dependencias de Servicios:
- Pediluvios con solución desinfectante para limpieza de las suelas de zapatos (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua), seguidas de una superficie para secar la suela, previo al ingreso a la instalación.
- I. A continuación, la persona se dirigirá a la estación de lavado de manos con agua y jabón líquido, o alcohol en gel, según sea el caso, para así desinfectar sus manos.



Figura 6. Esquema de desinfección de personas al ingreso de instalaciones

- J. En los accesos a edificios internos (edificios de oficinas, talleres, estaciones contra incendio, etc.), las dependencias de Servicios debe habilitar bandejas con solución desinfectante y tapete de secado para aseo de las suelas de los zapatos.
- K. Como control adicional, la dependencia de Servicios Médicos se acercará a las distintas áreas de trabajo para realizar muestreos aleatorios de personal y evaluar su estado de salud en relación a los síntomas del COVID-19.
- L. Complementariamente, el servicio de vigilancia privada verifica que no ingresen personas mayores a 65 años a las instalaciones, ni las personas con perfil médico de riesgo de acuerdo con listado emitido por la dependencia de Servicios Médicos, hasta que se autorice dejar sin efecto esta instrucción.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION Noreser jao
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:00:01-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:51:20-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 17 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- M. Antes de ingresar a las instalaciones, los vehículos de la Empresa, de terceros o particulares serán sometidos a desinfección de sus llantas y parte baja de la carrocería, a través de pistolas de pulverización de desinfectante (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua) operadas por contratistas del servicio de limpieza a cargo de Servicios, que además portarán en todo momento su equipamiento de protección personal: guantes de nitrilo largos, **protector respiratorio**, careta facial, casco, traje protector biológico.



Figura 7. Personal de limpieza desinfectando parte baja de vehículo

- N. En caso existan estacionamientos libres dentro de la instalación debido a que el vehículo autorizado pertenece a un trabajador que aún no retorna a las labores, la dependencia de Servicios No Industriales OFP encargada de administrar los estacionamientos en cada Operación, otorga facilidades para que otro trabajador con vehículo propio debidamente autorizado y sin asignación de estacionamiento, pueda parquear su vehículo temporalmente en dicho espacio hasta la vuelta del titular.
- O. El conductor debe limpiar y desinfectar cualquier mercadería, producto, paquete, equipo, máquina, herramienta que deban ingresar a las instalaciones, con el objeto de prevenir la propagación del COVID-19 a través de estos materiales.
- P. Al término de la jornada laboral, deberá realizarse nuevo monitoreo de la temperatura corporal con los registros correspondientes. En los casos de puestos considerados de Muy Alto Riesgo, deberá considerarse en adición, una toma de temperatura corporal durante la jornada.

6.2.3. Atención de visitas y clientes

- A. Hasta la fase 1 de retorno a labores, sólo se permiten visitas en casos estrictamente necesarios para asegurar la continuidad del negocio de PETROPERÚ y de sus proyectos principales, autorizadas por Nivel 2 de la organización, debiendo cumplir con todas las medidas de seguridad y salud establecidas en el presente procedimiento. Las visitas de estudiantes o pobladores aledaños están suspendidas (comités comunales) hasta culminada la emergencia por COVID-19.
- B. El servicio de trámite documentario atenderá de lunes a viernes hasta el mediodía hasta la fase 1. Se debe incentivar el envío de información, documentación, facturas, etc. desde y hacia las partes interesadas por medio digital o vía courier. El personal de trámite documentario empleará careta de protección, protección respiratoria, guantes desechables.
- C. Hasta la fase 2, en las oficinas de atención de clientes deben guardar el distanciamiento social de acuerdo a la señalización o de 1.5 metros de distancia, la

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION NOBRES S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:20-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:32-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 18 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

protección respiratoria es obligatoria, existe provisión continua de alcohol en gel y jabón líquido.

- D. Además, el personal debe observar si los compañeros tienen tos, o síntomas vinculados al COVID-19, evitando el contacto estrecho y saludos de manos.
- E. Adicionalmente, todo personal de atención al público, ya sea propio o tercero, emplea permanentemente una careta de protección facial transparente, protección respiratoria y guantes desechables.
- F. El ingreso de personal de riesgo estará prohibido hasta la fase tres de retorno a labores.

6.2.4. Alojamiento del personal, espacios de recreación y servicio de alimentación

- A. Asegura la adecuación de alojamiento, hospedaje u habitación, propio o tercero, para contar con todas las medidas de higiene establecidas por el sector salud.
- B. El personal es alojado de manera que se minimice la concentración de personas en un solo lugar, de acuerdo a los nuevos aforos establecidos. Quedan prohibidas las reuniones en las habitaciones.

Los contratistas y concesionarios deben proveer la infraestructura y facilidades necesarias para que cada uno de sus trabajadores posea su propio espacio para pernoctar (al menos 6 m² por persona) debidamente aislado de espacios contiguos por medio de divisiones tipo mampara de plástico, madera u otro material sólido, excepto metal. El uso de camarotes está prohibido,

- C. La ropa sucia debe ser empaquetada en bolsas que proporcionará el servicio de lavandería para su manejo adecuado, se prohíbe dejar la ropa en el suelo. El servicio de lavandería debe emplear todo el EPP completo para manipular la ropa sucia, y evitar sacudirla en el ambiente. **Oleoducto Nor Peruano.**
- D. Queda prohibido el uso de los ambientes de entretenimiento disponibles para el personal en cada una de las operaciones, como son: canchas deportivas, gimnasio, clubes, saunas, etc. hasta la fase 3 de retorno a labores. Así como realizar actividades grupales que congreguen personas en un solo ambiente.
- E. En caso sea necesario alojar personal temporalmente en hoteles, Servicios No Industriales debe identificar el hospedaje respectivo que cuente con todas las medidas de higienes de salud establecidas por el sector salud y las consideraciones del presente procedimiento,.
- F. Los comensales respetan la distancia de 1.5 metros de separación durante la vigencia del procedimiento, de ser necesario se programan diversos turnos de funcionamiento a fin de evitar la concentración de comensales. Los carritos repartidores de ventas quedan suspendidos hasta el control de la pandemia. . Los comedores que cuenten con equipos de horno microondas, deberán asegurar el distanciamiento de 1.5 mts entre equipos.
- G. Las mesa y silla son limpiadas y desinfectadas por el personal del comedor, inmediatamente después que un comensal concluye su uso. Debiendo terminar este protocolo para que un nuevo comensal pueda sentarse.
- H. El registro de los comensales debe realizarlo la empresa administradora del comedor a través del número de DNI o ficha, por lo cual, está prohibido que el personal emplee teclados para registro o use lapiceros de uso común para firmar.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:39-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:42-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 19 de 46

- I. La dependencia de Servicios No Industriales gestiona y controla el cumplimiento de la limpieza y desinfección de las áreas de comedor, cocina, servicios higiénicos, vestuarios. Los comedores (incluido menaje) deben ser desinfectados antes y después de su uso.
- J. Servicios No Industriales debe evaluar en coordinación con la dependencia médica de la instalación correspondiente, la viabilidad que el servicio de comedor se realice por entrega a domicilio u oficina en casos de aislamiento.
- K. El personal, antes de ingresar al comedor debe lavar sus manos con agua y jabón o con una solución de alcohol en gel, además deben limpiar las suelas de sus zapatos en una alfombra con desinfectante. No se permite ingresar a comedores con signos de falta de higiene en la ropa.
- L. El personal del comedor – cocina debe emplear equipos de protección respiratoria, lentes de seguridad, caretas faciales, guantes, así como otros exigidos por puesto, como las mallas para el cabello, entre otros.
- M. La dependencia Servicios Médicos controla al ingreso y término del turno la sintomatología del COVID-19 en el personal que labora en comedores.
- N. Los utensilios deben ser lavados y desinfectados, utilizando agua caliente (mayor a 60°C), detergente y jabón, según guía de limpieza y desinfección de INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ. Asimismo, está prohibido compartir vasos y utensilios en refrigerios o al beber agua. Se procurará el empleo de utensilios (platos, vasos y cubiertos) descartables sólo durante esta coyuntura por COVID-19.
- O. Los alimentos deben estar debidamente protegidos de la exposición del ambiente externo, además deben ser cocidos. Por lo tanto, las ensaladas crudas no deben estar dentro del menú. Las frutas debidamente descascaradas sí pueden ser consumidas.
- P. Al servirse algún líquido (café, agua, infusión), los comensales deben previamente desinfectar sus manos con alcohol en gel, el cual estará ubicado próximo.
- Q. Con el objetivo de garantizar las condiciones de higiene en los comedores, Servicios No Industriales debe verificar que cumplan los requerimientos establecidos en la norma técnica N° NTS-142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines”.



Figura 8. Separación de comensales

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JAY
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:53:15-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:51:55-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 20 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

6.2.5. Tránsito, actividades del personal y reuniones

- Todas las dependencias y contratistas deben actualizar sus matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) con el objetivo de incluir el análisis del riesgo de contagio de COVID-19, y determinar los controles de mayor eficacia en cada una de las actividades y situaciones de trabajo. Asimismo, este análisis debe ser incluido en la elaboración de los Análisis de Trabajo Seguro y emisión de los Permisos de Trabajo diarios.
Es preciso recalcar que las matrices IPERC son trabajadas en conjunto con todo el personal involucrado en las actividades, y copia digital de las mismas es remitida a la dependencia de seguridad de la Operación.
- El personal debe emplear protector respiratorio durante la jornada laboral y cuando se traslade, así como, lentes de seguridad, guantes, protector facial, traje de protección según las exigencias de la zona en que se encuentre. Asimismo, es debido mantener el distanciamiento social de 1.5 metros.
- Las conversaciones en los pasillos de las instalaciones de la Empresa están prohibidas.
- Para el ingreso y salida de las salas de control y oficinas de las áreas operativas, el personal debe limpiar y desinfectar las suelas de sus zapatos mediante una bandeja conteniendo solución de agua, hipoclorito de sodio (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua) y jabón, seguida de una superficie para secado.
- El personal debe guardar todas las condiciones de orden, limpieza e higiene en las actividades de campo que realiza.
- Las charlas de seguridad de cinco minutos antes del inicio de labores, bajo ningún motivo promoverán agrupaciones de trabajadores excesiva, contacto entre ellos o distancias menores a 1.5 metros de distancia. Se sugiere dividir al personal en grupos más pequeños para poder brindar la mencionada charla.
- El personal debe practicar el lavado de manos con agua y jabón, que representa la técnica más eficaz para prevenir el contagio por COVID-19. En este sentido, los Contratistas deben habilitar puntos de lavado de manos con suministro de jabón líquido cerca a los puntos de trabajo de sus empleados. En el caso de PETROPERÚ, las dependencias de Servicios habilitarán este tipo de facilidades. Además, es requerido que estas áreas de aseo cuenten con letreros con la técnica correcta de lavado de manos.
- No emplear ascensores a menos que la distancia entre pisos sea mayor a tres niveles, y con un máximo de cuatro personas en la cabina (caso ascensores públicos y de carga de OFP) o una persona (caso ascensor ejecutivo de OFP, Talara, Oficinas Piura, Arequipa). Los ocupantes deben utilizar el codo para activar los botones del ascensor, o guantes, asimismo, deben ubicarse en los extremos de la cabina y mirando hacia el exterior.
- Donde sea practicable, es importante que las puertas permanezcan abiertas para que no exista contacto frecuente de las manos con los pomos de las puertas, y si se hace debe utilizarse la mano no diestra. Las dependencias de Servicios realizan la limpieza continua de las superficies de alto contacto para prevenir el COVID-19. En el caso de las tareas de campo, es indispensable que el personal utilice sus guantes de protección en todo momento.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:53:35-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:09-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 21 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- J. En caso de evacuación el personal debe procurar mantener el distanciamiento social y portar en todo momento su protección respiratoria.
- K. Cada Gerencia es responsable de capacitar a sus trabajadores en el contenido del presente procedimiento, haciendo uso de distintos medios de comunicación: videos, correo electrónico, cartillas, etc., evitando las reuniones presenciales.



Figura 9. Posicionamiento correcto dentro de cabina de ascensor

- L. Se debe evitar las reuniones presenciales. El personal debe utilizar los medios técnicos que permitan mantener una distancia entre los participantes, así tenemos: teléfono, video/teleconferencia, correo electrónico.
- M. No obstante, el personal se puede reunir presencialmente sólo en casos estrictamente necesarios y considerando el aforo del ambiente y respetando el distanciamiento social de 1.5 metros, además, el uso de protección respiratoria es obligatoria, y no se permite compartir bebidas o snacks durante su desarrollo. De ser posible, llevar a cabo las reuniones en lugares abiertos y ventilados.
- N. Las capacitaciones presenciales están suspendidas, así como, el uso de auditorios para otras actividades con público. En su reemplazo se realizarán capacitaciones virtuales. Sólo se permitirán las capacitaciones presenciales por reciente contratación (inducciones) y por cambios en la función, puesto de trabajo o en la tipología de la tarea; en ambientes ventilados, respetando el distanciamiento social de 1.5 metros, el aforo, el uso de protección respiratoria y lentes de seguridad.
- O. Cada Gerencia debe tomar las medidas pertinentes para continuar con el desarrollo de los programas de ambiente, seguridad y salud ocupacional, como por ejemplo: PASST, SIG-C, mantenimiento del SIG-C, cumpliendo las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo.
- P. El personal debe limpiar con agua y jabón sus equipos de protección personal luego de cada uso y guardarlos apropiadamente, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, según corresponda.

6.2.6. Protección e higiene personal

- A. Es obligatorio el uso de los EPPs según el riesgo del puesto de trabajo determinado por la empresa, cumpliendo como mínimo con lo establecido en el Anexo 3 de la RM 239-2020-MINSA. Es obligatorio el uso del protector respiratorio y los lentes de seguridad durante el desplazamiento del trabajador dentro de las instalaciones, y en el camino de su domicilio al trabajo y viceversa. Al respecto se deben cumplir las siguientes consideraciones en su empleo:

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. 20100128218 soft
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:52:56-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:52:21-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 22 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Siempre practicar el lavado de manos antes y después de la manipulación de los protectores respiratorios.
- Inspeccionar su estado diariamente para verificar que no presente daños, deterioro, deformación, signos de suciedad o humedecimiento. En caso de detectar alguna de estas condiciones, solicitar el reemplazo inmediato.
- Para utilizar el protector es requisito no poseer vello facial, luego cubrirse la boca y la nariz con el equipo, colocar la banda superior sobre la parte posterior de la cabeza por encima de las orejas, la banda inferior se coloca alrededor del cuello debajo de las orejas. Después, según el caso, presionar sobre el gancho metálico que cubre la nariz para amoldarlo a la forma de la nariz y seguidamente, efectuar las pruebas de sellado (presión de aire negativa y positiva).
- Evitar tocar el protector mientras lo usa, tampoco utilizarlo a la altura del cuello o sobre la cabeza; si lo hace, lavarse las zonas de contacto con agua y jabón.
- Retirarse el protector del siguiente modo: primero remover la banda inferior y seguidamente, la banda superior, sin tocar la parte delantera del equipo. Luego, colocarlo en una bolsa o recipiente cerrado. De ser el caso, almacenarlo en lugares secos, lejos del polvo, luz, calor o agentes contaminantes.
- Los equipos de protección respiratoria deben ser usados sólo por una persona.



Figura 10. Uso correcto e incorrecto del protector respiratorio (máscara filtrante tipo N95)



Figura 11. Procedimiento para colocación del protector respiratorio (respirador con cartuchos/filtros)

- Solicitar el cambio del protector respiratorio o de sus filtros cuando detecte dificultad para respirar o presenten daños, deterioro, deformación o humedecimiento.
- Las Gerencias son responsables de la adquisición, entrega y control de los equipos de protección personal (protector respiratorio, lentes, entre otros para esta emergencia) en todas las operaciones una vez culminada la coyuntura de escasez a nivel nacional. Se empleará el formato de control adjunto (anexo 07).
- Es preciso indicar, al realizar la renovación del protector respiratorio, el trabajador debe disponer obligatoriamente el equipo usado dentro de un tacho de "residuos peligrosos" o "biocontaminados", lo cual será verificado por quien entrega el equipo.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:53:57-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:52:36-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 23 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- E. El uso de guantes desechables es obligatorio en toda actividad de recepción de mercadería y mensajería externa.
- F. El personal de salud debe emplear los protectores respiratorios N-95, FFP2, equivalentes o superiores, caretas de seguridad, lentes de seguridad, trajes de protección biológica (delantal o bata), guantes desechables, protectores de cabello y recubrimiento para los zapatos, especialmente al momento de atender pacientes.
- G. La dependencia de Seguridad de la operación verifica el uso de equipos de protección respiratoria y lentes de seguridad, en el ingreso, durante y a la salida a las instalaciones.
- H. Para transporte de personal pueden emplearse las mascarillas quirúrgicas aprobadas por la Norma Técnica Peruana 329.200-2020 "Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo".



Figura 12. Retiro correcto de máscara protectora y guantes desechables

- I. Todos los trabajadores y personas terceras deben aplicar diligentemente las siguientes medidas de higiene personal para prevenir la infección y propagación del COVID-19:
- Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón durante 20 segundos. El alcohol en gel es un medio complementario de aseo, no reemplaza a la primera opción.
 - Evitar todo contacto directo con compañeros u otras personas, por medio de saludos de mano, mejilla o abrazos.
 - Evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.
 - Mantener una separación de por lo menos 1.5 metros de distancia con relación a otras personas, evitando toda reunión de personal.
 - En caso de estornudo o tos, cubrirse la boca y nariz haciendo uso de un pañuelo, papel toalla o flexura interna del codo, seguidamente, descartar el pañuelo o papel, disponerlo en un tacho de basura cercano o almacenarlo temporalmente en una bolsa hasta localizar un tacho, y lavar las manos/codo con jabón y agua.
 - Desinfectar frecuentemente con solución hidroalcohólica (70 ml de alcohol al 96 % y 30 ml de agua destilada o agua hervida fría) los objetos personales (llaves, gafas, usb, correas, etc.), útiles y herramientas de trabajo, debiendo evitarse el préstamo de los mismos a otros empleados.
 - Emplear camisa/blusas de trabajo con manga larga, pantalones, mantener las uñas cortas, no emplear anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos. Los trabajadores que no empleen uniforme de la Empresa, no deben vestir ropa que no pueda o no sea lavada diariamente en casa, como por ejemplos: ternos, corbatas, trajes sastre, etc.
 - Procurar la ventilación natural de las oficinas, áreas de trabajo y ambientes en general: comedores, cafetines, servicios higiénicos, etc.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:54:17-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:50-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 24 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Evitar el contacto con superficies de alto tránsito y en caso no se pueda evitar, como el caso de barandas, la Empresa debe garantizar su constante limpieza y desinfección. En el caso de botones de ascensores para más de tres pisos, se usarán guantes, el codo del brazo del brazo o se procurará el lavado de manos con agua y jabón posterior a la digitación.
 - Utilizar la mano no dominante para abrir manijas, recibir y entregar objetos, para manipularlos, etc., pues si involuntariamente la persona se toca la cara y no se desinfectó antes, reducirá la exposición al contagio. No obstante, el lavado de manos debe ser constante.
 - Procurar desinfectarse las manos después de maniobrar dinero.
 - Al finalizar la jornada laboral, el trabajador debe retirar y almacenar su ropa de trabajo en una bolsa y proceder con el aseo personal (duchas y lavado de manos), y luego con el cambio de ropa limpia. La ropa de trabajo debe ser lavada en forma separada de la ropa de los familiares.
 - En caso que el trabajador no pueda cambiar su ropa y zapatos en el trabajo, al llegar a su casa y antes de ingresar, debe retirarse los zapatos y usar sandalias, inmediatamente, dirigirse a la ducha para asearse sin acercarse a ningún familiar o persona. La ropa de trabajo utilizada debe almacenarse en una bolsa cerrada y lavarse en forma separada a la ropa de familiares. También, es necesario lavar y desinfectar el calzado, incluyendo las suelas.
- J. Toda persona que presente los síntomas de un caso sospechoso de COVID-19 no debe acudir a laborar, siendo necesario que informe a su jefe o superior inmediato, acuda a evaluación médica y recabe el certificado de descanso médico correspondiente. Si los síntomas se presentan durante la estadía en el área de trabajo o campamento de la Empresa, reportar inmediatamente al área médica y a su supervisor correspondiente para las indicaciones del caso. Los empleadores deben informar y alentar a los trabajadores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.



Figura 13. Procedimiento para retiro de overol

- K. Cada Gerencia debe establecer puntos estratégicos para el acopio de EPPs usados o material descartable que pudiera estar contaminado (guantes, mascarillas u otros). Estos residuos deben tratarse como biocontaminados.
- L. Es preciso indicar que el uso del alcohol en gel constituye una acción complementaria para higiene de las manos, que **no sustituye** al lavado con agua y jabón, y requiere

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JACOB
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:54:41-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:53:07-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 25 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

que el personal en general y los responsables de su aprovisionamiento cumplan las siguientes medidas de seguridad:

- Debe evitarse el contacto con los ojos y su inhalación en forma prolongada. Personas con pieles sensibles, irritadas o dañadas no deben emplear alcohol en gel.
- Si el trabajador presenta irritación en la piel u ojos, enjuagar con abundante agua y acudir al personal de salud de la sede. Igualmente, en caso de ingestión accidental, es necesario enjuagarse la boca con agua y asistir al médico.
- El recipiente o dispensador de alcohol en gel debe mostrar los riesgos que dicho producto posee, es decir:
 - Salud: el contacto con la piel y los ojos causan irritación; así también, su ingestión provoca irritación gastrointestinal.
 - Inflamabilidad: se enciende a temperatura ambiente (menor a 37°C y superiores a 21°C).
- Las hojas de seguridad del alcohol en gel contienen información detallada sobre el uso del producto y acciones a seguir ante emergencias, por lo cual deben estar disponibles para consulta en lugares cercanos a los puntos de uso, y de forma digital, a través del aplicativo web del Sistema Integrado de Gestión. Estas hojas son entregadas por el proveedor correspondiente.
- El almacenamiento del alcohol en gel debe realizarse en un ambiente fresco, seco y ventilado, lejos de fuentes de ignición y sin exponerse directamente al sol.
- Si se manipulan grandes volúmenes de alcohol en gel es requerido el uso de respiradores con filtros para vapores orgánicos, protección facial, guantes de nitrilo y ropa de protección de algodón o antífama.
- En caso de amago o conato de incendio, extinguir con el uso de extintores de polvo químico seco, dióxido de carbono o espuma resistente al alcohol. Si se trata de fuegos de mayores proporciones, llamar a la brigada industrial contra incendio.

6.2.7. Instalaciones portuarias/Instalaciones fuera de la Empresa

- Se deben cumplir los "Lineamientos Obligatorios para Desarrollar Procedimientos y Protocolos para Prevenir el Contagio del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones Portuarias", aprobados según Resolución de Presidencia de Directorio N° 0007-2020-APN-PD.
- Para el caso de trabajadores o contratistas en instalaciones portuarias, que por sus funciones tengan contacto con trabajadores extranjeros, tripulantes de buques de transporte de hidrocarburos, o deban abordar dichas embarcaciones:
 - solicitarán información a las Autoridades Portuarias y Sanitarias sobre las condiciones de salud de dicha tripulación y restringirán su contacto a lo estrictamente necesario,
 - antes de la llegada de la nave, coordinarán vía remota con la misma, las medidas de seguridad y salud necesarias contra el COVID-19,
 - cuidarán permanentemente las medidas de higiene y prevención, utilizando los medios de protección obligatorios: protector respiratorio, traje de protección biológica, caretas de seguridad, guantes desechables, chaleco salvavidas, casco.
 - El buque debe asegurar la habitabilidad segura de todo el personal de Petroperú o contratistas que aborden, este personal debe abordar con todos los implementos de seguridad para asegurar el no contagio.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:55:02-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:53:25-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 26 de 46

- C. En los casos que resulte necesario por razones operativas que trabajadores pernocten en el interior de buques o naves marítimas, la Gerencia Cadena de Suministro a través del Administrador de Contrato correspondiente, coordina que la embarcación contratada provea las garantías y cumpla las medidas preventivas del caso para que el trabajador no resulte contagiado del COVID-19. En adición, dicho trabajador debe cumplir las medidas de seguridad y salud establecidas en la presente sección y documento.
- D. Todo trabajador que, por la naturaleza de sus funciones y por ser necesario para la continuidad del negocio o proyectos clave, acuda a instalaciones externas (lotes, instalaciones petroleras, municipio, etc.) debe tomar todas las medidas de prevención/protección contra el COVID-19 descritas en el presente procedimiento, además de las exigidas por los dueños de las otras instalaciones.

6.2.8. Limpieza y Desinfección

Las dependencias Servicios, así como la que haga sus veces en empresas contratistas, concesionarios e inquilinos, según corresponda, deben asegurar:

- A. A través de sus contratistas, coordina un cronograma diario para la limpieza y desinfección exhaustiva y frecuente de las áreas en donde haya actividad laboral, especialmente vestuarios, comedores, baños, oficinas, escaleras, ascensores, recepción, vehículos, naves, corredores, centros de control, garitas, laboratorios, talleres, etc. Así como la limpieza y desinfección continua de superficies de alto contacto, como son barandas, sillas, mesas, manijas de puertas, escritorios, mesas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, mouse, asientos, camas, etc. Los contratistas, concesionarios e inquilinos deben limpiar y desinfectar sus áreas de trabajo (oficinas, containers, servicios higiénicos, etc.).

La limpieza se realiza de acuerdo con la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, y utilizando su equipo de protección personal completo: guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje biológico.



Figura 14. EPP completo para limpieza

- B. Las áreas desinfectadas deben tener una tarjeta que marque la fecha y hora en la que fueron desinfectadas para control de la desinfección.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION RODRIGUEZ JACOB
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:26-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:40-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 27 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- C. Los desinfectantes (cloro, lejía, alcohol, etc.) son para aplicación en superficies inertes como mesas, sillas, cama, cocina, menaje, sobre el empaque de alimentos envasados, pisos, puertas, ventanas, manijas, teléfonos, teclados, etc. necesitándose para ello 1) el uso de paños humedecidos en la solución del desinfectante y 2) utilizar guantes para evitar el contacto con la piel. En caso la superficie que se requiere desinfectar sea una acera, pista u otra área extensa, se realizará mediante el rociado con pulverizador u otro equipo aplicador, debiendo la personas que opera el equipo tener colocado su equipo de protección personal (EPP). Bajo ningún supuesto se debe aplicar desinfectantes sobre las personas porque son productos irritantes para la piel y los ojos.
- D. El agua de consumo humano debe guardar las características de inocuidad pertinentes mediante:
- Verificación que los proveedores de agua cumplan lo dispuesto en el reglamento de calidad de agua de consumo (Decreto Supremo N° 031-2010-SA).
 - Limpieza y desinfección periódica de tanques cisterna para almacenamiento de agua.
 - Monitoreo y análisis de los parámetros de calidad de agua en los puntos finales de consumo: caños, dispensadores, duchas.
- E. El jabón líquido y papel higiénico deben estar disponibles permanentemente en todos los servicios higiénicos de las instalaciones de la empresa, junto con papel toalla descartable. En caso similar se debe facilitar dispensadores de jabón líquido, o paquetes de jabón en barra de uso personal, en los lavamanos cercanos a las zonas operativas, de manera permanente.
- F. En todo punto de lavado o desinfección de manos debe haber un cartel que describa gráficamente la técnica correcta de lavado.
- G. Los dispensadores o frascos de alcohol en gel deben ser colocados en lugares de gran afluencia de personas como salas de recepción, comedores, medios de transporte, plantas de venta; o áreas en las cuales se maneje gran cantidad de documentación como Trámite Documentario, Contabilidad, u otras.
- H. Correcto mantenimiento y desinfección de los sistemas de aire acondicionado HVAC y sus filtros, en razón que estos equipos podrían convertirse en fuentes de transporte del virus.
- I. Colocar tachos de basura con pedal de apertura y bolsas plásticas en el interior, las cuales deben ser retiradas diariamente y desinfectadas externamente con una solución de hipoclorito de sodio y agua antes de transportarlas a los puntos de acopio, por personal de limpieza con el equipo de protección correspondiente: guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje protector biológico, botas de seguridad con puntera reforzada.
- J. Habilitar puntos de lavado y limpieza de manos señalizados en las áreas operativas, de fácil acceso para los trabajadores.
- K. En los campamentos, se debe realizar la limpieza y desinfección de los dormitorios, así como verificar el lavado y desinfección de la ropa.
- L. El alcohol como el iso-propilo al 70% o alcohol etílico al 70% se puede usar para limpiar superficies donde el uso de cloro no es adecuado, conforme lo establecido en la "Guía para Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" de INACAL.
- M. Se debe asegurar que los trabajadores de limpieza y desinfección estén debidamente capacitados para efectuar las mencionadas actividades en la coyuntura actual del COVID-19, así como que cuenten con todo el EPP completo y le sea renovado:

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:51-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:53-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 28 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje protector biológico, botas de seguridad con puntera reforzada.

- N. Todos los residuos sólidos deben ser manejados siguiendo los lineamientos del protocolo para el "Manejo de Residuos Sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional" del Ministerio del Ambiente, la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos" y su procedimiento.
- O. Después de la atención de cualquier paciente se debe proceder con la limpieza y desinfección del Servicio Médico, del mismo modo con la limpieza y desinfección de la ambulancia.

6.2.9. Plan COVID-19 para contratistas, inquilinos y concesionarios

- A. Los contratistas, inquilinos y concesionarios deben elaborar y presentar a su Administrador de Contrato, un plan de prevención y protección contra el COVID-19, el cual incluya como mínimo todos los requerimientos de seguridad y salud del presente procedimiento, entre estos: limpieza y desinfección de personas, ambientes de trabajo, medios de transporte, revisión de la matriz IPERC, revisión del Plan de Emergencias en la coyuntura actual, higiene del personal, dotación de equipos de protección personal, alcohol en gel, etc. Este plan debe abarcar hasta la fase 3 del presente procedimiento.
- B. Es responsabilidad del contratista, inquilino o concesionario proveer los medios y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del referido plan. En caso de incumplimiento, se considera falta grave y se prohibirá el ingreso a las instalaciones de forma inmediata.
- C. En el caso de las **áreas liberadas**, los contratistas del PMRT deberán preparar y cumplir el Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, de acuerdo con lo indicado en R.M. N° 239-2020-MINSA, así como el DS-080-2020-PCM y lo dispuesto por otras normas legales que se emitan referidas a medidas de seguridad y salud contra el COVID-19. Fuera del alcance de las áreas liberadas, se aplica lo estipulado en el presente procedimiento de forma mínima.

6.3. Seguimiento y control

6.3.1. Verificación y reporte

- A. Los Gerente Nivel 2 y 3 de la Organización verifican en las zonas de trabajo aleatoriamente el cumplimiento del presente procedimiento, especialmente durante los horarios ingresos de trabajadores y consumo de alimentos, de tal manera que puedan identificar oportunidades de mejora al presente procedimiento.
- B. Los Administradores de Contrato y los responsables de áreas efectúan control y seguimiento diario del cumplimiento del presente procedimiento a través del uso de los formatos adjuntos para inspección de medios de transporte, comedores, puntos de ingreso de personal e higiene en ambientes de trabajo, según corresponda. Copia digital de las inspecciones realizadas (formatos) son enviadas a la dependencia de Seguridad de la Operación para medición de la eficacia de los controles correspondientes.
- C. Asimismo, las Gerencias, dependencias de Seguridad y Servicios Médicos de cada operación son responsables de efectuar seguimiento y monitoreo a las medidas de

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:56:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:08-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 29 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

prevención/protección contra el COVID-19 según lo indicado en el presente procedimiento.

- D. El responsable de cada operación reporta semanalmente el avance en la implementación de los controles y medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19, para lo cual empleará un formato tipo check-list que facilitará la dependencia de Seguridad correspondiente.
- E. Gerencia Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional gestiona la implementación de un servicio de Agentes de Bioseguridad que coadyuven en el control y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19.
- F. Cualquier caso sospechoso será notificado de inmediato a la dependencia de Servicios Médicos para que active el procedimiento de pacientes sospechosos de COVID-19.
- G. Servicios Médicos realiza seguimiento de la evolución y control de la pandemia por COVID-19, reportando diariamente a la Alta Administración.
- H. La vigilancia médica de casos sospechosos y/o confirmados de contratistas debe ser realizada por las empresas contratistas, quienes deben informar diariamente a PETROPERÚ su evolución (dependencia de Servicios Médicos, anexo 08).
- I. De presentarse casos de personal contratista que presente sintomatología respiratoria dentro de su jornada laboral, la empresa contratista reportará inmediatamente a PETROPERÚ y coordinará el traslado del trabajador hacia su domicilio o un centro de salud, de acuerdo a las normativas del Ministerio de Salud.
- J. Cualquier inquietud de los trabajadores respecto al presente procedimiento o el COVID-19, podrá ser atendida por su Supervisor inmediato, personal de Servicios Médicos o de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con su competencia, y a través de los medios habilitados por la empresa: llamadas telefónicas, correos, teleconferencia, entre otros.

6.3.2. Lecciones aprendidas

El Comité de Crisis liderado por la Gerencia General será responsable de identificar y consolidar las lecciones aprendidas una vez culminada la emergencia, a fin de difundirlas y tenerlas presentes para próximas emergencias similares.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

No aplica.

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- Fecha de próxima revisión: De acuerdo a la variación normativa.
- Responsable de la próxima revisión: Gerente Departamento Seguridad y Salud Ocupacional
- Gerencia General determina la vigencia del Comité de Crisis y presente procedimiento.
- El presente procedimiento contiene todos los documentos emitidos por PETROPERÚ para prevención y protección contra el COVID-19 en las instalaciones.
- El personal en modalidad formativa que acuda a las instalaciones de PETROPERÚ, tendrá los mismos niveles de protección establecidos en el presente procedimiento.
- Toda charla informativa efectuada debe ser registrada y documentada.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:56:43-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:54:22-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 30 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- En las sedes que no cuenten con dependencia de Servicios, la ejecución y gestión de lo establecido en el presente procedimiento recae directamente en el Supervisor o Jefe responsable de la instalación. Asimismo, en el caso de contratistas, concesionarios e inquilinos, la responsabilidad recae en el área que tenga a su cargo.

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

Cambió el Título y I. Objetivo. En el acápite II se incluyó el D.S. 080-2020-PCM y R.M. 135-2020-MINEM. En el acápite IV.-Grupos de Riesgo, se actualizó edad a 65 años. Se incluyeron los párrafos 6.1.1.D y L, 6.2.2.J.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S4.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS


- ANEXO Nº 01 "DECLARACIÓN JURADA DE SALUD".
- ANEXO Nº 02 "INSPECCIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE".
- ANEXO Nº 03 "INSPECCIÓN DE COMEDORES".
- ANEXO Nº 04 "INSPECCIÓN EN PUNTOS DE INGRESO DE PERSONAL".
- ANEXO Nº 05 "INSPECCIÓN DE HIGIENE EN AMBIENTES DE TRABAJO".
- ANEXO Nº 06 "INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR".
- ANEXO Nº 07 "CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA".
- ANEXO Nº 08 "REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS / CONFIRMADOS".
- ANEXO Nº 09 "STICKERS PARA IMPLEMENTAR EN INSTALACIONES".
- ANEXO Nº 10 "PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DE EMPRESA".
- ANEXO Nº 11 "TÉCNICA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS".

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION ROBLES JARRO
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:07-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:32-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 31 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA PETROPERU

Gerencia/Gerencia Dpto.: _____	FECHA: ____/____/____
Nombre del Trabajador: _____	PESO: _____ KG.
Puesto que desempeña: _____	TALLA: _____ MTS.
Ficha: _____	Edad: _____
	Celular: _____

Fecha de nacimiento: _____

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta malestar general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

Si ☐ ; Por favor indique las fechas de su viaje:

	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

No ☐

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

- ☐ Entorno familiar
☐ Entorno laboral
☐ Entorno de salud
☐ Durante viaje
 Otros, especifique: _____
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____


Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.

Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:30-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:44-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 32 de 46

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA




Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y de salud¹) proporcionada a PETROPERU, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, me someteré a lo dispuesto en las normas legales vigentes. Asimismo, me comprometo a cumplir con los lineamientos² establecidos por PETROPERU para la Prevención, vigilancia y control del Coronavirus COVID-19 en las instalaciones de la Empresa y a reportar de manera inmediata cualquier cambio en la información declarada. De presentar algún síntoma respiratorio declaro que he sido informado que quedo exonerado de asistir a laborar y debo reportar dicha situación de inmediato a mi Jefe y/o Servicios Médicos, para las acciones correspondientes.

Al amparo de la Ley General de Salud – Ley N° 26842, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI _____

1 Hacemos presente que esta autorización y consentimiento no permite que los datos sensibles antes mencionados sean usados o tratados para otro tipo de propósito administrativo, comercial, etc. más allá de la comunicación específica a las entidades de salud y para los fines de prevención correspondientes.
2 La inobservancia a estos Lineamientos constituye una falta laboral que será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Integridad de PETROPERU.


FORA1-201

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:52-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:54-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 33 de 46

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista: _____
 Nombre de Subcontratista: _____
 Nombre del Trabajador: _____ Edad: _____
 Documento de identidad: _____ Celular: _____

FECHA: ____/____/____
 PESO: _____ KG.
 TALLA: _____ MTS.
 FECHA NACIMIENTO: _____

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:|

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta malestar general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

Si ☐ ; Por favor indique las fechas de su viaje:




	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

No ☐

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

- ☐ Entorno familiar
☐ Entorno laboral
☐ Entorno desalud
☐ Durante viaje
 Otros, especifique: _____
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION ROBERTO SER JOSE
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:58:14-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:55:03-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 34 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la empresa _____, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, será denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

Al amparo de la Ley General de Salud, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 279733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI

FORA1-201

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:39-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:11-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 35 de 46

ANEXO 02

INSPECCIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE

Fecha de Inspección:	Hora:			
Responsable de Inspección:	Dependencia:			
Empresa de Transporte:	Tipo de transporte:			
Placa del Medio de Transporte:	Lugar:			
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿El conductor y su tripulación fueron instruidos en la prevención y manejo del coronavirus? ¿Cuenta con la matriz IPERC de transporte actualizada y firmada por el conductor y tripulación?				
2. ¿El vehículo ha sido desinfectado (antes y después de ser usado)? ¿Existe una cartilla de control?				
3. ¿Existe un protocolo para desinfectar las suelas de los zapatos y medir la temperatura al abordar y descender del medio de transporte de personal? (caso de transporte terrestre mayor a 2 horas, transporte fluvial, aéreo y marítimo)				
4. ¿Se respeta el distanciamiento social y el aforo de 50% de la capacidad del medio de transporte?				
5. ¿El conductor, su tripulación y pasajeros cuentan con protección respiratoria y lentes de seguridad?				
6. ¿Existe alcohol en gel para desinfección de manos?				
7. ¿Existen protectores respiratorios para reposición (conductor, copiloto y ayudante)?				
8. ¿El conductor o su tripulación efectuaron una charla sobre prevención del coronavirus? (viajes mayores a 2h)				
9. ¿Existen afiches o se proyectan videos abordó, referentes a la prevención del coronavirus (COVID-19)?				
11. ¿El medio de transporte se ventila con renovación constante de aire natural?				
12. ¿Se efectuó el mantenimiento a los ductos de aire acondicionado durante los últimos 6 meses?				
13. ¿El medio de transporte cuenta con su inspección técnica vigente?				
14. ¿Existe un procedimiento escrito para casos sospechosos de COVID-19? ¿La tripulación lo conoce?				
15. ¿Se detectó algún caso sospechoso de COVID-19? En caso positivo, detallar: cantidad y el procedimiento seguido.				
Otro:				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-202

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No. de ser: jao
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:55-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:20-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 36 de 46

ANEXO 03


INSPECCIÓN DE COMEDORES

Fecha de Inspección:	Hora:			
Responsable de Inspección:	Dependencia:			
Comedor:	Lugar:			
Empresa Administradora:				
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿El personal del comedor ha sido instruido en el manejo del coronavirus? ¿Cuenta con la matriz IPERC del comedor actualizada y firmada por el personal?				
2. ¿Se limpia y desinfecta el ambiente de comedor, sus muebles y enseres antes y después de cada turno?				
3. ¿Los alimentos crudos y toda mercadería que ingresa al comedor siguen un proceso de limpieza y desinfección?				
4. ¿El personal del comedor cuenta protección respiratoria y guantes, así como, otros equipos de protección como malla para el cabello, según su puesto?				
5. ¿Los comensales respetan el distanciamiento social y hacen uso de protector respiratorio?				
6. ¿Existe un protocolo de desinfección al ingreso y salida de los comensales y personal de comedor, como mínimo mediante: pediluvios, lavado de manos con alcohol en gel?				
7. ¿Existe un protocolo escrito de limpieza e higiene del personal de comedor, especialmente los cocineros? ¿Se cumple?				
8. ¿Los comedores cuentan con alcohol gel y servilletas continuamente?				
9. ¿Las áreas de colas, mesas y sillas cuentan con señalización referida al distanciamiento de 1.5 metros? ¿Las mesas y sillas están distribuidas respetando esta distancia?				
10. ¿Los cubiertos se lavan y desinfectan empleando agua caliente (mayor a 60°C), detergente y jabón?				
11. ¿Se realiza el control diario de síntomas y control de temperatura del personal del comedor?				
12. ¿Los alimentos están protegidos del ambiente externo? ¿Los alimentos crudos están separados de los cocidos?				
13. ¿Se ofrecen a los comensales alimentos cocidos? Las ensaladas de verduras crudas están prohibidas.				
14. ¿Existe un procedimiento escrito para casos sospechosos de coronavirus? ¿El personal lo conoce?				
15. ¿Se detectó algún caso sospechoso de coronavirus? En caso positivo, detallar: cantidad y el procedimiento seguido.				
Otro:				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-203

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 14:00:36-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:55:29-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 37 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 04

INSPECCIÓN EN PUNTOS DE INGRESO DE PERSONAL

Fecha de Inspección:		Hora:		
Responsable de Inspección:				
Lugar de control:				
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿Los agentes de vigilancia han sido instruidos en el manejo de Coronavirus?				
2. ¿Se realizó control de temperatura a los agentes de vigilancia?				
3. ¿Los agentes de vigilancia cuentan con protector respiratorio?				
4. ¿Las garitas de control cuentan con dispensadores de alcohol gel?				
5. ¿Se evidencia personal debidamente entrenado para medición de temperatura corporal?				
6. ¿El agente de vigilancia realiza el control de equipos de protección personal al momento del ingreso?				
7. ¿El agente de vigilancia hace respetar las medidas de distanciamiento social y desinfección al ingreso de las instalaciones?				
8. ¿Se cumplieron los horarios de monitoreo de temperatura de ingreso y salida de personal?				
9. ¿Se registró alguna lectura de temperatura mayor a 37.3°C? ¿Se aplicó el protocolo correspondiente?				
10. ¿Los equipos lectores de temperatura se encuentran en buen estado y calibrados?				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-204

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:00:57-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:41-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 38 de 46

ANEXO 05

INSPECCIÓN DE HIGIENE EN AMBIENTES DE TRABAJO

Fecha de Inspección:		Hora:		
Responsable de Inspección:				
Lugar de la inspección:		Area:		
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1.- HIGIENE EN SERVICIOS HIGIÉNICOS (SSHH)				
1.1 ¿Los SSHH fijos o baños químicos cuentan con papel toalla, jabón líquido y agua?				
1.3 ¿Se realizó la limpieza de los SSHH y baños químicos?				
1.4 ¿Se realizó la desinfección de los SSHH y baños químicos?				
1.5 ¿Se visualiza afiches o cartillas referentes a las medidas de higiene para prevenir el coronavirus?				
2.- IMPLEMENTACIÓN DE DISPENSADORES DE ALCOHOL GEL				
1 Salas de Reuniones				
2 Comedores				
3 Módulos de habitaciones				
4 Ingreso a oficinas				
5 Ingreso a otros edificios: talleres, estaciones, etc.				
3.- DIFUSIÓN DE MEDIDAS DE HIGIENE				
1 COVID-19				
2 Medidas de bioseguridad en el trabajo				
3 Medidas de bioseguridad en el hogar				
4 Precauciones con el alcohol en gel				
5 Otras capacitaciones				
4.- MASCARILLAS SIMPLES AL PERSONAL CON RIESGO POR CONTACTO FRECUENTE				
4.1 ¿El personal de atención al público cuenta con protectores respiratorios, caretas faciales, alcohol en gel y acceso a SS.HH?				
4.2 ¿El personal de atención al público cuenta con capacitación sobre la prevención/protección contra el coronavirus?				
5.- DORMITORIOS				
5.1 ¿Se realizó la desinfección completa después del cambio de huésped?				
5.2 ¿Se realizó la limpieza y desinfección diaria de los dormitorios y sus SSHH?				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte


FORA1-205

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:51-0500






	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 39 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 06

“INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR

GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	CHECK LIST DE INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR			FORMATO
GERENCIA DPTO. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Versión: V.1 Página: 1 de 1
DATOS GENERALES		DATOS CONDUCTOR / UNIDAD		
Empresa Transportista:			Nombre del Conductor:	
Punto de Carga:			DNI Conductor:	
Servicio (Marcar casilla "X"):	Transferencias interna		Edad:	
	Transferencia cliente Industria / minería		Placa Unidad - Tracto:	
	Externo		Placa Unidad - Cisterna:	
Supervisor Responsable:			Celular de Supervisor:	
CONDICIONES DE SALUD DEL CONDUCTOR		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Ausencia de Fiebre / Escalofríos			
2	Ausencia de Falta de Aliento			
3	Ausencia de Dolor de Garganta			
4	Ausencia de Dolor de Cabeza			
5	Ausencia de Dificultad para respirar			
6	Ausencia de Diarrea			
7	Se encuentra completamente sano y sin ninguna otra enfermedad? (asma, obesidad, diabetes, hipertensión arterial, enfermedad respiratoria crónica, otras enfermedades crónicas)			
8	Mantuvo contacto con personas sospechosas o contagiadas de COVID-19			
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL / LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Guantes de Látex (asignación y uso)			
2	Mascarilla de Seguridad (DS N° 051-2020-PCM) (asignación y uso)			
3	Lentes de seguridad (asignación y uso)			
4	Ropa de trabajo (asignación y uso)			
5	Cuenta con Alcohol en Gel y/o líquido de 70° (200 ml mínimo)			
6	Cuenta con desinfectante para unidad? Toallitas desinfectantes CLOROX y/o solución de cloro (lejía) rotulado y hoja MSDS.			
7	Jabón para lavado de manos			
CONDICIONES GENERALES		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Se encuentra la cabina desinfectada y limpia: timón y mandos, pasamanos, asiento, palanca de cambios, etc. (indicar fecha de desinfección)			
2	Conductor tiene conocimiento de desinfectarse las manos después de cualquier trámite en ruta (pagar peaje, presentar documentos, etc.)			
3	Conductor ha pasado con control de temperatura antes de salir de viaje?			
4	Conductor tiene conocimiento de evitar cualquier tipo de contacto con otras personas y evitar aglomeraciones?			
5	Conductor conoce distancia mínima de distanciamiento (1.5 metros)?			
<p>NOTA: El cumplimiento de los controles de bioseguridad indicados en este documento son condicionales para la autorización de carga de combustible en cualquier terminal de Petroperú.</p> <p>Las transferencias internas y transferencias a clientes industrias y/o minería será obligatorio el cumplimiento durante la precarga, carga, transporte y descarga.</p>				
Firma de Responsable (supervisor)		Firma de Trabajador		


FORA1-210

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:26-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:00-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 40 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 07

CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Nombre: _____ Nº de Ficha: _____

Operación / Instalación: _____ Cargo: _____

TERMINO DE RESPONSABILIDAD

Declaro para los debidos fines, que los materiales registrados en esta ficha se encuentran en mi poder para poder realizar mis actividades laborales, asumiendo la responsabilidad de su cuidado y conservación. De acuerdo a las normas de seguridad y salud ocupacional establecidas por PETROPERÚ.

Asimismo asumo la responsabilidad por el uso, conservación y cuidado de los equipos proporcionados por la empresa, comprometiéndome a entregar el equipo usado para reponerlo por uno nuevo..



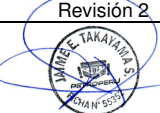
En cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, el empleador tiene como obligación la dotación de los equipos de protección personal, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, asimismo, el trabajador es responsable del cuidado, mantenimiento y de su uso obligatorio, según lo establecido en los Reglamentos Internos de PETROPERÚ.

Lugar y Fecha: _____ / _____ / _____ Firma _____

Fecha de Entrega	Cantidad	Unidad	EPP / Material entregado	Firma del trabajador	Fecha de devolución	Firma del trabajador

Nota: Se pueden adicionar más filas de ser necesario


FORA1-206

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No. 20100128218 soft
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:45-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:58:10-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 41 de 46

ANEXO Nº 08

REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS

REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS DE COVID-19												CONTRATISTA:									
PERSONAL CONTRATISTA DE PETROPERU												SUBCONTRATISTA:									
N°	Nombre y Apellido trabajador	DNI	Area de trabajo	Edad	N° de Celular	REPORTE INICIAL (Información a reportar el primer día)				MONITOREO / VIGILANCIA (Información a actualizar diariamente)											
						Comorbilidades S/NO	Sintomatología	Fecha de Inicio de Síntomas	Viaje o Contacto con caso positivo S/NO	Fecha de retorno/ contacto	Personas de contacto en el trabajo	¿Confirmado? S/NO	Consulta Médica S/NO	Día de Tratam.	Evolución Médica (Marcar con una "X")			Vigilancia			
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
OBSERVACIONES:																					




LUGAR: _____

FECHA: _____

FIRMA
Nombre del Responsable

- 1.- La ficha será llenada diariamente por el área HSE/Salud Ocupacional de la empresa donde labora el trabajador identificado como sospechoso/confirmado.
- 2.- En el caso de Sub Contratistas, el reporte deberán remitirlo a las áreas de HSE/Salud Ocupacional de cada Contratista, para su consolidación.
- 3.- La Contratista es responsable del envío de los reportes diarios al administrador del contrato. Para el caso del PMRT, las Contratistas remitirán el reporte al CPT.
- 4.- Se reportan sólo los trabajadores sospechosos/confirmados, siendo responsabilidad de cada Contratista/Subcontratista, según corresponda, la actualización de la información brindada.
- 5.- El administrador del contrato enviará el reporte al área de Servicios Médicos de PETROPERU al correo igreda@petroperu.com.pe, todos los días a las 3 p.m. (debiendo contener la información correspondiente al día de envío).
- 6.- De existir un caso en especial, se puede ampliar la información en Observaciones.

FORA1-211

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:02:13-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:21-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 42 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO N° 09

MODELOS DE STICKERS PARA IMPLEMENTAR EN AMBIENTES DE TRABAJO



Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:02:36-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:31-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 43 de 46



Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 14:02:51-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:58:41-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 44 de 46

ANEXO N° 10

PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DE EMPRESA

Fuente: R.M. 265-2020-MINSA

Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo por tamaño de empresa

Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores	Centro de trabajo TIPO 1 (no incluidos en DS 003-98 SA) Hasta 20 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 2 (Incluidos en DS 003-98 SA) Hasta 20 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 3 21 a 100 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 4 101- 500 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 5 más de 500 trabajadores
Empleador	X	X (*)	X	X	X
Lic. Enfermería(**)		X	X	X	X
Médico/a(***)				X	X

Para el caso de los Centros de Trabajo Tipo 3, Tipo 4 y Tipo 5, se consideran todas las actividades económicas incluidas o no incluidas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.



(*) En el caso de empresas hasta 20 trabajadores de actividades consideradas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, el empleador podrá solicitar la consultoría a un profesional con especialidad en salud ocupacional, o Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo (CEPRIT) de EsSalud.

(**) El profesional de enfermería debe contar con entrenamiento en salud ocupacional o afines; su jornada laboral tendrá una duración máxima de 36 horas semanales o su equivalente de 150 horas mensuales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna. Por cada mil trabajadores debe contar con un profesional adicional.

(***) El cargo de Médico ocupacional en el centro de trabajo para Centros de Trabajo Tipo 5 debe ser cubierto por médico especialista en medicina ocupacional o medicina del trabajo, Magister o egresado de maestría en Salud Ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; en el caso de Centros de Trabajo Tipo 4 el médico debe contar con diplomado universitario en salud ocupacional como mínimo. La jornada laboral del médico en centros de trabajo hasta 500 trabajadores tendrá una duración máxima de 18 horas semanales; en el caso de centros de trabajo con más de 500 trabajadores la jornada laboral tendrá una duración máxima de 36 horas semanales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna. Por cada mil trabajadores debe contar con un profesional adicional.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION RODRIGUEZ JAYO
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:55-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:58:49-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 45 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO N° 11

TÉCNICA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

0



Mójese las manos con agua;

1



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Enjuáguese las manos con agua;

9



Séquese con una toalla desechable;

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

11



Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION RODRIGUEZ JAVIER
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:25-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:58-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 46 de 46

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



Frótese las palmas de las manos entre sí;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras,



Organización Mundial de la Salud

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS BUENA

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS BUENA

SAVE LIVES


Clean Your Hands

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. 20100128218 soft
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:54:55-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:57:10-0500




	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 1 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

I. OBJETIVO

Gestionar de manera efectiva el sistema de Permisos de Trabajo en las instalaciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con el fin de brindar medidas de seguridad para prevenir daños al ambiente, a las instalaciones / equipos y salud de las personas durante la ejecución de trabajos de alto riesgo.

II. BASE NORMATIVA

- Ley N  29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, según D.S. N  005- 2012-TR y modificatorias.
- D.S. N  023-2015-EM, "Modifican el Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos".
- D.S. N  043-2007-EM, "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos" y modificatorias.
- D.S. N  081-2007-EM, "Reglamento de seguridad de Transporte de Hidrocarburo por Ductos".
- D.S. N  051-1993-EM, "Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos".
- D.S. N  052-1993-EM, "Reglamento de Seguridad para Almacenamiento de Hidrocarburos" y modificatorias.
- Norma Técnica de Edificación N  G.050 "Seguridad durante la Construcción".
- D.S. N  42-F, "Reglamento de Seguridad Industrial".
- D.S. N  009-97-EM: Reglamento de Seguridad Radiológica
- D.S. N  019-2006-TR Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo
- D.S. N  022-2001-SA Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Norma Técnica de Edificación N  E.050, "Suelos y cimentaciones"
- R.M. N  037- 2006-MEM/DM. Código nacional de electricidad.
- R.M. N  111-2013-EM: Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- ANSI/API Práctica Recomendada 2016, Primera Edición "Pautas y procedimientos para ingresar y limpiar tanques de almacenamiento de petróleo".
- API RP 2009, "Prácticas seguras de soldadura, corte y trabajo en caliente en las industrias petrolera y petroquímica".
- API RP 500, "Práctica recomendada para la clasificación de ubicaciones para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras clasificadas como Clase I, División 1 y División 2.
- API 2217 – Pautas para Espacio Cerrado en las Actividades de Hidrocarburos.
- API – 2217A: Lineamientos para Trabajar en lugares confinados en la Industria del Petróleo
- NFPA 51B, "Estándar para la Prevención de Incendios durante Operaciones de Soldadura, Corte y otros Trabajos en caliente".
- NFPA 350, "Guía para la entrada y trabajo seguro en espacios confinados"

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Firmado digitalmente por: FUNG QUINONES Beatriz Cristina PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 12/10/2022 08:49:16-0500
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 2 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Resolución de Consejo Directivo N° 203-2020-OS/CD, “Disposiciones para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de Procesos en las Instalaciones donde se realizan actividades de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos”
- Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ vigente.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas vigente.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTP 399.010.1-2015 Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- OSHA 29 CFR.1910.147 El control de energía peligrosa.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

3.1. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento abarca a los trabajos que se ejecutan en las instalaciones de PETROPERÚ o en trabajos administrados, es de aplicación en toda labor de construcción, reparación, inspección, mantenimiento, servicio u otros que se desarrollen en relación a los procesos de PETROPERÚ.

3.2. RESPONSABILIDADES

3.2.1 Gerencias, Gerencias Departamento y Jefaturas:

- Dar cumplimiento al presente documento y verificar su aplicabilidad en la operación.
- Las Gerencias, Gerencias Departamento y Jefaturas (N-2, N-3 y N4-A), autorizan al personal de sus dependencias para firmar los Permisos de Trabajo.
- Cumplir los requisitos para “áreas autorizadas” y “actividades rutinarias estandarizadas” exceptuadas de Permisos de Trabajos, sobre la base de lo definido en el ítem 6.5.
- Para las actividades que no requieran Permisos de Trabajo (actividades de bajo riesgo que se ejecuten en áreas de bajo riesgo), se debe analizar su nivel de riesgo (según PROO1-390), implementando los controles operacionales para ejecutar un trabajo seguro.


3.2.2 Gerencia General

- Encargada de la aprobación del presente documento normativo.

3.2.3 Gerencia Corporativa Administración / Gerencia Corporativa Refinería Talara

- Brindar el soporte necesario a las Gerencias Dpto Seguridad para la implementación y seguimiento del presente procedimiento normativo.
- Supervisión y seguimiento a las dependencias de la empresa, respecto a la implementación de lo estipulado 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:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 3 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

3.2.4 Gerencias Departamento Seguridad / Gerencia Departamento Seguridad Talara

- Encargadas de la supervisión, seguimiento y verificación de lo establecido en el presente documento normativo.
- Proporcionar los recursos necesarios a las jefaturas de seguridad para el cumplimiento de lo establecido en el presente documento normativo.

3.2.5 Jefaturas de Seguridad y/o quien haga sus veces en la instalación:

- Brindar el soporte necesario a las dependencias para la implementación del presente procedimiento normativo.
- Realizar verificaciones en las áreas de trabajo, mediante inspecciones programadas o no programadas, para evaluar:
 - El cumplimiento del presente procedimiento.
 - Las condiciones de seguridad establecidas en los Permisos de Trabajo y en las herramientas de gestión de seguridad (Matriz IPERC, procedimientos de trabajo, ATS, entre otros).
- Coordinar el dictado de los cursos de Inducción, Matriz IPERC / ATS y Permisos de Trabajo con instructores internos o servicios contratados.
- Elaborar, controlar y mantener actualizado el listado del personal autorizado a firmar los Permisos de Trabajo.

3.2.6 Responsable del Área/Equipo (Autorizador):


- Trabajador de PETROPERÚ que tiene a su cargo una instalación, equipo o sistema y debe verificar, inspeccionar y entregar en condiciones seguras el área de trabajo o equipo, de acuerdo con lo establecido en el Permiso de Trabajo.
- Como responsable del área/equipo verifica y autoriza el Permiso de Trabajo en el lugar de trabajo.
- Garantizar que los equipos de detección de atmósferas peligrosas:
 - Se encuentren calibrados y con certificación vigente.
 - Se efectúe la prueba de verificación diaria antes de iniciar su uso.
- Efectuar las pruebas de explosividad de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado.
- Suspender el trabajo, en caso de que las condiciones iniciales del trabajo se modifiquen y/o no se cumplan los controles registrados en el IPERC, Permiso de Trabajo y/o ATS.

3.2.7 Responsable del Trabajo (Emisor):

Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto (Empresa supervisora)

- Trabajador que planifica la actividad y solicita al Responsable del Área/Equipo la emisión de un Permiso de Trabajo, después de revisar la documentación preparada por el "Ejecutor"; entre los que se encuentran, los Procedimientos de Trabajo, las Matrices IPERC, ATS, entre otros documentos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 4 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


En caso hubiera observaciones con la documentación, ésta es devuelta para ser subsanada antes de iniciar los trabajos; de ser conforme, son entregados para el cumplimiento y aplicación de las medidas control en la ejecución de las labores encomendadas.

- Solicitar, revisar y controlar la documentación de las empresas contratistas a su cargo (según el procedimiento PROO1-390); asimismo, supervisar la ejecución de las actividades realizadas por los ejecutores.
- Asegurar que el Representante Legal de la compañía Contratista, designe mediante carta al personal autorizado a firmar Permisos de Trabajo, el mismo que debe cumplir los requisitos del presente procedimiento.
- Firmar el Permiso de Trabajo en el lugar donde se desarrollarán las labores, previa verificación de lo declarado en el formato respectivo.
- Verificar que durante el desarrollo de la actividad, se encuentre el responsable de ejecutar el trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado).
- En circunstancias especiales de ejecución de proyectos, se contrata una empresa de Supervisión, que realiza la función de representar a PETROPERÚ y cumple la función de Responsable del Trabajo. Esta delegación de responsabilidad debe estar documentada y aprobada mediante memorando, mínimamente por la jefatura responsable de la contratación. Asimismo, no se quita la responsabilidad a la dependencia contratante de velar por la seguridad del trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y procedimiento de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas.

3.2.8 Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado):

- Preparar y presentar para revisión del Administrador de Contrato o Ingeniero de Contacto (contratista) o supervisor inmediato (PETROPERÚ), la matriz IPERC y los procedimientos de trabajo a ejecutar.
- Firmar el Permiso de Trabajo en campo, habiendo revisado previamente:
 - Momento de Seguridad (charla de seguridad).
 - Matriz IPERC actualizada y aprobada.
 - Procedimiento de trabajo (perfil de seguridad) actualizado y aprobado.
 - Análisis de Trabajo Seguro (ATS) ejecutado por todos los trabajadores que ejecutan la actividad y aprobado en campo.
 - Otros documentos asociados a la actividad.
- Ejecutar supervisión en campo en todas las etapas de la actividad (identificación, planificación, ejecución y cierre).

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 5 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Mantener la Matriz IPERC, el Procedimiento del Trabajo, el ATS y el Permiso de Trabajo, en un lugar visible dentro del área de trabajo.
- Velar y hacer cumplir a sus trabajadores las disposiciones declaradas en los documentos que avalan el Permiso de Trabajo, así como lo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”, “procedimiento PROO1-390 Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas” y otros aplicables.
- En caso de incidentes CASS, la contratista tiene la obligación de entregar toda la documentación relacionada al evento suscitado.
- El Responsable de Ejecutar el Trabajo, debe garantizar que los trabajadores cuenten con los Equipos de Protección Personal, las competencias y perfil para la actividad, evitando que el personal de apoyo o ayudantes ejecuten labores especializadas que puedan ocasionar incidentes CASS.

IV. DEFINICIONES

Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Documento asociado al Permiso de Trabajo (codificado), en el cual se identifican los peligros y riesgos de la actividad a realizar en el día y horario especificado, y se establecen las medidas de control para los riesgos identificados sean controlados.

Áreas autorizadas y Actividad Rutinaria Estandarizada exceptuadas de Permisos de Trabajos: Área y actividad, con requisitos específicos (ítem 6.5), que cuenta con autorización escrita de la Gerencia Departamento, en la que se autoriza la ejecución de una actividad de alto riesgo sin un Permiso de Trabajo.


Actividades de bajo riesgo que no necesiten Permisos de Trabajo: Trabajos específicos de bajo riesgo, que se ejecuten en áreas de bajo riesgo. Dichos trabajos pueden ser, entre otros:

- Actividades de limpieza en áreas administrativas
- Corte de césped en áreas verdes, no industriales (sin uso de equipos con motor de gasolina).
- Excavación para siembra de árboles o excavaciones en áreas remotas en construcción, sin hidrocarburos.

Para tal efecto, los administradores de contrato deben analizar el nivel de riesgo de estas servicios u obras (según PROO1-390), remitir la evaluación correspondiente y el listado de actividades a la función seguridad de cada Sede; asimismo, se debe garantizar que la actividad cuente con su Matriz IPERC, procedimientos de trabajo, ATS, y controles implementados, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados.

Emisor del Permiso de Trabajo: Se refiere a la Persona autorizada como Responsable del Trabajo, para emitir y supervisar el Permiso de Trabajo en campo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 6 de 47

Espacio Confinado: Es todo lugar que posee medios limitados para entrar y salir, no cuentan con ventilación natural que asegure una atmósfera apta para la vida humana, no está diseñado para ser ocupado por personas de forma continua, tiene iluminación deficiente y puede presentar riesgos atmosféricos, físicos, químicos, mecánicos, disergonómicos y/o biológicos.

Evaluación de Riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel de riesgo de las actividades y determinar las acciones preventivas que se deben adoptar.

Formatos de Permiso de Trabajo: El sistema de gestión de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ cuenta con:

- El formato FORO1-167 "Permiso de Trabajo (Integrado) integrado, constituido por ocho (08) tipos de trabajos de alto riesgo

Asimismo, el todo Permiso de Trabajo, debe contar con la Matriz IPERC, el Procedimiento de Trabajo, y el ATS correspondiente a actividad.

Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Control (IPERC): Documento que acompaña al Permiso de Trabajo, en el cual se identifican los peligros y se evalúan los riesgos de las actividades y se establecen las medidas de control.

Ingeniero de contacto: Profesional de la empresa supervisora, autorizado por PETROPERÚ a supervisar las actividades de la empresa contratista ejecutora, en el ámbito operativo, de seguridad, administrativo y otros; asimismo, sirve de nexo entre el administrador de contrato y la empresa contratista ejecutora.

Ingeniero Residente: Profesional de la compañía Contratista, autorizado por su empleador a representar a la empresa contratista y controlar la ejecución de las actividades que desarrolle en el ámbito operativo, de seguridad, administrativo y otros.


Límite Inferior de Explosividad (Lower Explosive Limit - LEL): Concentración mínima de vapor o gas de Hidrocarburo en mezcla con el aire, por debajo del cual no existe propagación de la llama al entrar en contacto con una fuente de ignición.

Limite Superior de Explosividad (Upper Explosive Limit - UEL): Concentración máxima de vapor o gas de hidrocarburo en mezcla con el aire, por encima de la cual no tiene lugar la propagación de la llama, al entrar en contacto con una fuente de ignición.

Paralización del Trabajo (Stop Work): Lineamiento corporativo de paralización de trabajos, que pone la salud, seguridad, activos, procesos, medio ambiente y terceros en primer lugar; ningún trabajo puede ser realizado poniendo en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores o que pueda causar daño al medio ambiente. Cuando se ejecute la paralización en un Permiso de Trabajo, este debe ser reevaluado; para la continuidad de la actividad se debe generar un nuevo Permiso de Trabajo y evaluar la Matriz IPERC para su actualización.

Permiso de Trabajo: Es un documento escrito por el cual se autoriza a desarrollar actividades como inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción, entre otros; bajo ciertas condiciones de seguridad, en un período de tiempo definido y sin el cual no se podrán empezar los trabajos. Esta autorización estará predeterminada en el tiempo y el área en donde se desarrollarán los trabajos, indicando en el documento la constancia de las medidas de seguridad a realizarse para la ejecución de los trabajos".

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 7 de 47

Permiso de Trabajo con Energías Peligrosas (eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, química y térmica, entre otras fuentes de energía): Se refiere a las buenas prácticas y procedimientos para la desactivación de un sistema que contiene energía peligrosa o equipo, con el fin de evitar incidentes CASS durante las actividades de mantenimiento. La Norma OSHA 29 CFR.1910.147, describe las medidas de control ante energías peligrosas, a ser aplicados.

Permiso de Trabajo de Gammagrafía: Permiso que autoriza realizar ensayos no destructivos en el que se utilizan las radiaciones ionizantes, tales como los Rayos Gamma o Rayos X, para obtener imágenes radiográficas en objetos, sin destruirlos.

Permiso de Trabajo de Inmersión: Permiso que autoriza a un buzo(s) realizar trabajos bajo el nivel del agua, en el caso especial de instalaciones marítimas o fluviales.

Permiso de Trabajo de Altura: Permiso empleado para autorizar toda labor que requiera ejecutar actividades en altura a partir de 1.80 m sobre el nivel del suelo o mayor a 1.50 m por debajo del nivel del suelo.

Permiso de Trabajo en Caliente / Frío: Este permiso se debe utilizar para autorizar trabajos en caliente o en frío. El primer tipo de trabajo se caracteriza por existir la posibilidad de generación de fuego, ya sea por el trabajo y/o cercanía a fuentes de ignición, sustancias combustibles / inflamables y/o atmósferas ricas en oxígeno. Mientras que, en el segundo tipo de trabajo, la posibilidad de generación de fuego no es probable, no obstante, el riesgo de accidentes está latente.


Se consideran Trabajo en Caliente, pero sin limitarse a lo siguiente:

- Trabajos con material inflamable.
- Equipos con motor de combustión interna.
- Cautines eléctricos, estufas, calentadores.
- Herramientas neumáticas o eléctricas.
- Soldadura o corte (autógeno o eléctrico).
- Esmerilado o trabajos con herramientas que produzcan chispas.
- Limpieza con abrasivos a presión, picado de concreto, apertura de zanjas o excavación, en adición a otros tipos de trabajos.
- Limpieza interna y/o reparación de tanques de almacenamiento de combustibles, de cualquier tamaño o capacidad, en adición a trabajos en espacios confinados.
- Todo trabajo que de acuerdo al criterio del Responsable del Área/Equipo, Responsable del Trabajo y/o al análisis de riesgo efectuado amerite la emisión de un Permiso de Trabajo en Caliente.

Permiso de Trabajo en Espacio Confinado: Permiso que sólo autoriza el ingreso e inspección visual dentro de Espacios Confinados, cumpliendo los requisitos correspondientes; para otro tipo de trabajos de mantenimiento debe emitirse adicionalmente el permiso respectivo en caliente u otro.

Permiso de Trabajo en Excavación: Labor que involucre realizar cualquier corte, cavidad, zanja o depresión en la superficie de la tierra debido a la extracción de la misma. En adición, este trabajo crítico se convierte en Trabajo en Altura a una profundidad mayor a -1.50 m. y trabajo en Espacio Confinado a partir de -1.20 m.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 8 de 47

Persona autorizada: Persona capacitada, competente, acreditada y nombrada por el empleador, para evaluar y firmar un Permiso de Trabajo específico, según su experiencia y competencia en la actividad.

Persona Calificada: Persona que tiene un grado reconocido o certificado profesional, con amplia experiencia y conocimiento en algún tema específico, que sea capaz de diseñar, analizar, evaluar y elaborar especificaciones en el trabajo.

Personas que autorizan el Permiso de Trabajo: Trabajador de PETROPERÚ o de la compañía Contratista, quienes de acuerdo con sus responsabilidades y funciones emiten, solicitan y firman un Permiso de Trabajo.

Son trabajadores autorizados, quienes ejercen los roles siguientes:

- Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto
- Responsable del Área/Equipo
- Responsable de Ejecutar el Trabajo

Profesional Registrado (PR): Ingeniero Civil, colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.


Responsable del Área/Equipo: Trabajador de PETROPERÚ que tiene a su cargo determinada instalación, equipo, sistema y que cuenta con capacidad y competencias para comprobar que se dan las debidas condiciones operativas de seguridad; con la finalidad de que las actividades de mantenimiento, reparación, inspección, reemplazo, entre otros, se efectúen de forma segura. Este se encuentra debidamente autorizado para emitir y firmar los Permisos de Trabajo.

Los trabajos de alto riesgo (caliente, excavaciones, altura, espacios confinados, izajes, eléctricos, inmersión y gammagrafía) deben ser autorizados y firmados por un supervisor de PETROPERÚ; asimismo, los trabajos en frío, podrán ser firmados por los operadores de PETROPERÚ.

Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado): Trabajador de la compañía Contratista con formación y experiencia en la actividad a ejecutar, autorizado por su empleador a firmar el Permiso de Trabajo; controla que la ejecución de las actividades se desarrolle cumpliendo los términos contractuales, así como lo establecido en el Procedimiento de Permisos de Trabajo.

Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto: Trabajador autorizado por PETROPERU, quien solicita al Responsable del Área/Equipo, el Permiso de Trabajo respectivo para ejecutar una actividad; asimismo, firma el Permiso de Trabajo y tiene a cargo la supervisión de las actividades enmarcadas al servicio solicitado o contratado, velando por el cumplimiento de los procedimientos y normas de seguridad que exija el permiso de trabajo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 9 de 47

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Los requisitos que son necesarios para iniciar la ejecución del procedimiento:

- Necesidad de realizar un trabajo de alto riesgo, que requiera la emisión de un Permiso de Trabajo y/o controles para un trabajo seguro.
- Capacitaciones requeridas para ser personas autorizadas para la firma de un Permiso de Trabajo (numeral 6.4.3).
- Capacitaciones para la ejecución de un trabajo de alto riesgo (literal H de Notas del numeral 6.4.3)

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1 Autorización para la firma de Permisos de Trabajo

Las Gerencias, Gerencias Departamento o Jefaturas: Una vez que el Responsable del Área/Equipo, Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto cumpla con los requisitos establecidos en el ítem 6.4.3, emite el documento de “Autorizado a Firmar Permisos de Trabajo”, autorizando al trabajador para la emisión y/o firma de los Permisos de Trabajo en determinadas áreas, según su competencia.

6.2 Autorización Específica:


En el Oleoducto Norperuano (ONP), por situaciones de emergencias ambientales, contingencias y/o otras, ubicadas áreas remotas; la dependencia responsable, previa coordinación con la función seguridad de la Sede, podrá emitir un documento para aprobación del Gerente Departamento de la Sede, para la designación de una “Persona Autorizada” que cumpla la función de Responsable del Área/Equipo y Responsable del Trabajo.

Este documento debe contener la evaluación realizada por la dependencia, la verificación de las competencias descritas en el ítem 6.4.3, el periodo de vigencia de la autorización y el trabajo específico a ser ejecutado.

6.3 Incumplimiento de Permisos de Trabajo:

Los trabajadores que incumplan con el presente procedimiento y sus modificaciones o actualizaciones, serán sancionadas en base a las siguientes escalas:

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:

 Petroperú	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 10 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

PERSONAL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA							
Tipo de infracciones de seguridad	Infracción cometida	PRIMERA OCASIÓN		SEGUNDA OCASIÓN		TERCERA OCASIÓN	
		CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA	CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA	CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA
Muy grave	Adulteración de un Permiso Trabajo						
	Realizar actividades sin Permiso de Trabajo o no contar con la autorización para la firma de Permisos de Trabajo	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro definitivo del pase de ingreso	Retiro definitivo del pase de ingreso	No aplica
	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo, ante un Riesgo Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS						
Grave	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo ante un Riesgo No Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS.	Amonestación Escrita	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro definitivo del pase de ingreso
	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permisos de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo Significativo						
Leve	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permiso de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo No Significativo	Amonestación Escrita	Amonestación Escrita	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes
	Ausencia del ingeniero Responsable del Permiso de Trabajo						


- La sanción aplica al ingeniero residente y demás responsables de la infracción.
- Ante una ocasión adicional, aplica la escala de sanción inmediatamente superior.
- Adicionalmente a las sanciones estipuladas en el procedimiento, se debe ejecutar las penalidades correspondientes

PERSONAL DE PETROPERÚ				
Tipo de infracciones de seguridad	Infracción cometida	PRIMERA OCASIÓN	SEGUNDA OCASIÓN	TERCERA OCASIÓN
Muy Grave	Adulteración de un Permiso Trabajo			
	Realizar actividades sin Permiso de Trabajo	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (02) dos meses	Retiro definitivo de la autorización de firma de Permisos de Trabajo
	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo, ante un Riesgo Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS			
Grave	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo ante un Riesgo No Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS.	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (7) siete días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (02) dos meses
	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permisos de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo Significativo			
Leve	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permiso de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo No Significativo	Llamada de atención escrita	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (7) siete días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días
	Ausencia del ingeniero Responsable del Permiso de trabajo			

- En caso de emitir un Permiso de Trabajo sin estar autorizado, el personal no podrá solicitar su autorización por 3 meses.
- Adicionalmente a las sanciones previstas en el procedimiento, se debe evaluar la ejecución de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo

La función seguridad o quienes haga sus veces en cada operación, coordinarán las acciones para efectivizar la sanción correspondiente.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 11 de 47

Las sanciones descritas en este cuadro no son limitativas, de acuerdo con el nivel de riesgo se podrá ejecutar las sanciones correspondientes; asimismo, en caso de accidentes y/o incidentes peligrosos (según gravedad), la función seguridad evaluará directamente la inhabilitación de la autorización para la firma de Permisos de Trabajo.

Estas acciones serán ejecutadas, sin perjuicio de la evaluación y/o aplicación de acciones o medidas correctivas que ejecute el empleador en base al Reglamento Interno de PETROPERÚ y/o empresa contratista, según aplique.

6.4 Emisión de Permisos de Trabajo

6.4.1 Planificación de los trabajos:


La planificación de los trabajos entre los firmantes del Permiso de Trabajo, debe ser efectuada con antelación mínima de 24 horas, para lograr que el Responsable del Área/Equipo cumpla con las labores de preparación del sistema o equipo (sacar de servicio el sistema, lavado, purgado, ventilado, entre otras acciones) y pueda efectuar la entrega oportuna y segura del sistema o equipo para ser intervenido por el personal de ejecutante.

6.4.2 Consideraciones Generales

- Los Permisos de Trabajo deben encontrarse y exhibirse en el área de trabajo junto con la Matriz IPERC, el Procedimiento de Trabajo y el ATS.
- El Permiso de Trabajo debe ser colocado en un lugar claramente visible del área de trabajo.
- Los Permisos de Trabajo se emiten en original y dos (2) copias, luego de terminado el trabajo y contar con las firmas de cierre por las Personas Autorizadas:
 - El registro original queda en poder del Responsable del Área/Equipo,
 - La primera copia se alcanza a la función Seguridad de la operación y/o quien haga sus veces, en forma inmediata después de haber sido emitido, y
 - La segunda copia (cartulina) es entregada al Responsable del Trabajo.
- Los Permisos de Trabajo (PT) deben emitirse en los formatos establecidos en el presente procedimiento, los mismos que tendrán números correlativos impresos para su control.
- Los Permisos de Trabajo deben ser completados de forma clara con bolígrafo color azul o negro, por los Responsables del mismo.
- Los Permisos de Trabajo tendrán un tiempo de duración normal de hasta ocho (08) horas, pudiendo ser *planificados* hasta doce (12) horas como máximo en un día de trabajo. Una vez definida la duración del Permiso de Trabajo, este no podrá ser extendido. (Referencia D.S. 043-2007-EM, artículo 61.2)

Todo Permiso de Trabajo debe ser cerrado el mismo día que inició la actividad, quedando prohibido iniciar un nuevo Permiso de Trabajo sin el cierre correspondiente del anterior.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 12 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- g. Antes del inicio de los trabajos críticos (Caliente, Gammagrafía, Espacios Confinados, Energías Peligrosas, Trabajos en Altura, etc.), el personal que labore a los alrededores debe ser informado sobre las actividades a realizar y los riesgos.
- h. Los emisores del Permiso de Trabajo podrán solicitar asesoría de otras dependencias para una evaluación especializada del análisis de riesgo, en caso lo consideren conveniente.
- i. El Responsable de Ejecutar el Trabajo, antes de gestionar el Permiso de Trabajo, debe impartir el momento de seguridad (charla de seguridad) en la que se informe a los trabajadores involucrados los peligros y los riesgos inherentes de la actividad, los controles implementados (según matriz IPERC), el procedimiento de trabajo y el plan de respuesta a emergencias. Dicha charla debe quedar evidenciada mediante un formato de control de asistencia firmado por los participantes.

6.4.3 Requisitos de capacitación para la firma de Permisos de Trabajo

El personal que participe en la emisión y firma de Permisos de Trabajo (PT) debe contar con la autorización respectiva y debe cumplir con:

- I. Ser persona autorizada y con experiencia mínima de 2 años en la actividad específica a desarrollar.
- II. Obtener nota mínima de 14.0 en las capacitaciones siguientes:

	PETROPERÚ Y CONTRATISTAS		Duración del curso
	Requiere	Vigencia	
Cursos Matriz IPERC y ATS. Ver nota c.	Sí	2 años	8 horas
Curso de Permisos de Trabajo. Ver notas d y e.	Sí		8 horas

De tener nota menor a 14, el participante tendrá la opción de llevar nuevamente los cursos de IPERC / ATS o Permisos de Trabajo por segunda o tercera vez; en caso de desaprobación por tercera vez alguno de los cursos, el participante no podrá llevar los cursos nuevamente en ninguna Sede de PETROPERÚ.

- III. Autorización por el Nivel correspondiente:

El memorando de la emisión/firma del PT, debe ser firmado por la Jefatura (N4-A) o Gerencia Departamento correspondiente.

En el caso de contratistas, la carta debe ser firmada por el Representante Legal y dirigida al Administrador del Contrato, quién envía una copia mediante memorando a la dependencia de Seguridad de la sede.

Notas:

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 13 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- a. El personal que firma Permisos de Trabajo, debe ser personal autorizado, con experiencia y la debida capacitación en relación con su puesto de trabajo.

En adición, el trabajador de la Contratista debe cumplir:

- Con lo indicado en el ítem 6.4.3,
 - Perfil y competencias señaladas en el Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- b. El trabajador debe recibir capacitación en el curso de Inducción antes de ingresar a las instalaciones, según lo estipulado en el procedimiento PROA1-379; siendo este un requisito indispensable para el dictado de los cursos de Matriz IPERC / ATS y Permisos de Trabajo.
- c. El curso Matriz IPERC y ATS, tiene duración de 8.0 horas, y es pre-requisito para llevar el curso Permisos de Trabajo.
- d. El curso Permisos Trabajo tiene duración de 8.0 hrs.
- e. En caso de que el personal autorizado (PETROPERÚ /Contratista) cambie de Sede o dependencia, debe solicitar que remitan los resultados de su evaluación a la dependencia de Seguridad de la Sede, para revalidar su autorización e incluirlo en la lista correspondiente.
- En adición, la empresa Contratista debe presentar nuevamente la carta de su Representante Legal; asimismo, para personal propio se debe generar la autorización correspondiente de la Sede.
- En caso el personal autorizado acabe su periodo contractual y/o cambie de Contratista en la misma Sede, debe adjuntar una carta firmada por el Representante Legal de su nuevo empleador, autorizando la firma de Permisos de Trabajo.
- f. La autorización para la firma de Permisos de Trabajo debe ser específica para el proceso y/o actividades a ejecutar, según capacitación y experiencia.
- g. El personal que cuente con autorización en la Firma de Permisos de Trabajo y expire la fecha de autorización debe recibir los cursos señalados en el ítem 6.4.3. y lograr nota aprobatoria de 14.0 en la evaluación, para tramitar nuevamente la autorización respectiva.
- h. El Responsable de Ejecutar el Trabajo y los trabajadores de la empresa contratista (ejecutantes) antes de iniciar el trabajo, deben evidenciar una certificación, con antigüedad no mayor a 2 años, en:

Cursos	Duración mínima (h)	Obligatoriedad
Cursos obligatorios de seguridad requeridos en la Ley N° 29783 (4 cursos), según programación.	Según ley	Las capacitaciones serán obligatorias de acuerdo con el tipo de trabajo a ejecutar.
<u>Trabajos en altura:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de grúas (izaje de cargas) • Balsos colgantes, silletas • Andamios, escaleras • Arnés de seguridad • Etc. 	4.0 horas cada uno (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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 14 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


Energías peligrosas y/o bloqueo y etiquetado	4.0 horas cada uno (según aplique)	
Trabajos en Excavaciones		
Ingreso a Espacios Confinados		
Trabajos en Caliente		
Trabajos de Gammagrafía		

- Las certificaciones deben contener la cantidad de horas especificadas; asimismo, estos deben tener la posibilidad de verificar su autenticidad.
- Para la ejecución de trabajos de alto riesgo que no estén en la presente lista, es responsabilidad del administrador de contrato solicitar que el trabajador reciba la capacitación en la actividad a ejecutar, quedando prohibido que un trabajador ejecute un trabajo de alto riesgo, sin una capacitación previa.

6.4.4 Consideraciones Técnicas

- Antes de iniciado el servicio, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto debe:
 - Asegurar que todo el personal haya aprobado el curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que el Responsable de Ejecutar el Trabajo esté debidamente autorizado para firmar el Permiso de Trabajo.
 - Coordinar con el Responsable del Área/Equipo, las medidas y condiciones de seguridad requeridas para ejecutar los trabajos.
- El Responsable del Área / Equipo, revisa el Permiso de Trabajo y conjuntamente con las demás personas autorizadas verifican las condiciones de seguridad y firman el Permiso de Trabajo en el área de trabajo.
- Antes de comenzar los trabajos críticos (en caliente, gammagrafía, espacios confinados, eléctricos, trabajos en altura, etc.), debe informarse de los peligros y riesgos al personal que se encuentre cercano o circundante al área de trabajo.
- El Personal Responsable del Área/Equipo “saliente” debe comunicar al “entrante”, los trabajos que se vienen desarrollando, detallando en el cuaderno de relevo u otro documento de control, la ubicación y controles de seguridad aplicados, asumiendo el “entrante” la responsabilidad del nuevo Permiso de Trabajo generado.
- Ante cualquier conflicto que se genere por temas de operación, costos, calidad u otros, la Seguridad tendrá prioridad sobre ellos.
- En caso de incidentes CASS, el original y copia (cartulina) del Permiso de Trabajo, será solicitado y archivado por la función seguridad de la Sede, para ser presentados a las autoridades en caso lo soliciten.
- En el campo “Descripción del Trabajo” se debe especificar en forma clara la tarea a realizar. El Permiso de Trabajo es restrictivo, no se debe incluir otras labores o actividades que no tengan relación con el equipo o infraestructura a intervenir.
- En situaciones particulares no contempladas en el presente documento, los emisores del Permiso de Trabajo deben adoptar las medidas de control necesarias para asegurar un trabajo seguro.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 15 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

6.5 Actividades y Áreas que no requieran de un Permiso de Trabajo

6.5.1 Toda actividad frecuente o área específica donde se ejecuten trabajos rutinarios, podrán ejecutarse sin el Permiso de Trabajo, siempre y cuando se cuente con una matriz IPERC, en la que se haya identificado el peligro, riesgo y se establezcan las medidas de control y mitigación.

6.5.2 Requisitos para considerar una Actividad Rutinaria Estandarizada y Área Autorizada:

- a. Requisitos para considerar en la actividad rutinaria estandarizada:
 - Actividad identificada y evaluada en la Matriz IPERC correspondiente.
 - Actividad de frecuencia continua (diaria o interdiaria), que cuente con su respectivo Procedimiento de Trabajo.
 - Experiencia del personal en el puesto (documentado).
 - Capacitación, entrenamiento y evaluación en su puesto de trabajo (evaluación anual y/o cuando exista algún cambio).
 - Capacitación en la matriz IPERC de la actividad y cursos de seguridad. Esta denominación sólo será aplicable para el responsable del área.
- b. Requisitos para considerar en el área autorizada:
 - Listado de personal autorizado.
 - Matriz IPERC y Procedimientos de Trabajo de las actividades autorizadas (la dependencia responsable debe asegurar la implementar los controles establecidos en la Matriz IPERC).
 - Inspecciones documentadas por la dependencia responsable (inspección mensual y cuando exista una variación en el proceso y/o actividad).
 - Mapa de riesgos y equipos contra incendios.
 - Señalización de rutas de evacuación, área de residuos sólidos, entre otros.
 - Rótulo que indique "ÁREA AUTORIZADA" (fondo blanco letras negras), con dimensiones que permita una fácil lectura según área y distancia, como referencia utilizar el anexo C de la NTP 399.010.1.

6.5.3 Para lo cual las dependencias operativas responsables deben:


- a. Asegurar la implementación de los controles estipulados en la Matriz IPERC.
- b. Asegurar que el personal esté capacitado, entrenado y evaluado en la matriz IPERC y las actividades descritas en su puesto de trabajo.
- c. Actualizar las listas de los trabajos de forma permanente.

Caso contrario la actividad quedará suspendida hasta el levantamiento de las observaciones detectadas.

6.6 Cierre del Permiso de Trabajo

6.6.1 Terminado el trabajo, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto y el Responsable de Ejecutar el Trabajo notificarán al Responsable del Área/Equipo la finalización de las tareas y juntos verificarán lo siguiente:

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PRO01-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 16 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- a. El área de trabajo debe quedar limpia y ordenada, libre de materiales o residuos sobrantes.
 - b. La disposición adecuada de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados durante el trabajo.
- 6.6.2 Cierre del Permiso de Trabajo: Cuando se verifique que el trabajo solicitado ha sido concluido, no existan observaciones operativas, ni de seguridad y las condiciones del área están seguras, queda terminado el trabajo.
- 6.6.3 El Responsable del Área/Equipo debe asegurar:
- a. El retiro de los dispositivos de bloqueo, tarjetas de bloqueo, y señalizaciones utilizadas en la ejecución del trabajo, entre otros.
 - b. El archivo del registro del Permiso de Trabajo original (cartulina) debidamente cerrado con las firmas respectivas, juntamente con los documentos de soporte de la gestión de riesgos (IPERC, Procedimiento de Trabajo y ATS); deben almacenarse en medio físico y/o virtual por cinco (05) años.
En caso de incidentes peligrosos y accidentes debe remitirse la documentación original a la función seguridad de la Sede o quien haga sus veces, para que sea archivada por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso, con el objeto de absolver cualquier consulta o control posterior.

6.7 Paralización del Trabajo (Stop Work)

- 6.7.1 Todo trabajador de PETROPERÚ tiene la autoridad y obligación de paralizar un trabajo en el que observe un acto o condición subestándar, informando de inmediato al Responsable del Área/Equipo o Responsable del Trabajo o personal de seguridad de la Sede, para que se tomen las acciones correctivas/preventivas que el caso amerite.
- 6.7.2 Son causales de paralización de trabajos:
- a. No contar con el Permiso de Trabajo y sus adjuntos en el área de trabajo y/o no hayan sido autorizados (Matriz IPERC, ATS, Procedimientos de trabajo, entre otros documentos requeridos).
 - b. No contar, hacer uso inapropiado o estén en mal estado las herramientas de trabajo, equipos/materiales de trabajo y/o Equipos de Protección Personal.
 - c. Incumplimiento de las disposiciones de seguridad, que pongan en riesgo la salud de las personas, las instalaciones o el ambiente.
 - d. Adulteración, modificación o cambio en el Permiso de Trabajo.
 - e. Cansancio, fatiga o enfermedad en el personal.
 - f. No cumplir con el procedimiento de trabajo y las medidas de control establecidas en el IPERC y/o Análisis de Trabajo Seguro.
 - g. No cumplir con las normas de seguridad establecidas en los documentos de gestión de riesgos (manuales, procedimientos, entre otros).
 - h. Laborar para otra empresa contratista sin autorización.
 - i. Interrupción del trabajo por un tiempo mayor a 60 minutos en las horas planificadas.
 - j. No contar con supervisión operativa durante la ejecución del trabajo (supervisión en campo del ejecutor).

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 17 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- k. Cambio en las condiciones de trabajo, bajo el cual fue autorizado (presencia de gases, vapores tóxicos y/o inflamables, entre otros).
- l. No cumplir con el procedimiento de emisión del Permiso de Trabajo.
- m. Generación de un evento que puede afectar a la persona, ambiente, calidad y/o patrimonio.
- n. Permitir que los trabajadores laboren bajo condiciones insalubres (no contar con limpieza, agua apta para consumo, entre otros).
- o. Realización de otra actividad que no esté escrita en el permiso de trabajo.

Para reiniciar las tareas se debe gestionar un nuevo Permiso de Trabajo, luego de evaluar y corregir los actos o condiciones subestándar.

6.8 Trabajos simultáneos en un área

En caso de presentarse trabajos simultáneos, el Responsable del Área / Equipo debe reunir a los equipos de trabajo y responsables involucrados; a fin de conocer mutuamente los peligros y riesgos asociados a las actividades y definir las medidas de control para cada trabajo, debiendo evidenciarse mediante el formato FORA1-173 "Lista de Asistencia" y un acta de reunión firmado por los participantes.

Asimismo, deberá incluirse los peligros, riesgos y medidas de control en cada Matriz IPERC de cada área o empresa contratista ejecutante.

El Responsable del Área / Equipo y el Responsable de Ejecutar el Trabajo, deben ejercer un rol importante en el control de los trabajos simultáneos; estos trabajos serán identificados en la etapa de planificación (24 horas de antelación), por lo que se recomienda que la reunión se realice con la debida anticipación.

6.9 Auditoria en campo de Permisos de Trabajo

Las dependencias responsables de ejecutar la Gestión de Permisos de Trabajo deben verificar la gestión de riesgos en las áreas de trabajo y evaluar el cumplimiento del Permiso de Trabajo, haciendo uso del Formato FORO1-168 "Spot Check de Permisos de Trabajo" y/o check list de cada trabajo de alto riesgo.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Los documentos que se generan a partir de la aplicación del presente procedimiento son:

Documento 1: Trabajador autorizado a firmar Permisos de Trabajo (memorando).

Documento 2: Informe de designación de Trabajador Autorizado para firmar Permisos de Trabajo en sitios remotos o en áreas de personal mínimo (memorando).

Documento 3: Carta del Representante Legal del Contratista, autorizando al trabajador que firmará Permisos de Trabajo.

Documento 4: Formato FORA1-173, "Lista de asistencia" para reunión de equipos que realizarán trabajos simultáneos en un área.

Documento 5: Procedimiento de Trabajo.

Documento 6: Matriz IPERC.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 18 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Documento 7: Análisis de Trabajo Seguro (ATS)


Documento 8: Formato FORO1-167, Permisos de Trabajo (integrado)

Documento 9: Formato FORO1-168, "Spot Check de Permisos de Trabajo"

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El presente procedimiento debe ser incluido como anexo en las Condiciones Técnicas de los contratos que ejecuten actividades operativas de alto riesgo, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ o relacionadas a sus procesos.
- Para áreas donde PETROPERÚ no tiene responsabilidad operativa y se entregue contractualmente la titularidad bajo las modalidades de servidumbre, usufructo (uso y disfrute) y/o contrato por servicio de operación, dichas áreas están obligados a tener su propio sistema de Permisos de Trabajo, considerando que este sistema debe ser igual o superior a la gestión de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ.
Se debe definir contractualmente que PETROPERÚ, no asumirá responsabilidad económica, administrativa, civil ni penal de las multas, sanciones e infracciones u otros que se generen por no cumplir la normatividad de seguridad vigente aplicable al servicio; así como, de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con el servicio, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que originen u ocasionen sus actividades.
- Para trabajos en sitios remotos y donde no exista personal de PETROPERÚ, la Gerencia Dpto y jefaturas responsables del servicio, contractualmente podrán autorizar a una empresa contratista para que ejecute su propio Sistema de Gestión de Permisos de Trabajo, considerando que:
 - En la etapa de planificación (durante la elaboración de las Condiciones Técnicas) las dependencias responsables deben coordinar con la Jefatura Seguridad de la Sede, la aplicabilidad de la presente disposición (que el contratista pueda ejecutar su propia Gestión de Permisos de Trabajo).
 - Los administradores de contrato deben garantizar que el sistema de Permisos de Trabajo del contratista sea igual o superior al sistema de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ.
 - Las dependencias autorizantes deben ejecutar auditorias e inspecciones periódicas (programadas e inopinadas) sobre la Gestión de Permisos de Trabajo, para garantizar que se ejecute un trabajo seguro.
 - Los administradores de Contrato deben solicitar a su contratista que incluya en los reportes/informes mensuales los indicadores de gestión de Permisos de Trabajo, esta información debe ser remitida a la función seguridad de la Sede.
 - No se exime a las dependencias autorizantes de la responsabilidad legal que tienen frente a eventos adversos de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- Cada jefatura debe asegurar que la persona autorizada para firmar Permisos de Trabajo, podrá evaluar, revisar y firmar como máximo 15 (quince) Permisos de Trabajo por jornada laboral. No siendo aplicable para trabajos focalizados como paradas de plantas u otros.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 19 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Los anexos del presente documento son de cumplimiento base, enfatizando que se deben considerar los controles planteados en cada procedimiento operacional de trabajos de alto riesgo, tales como Trabajos en Excavaciones y Zanjas, Control de Energías Peligrosas, entre otros.
- Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento, en su etapa de identificación y/o planificación, debe ser analizada por la dependencia responsable y la función seguridad de cada Sede, para la definición e implementación de controles preventivos.
- Fecha de próxima revisión: 30/08/2024.
- Responsable de la próxima revisión. Jefatura Gestión y Mejora Continua.

IX. **CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

Este documento deja sin vigencia al PROO1-246 “Gestión de Permisos de Trabajo” v.2.

VERSIÓN	CAMBIOS
1	<p>Base normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adiciona la RCD N°203-2020-OS/CD. <p>Alcance y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifica el alcance del procedimiento, considerando que el procedimiento aplica a todos los trabajos que se ejecutan en las instalaciones de PETROPERÚ o en trabajos administrados. - Se revisa la legislación vigente en materia de seguridad, incluyéndose - Se adicionan responsabilidades a los cargos responsables de la Gestión de Permisos de Trabajo. <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se eliminan los formatos individuales, para trabajar únicamente con el FORO1-167 “Permisos de trabajo (Integrado)” - Se adiciona el término Paralización del Trabajo (Stop Work). - Se modifica la definición de Permisos de Trabajo. <p>Desarrollo del documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adiciona las cláusulas para el retiro de una autorización de firma de Permisos de trabajo. - Se eliminan los formatos que podían ser utilizados hasta por 7 días consecutivos, considerándose que el formato de Permiso de Trabajo es válido solo por una jornada de trabajo. - Se modifica las horas del curso de Excavación / Movimiento de Suelos, de 2 horas a 4 horas. - Se elimina el panel de Gestión a la vista.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 20 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S4.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS

- Anexo 1 : Controles generales para los Permisos de Trabajo
- Anexo 2 : Controles específicos para Trabajos en Frío / Caliente
- Anexo 3 : Controles específicos para Trabajos con Energías Peligrosas
- Anexo 4 : Controles específicos para Trabajos en Espacios Confinados
- Anexo 5 : Controles específicos para Trabajos de Altura
- Anexo 6 : Controles específicos para Trabajos de Excavaciones
- Anexo 7 : Controles específicos para Trabajos de Gammagrafía
- Anexo 8 : Controles específicos para Trabajos de Inmersión en el mar (Buzos)
- Anexo 9 : Controles específicos para Trabajos con sustancias químicas (fumigación, pintado y otros)

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 21 de 47

ANEXO 1

CONTROLES GENERALES PARA LOS PERMISOS DE TRABAJO


I. VERIFICACIONES GENERALES

Las verificaciones deben ser realizadas por los emisores del Permiso de Trabajo, no obstante, es importante aclarar que el Responsable del Área/Equipo realiza y/o coordina las maniobras necesarias para dejar segura el área o equipo antes de que ingresen en mantenimiento. Los campos a completar en el formato del Permiso de Trabajo son:

1.1. Equipo o Área

- a. **Purgado:** de tal forma que no quede ninguna sustancia peligrosa en su interior.
- b. **Enfriado:** con la finalidad de proveer de un ambiente térmico adecuado para el trabajador.
- c. **Ventilado:** con el objeto de eliminar cualquier atmósfera peligrosa.
- d. **Lavado:** eliminar cualquier remanente de sustancias peligrosas, con empleo de agua.
- e. **Vaporizado:** con la finalidad de eliminar residuos o sustancias remanentes por medio del vapor de agua.
- f. **Inertizado:** con el objeto de desplazar atmósferas peligrosas mediante el empleo de gases inertes, por ejemplo: nitrógeno.
- g. **Equipo se encuentra aislado de otros equipos:** verificar que todo equipo / tubería o instalación se encuentre debidamente aislado, que cuente con plato ciego, o en su defecto con tuberías desconectadas libre de residuos inflamables o combustible y su respectivo plato ciego.
- h. **Se aislaron o eliminaron las energías peligrosas, aplicándose bloqueo y etiquetado (LOTO):** es requerido que toda energía peligrosa (eléctrica, mecánica, neumática, hidráulica, química, térmica, etc.), sean aisladas a través del empleo de candados y etiquetas de advertencia en los dispositivos de aislamiento de energía (interruptores, válvulas, conectores, switches, etc.); asimismo para iniciar la trabajos en tuberías de conexión las todas las líneas/ductos se deben cerrar las válvulas y fijarlas de forma seguro con llave en su posición cerrada; y desconectar la línea de tubos/ductos, obstruyéndola por medio de platos ciegos.
De igual manera, se debe verificar que cualquier energía residual haya sido liberada, aterrizar aquellos equipos o máquinas. En caso de fluidos, las tuberías deben ser aisladas mediante platos ciegos.
- i. **Área está ordenada, limpia, señalizada y delimitada:** los avisos deben ser de acuerdo a la actividad laboral que se realizará, donde se informe a todo el personal que transite por el área, sobre los peligros, riesgos y sobre las restricciones existentes.
- j. **Tuberías calientes señalizadas y con cubiertas térmicas:** colocar protectores térmicos y señales de advertencia, en líneas calientes que pueden ser causales de quemaduras.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 22 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- k. **Equipamiento de trabajo colocado en lugar seguro:** ubicar los distintos equipos, herramientas o materiales de trabajo en lugares de tal forma que no representen un peligro para los trabajadores.
- l. **Pozos de puesta a tierra se encuentran en buen estado:** verificar que las tomas a tierra se encuentren en buen estado y operativos.
- m. **Iluminación es adecuada:** comprobar que se cumple el nivel mínimo de iluminación para la tarea o área de trabajo según la normativa correspondiente.
- n. **Se han dispuesto medidas para manejar los residuos:** se disponen de recipientes debidamente rotulados e identificados para almacenar y segregar los distintos tipos de residuos generados, en cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental.


1.2. Máquinas y Herramientas

- a. **Máquinas y herramientas en buen estado:** deben encontrarse en perfectas condiciones de tal forma que se puedan emplear de forma segura, no deben presentar: bordes filosos, aislante desgastado, partes desajustadas, entre otras. En caso de herramientas eléctricas verificar que las superficies aislantes no están dañadas ni ausentes.
- b. **Adecuadas para trabajo y clasificación del área:** deben ser específicas para las tareas a ejecutar, y que su uso no involucre riesgo para las personas y/o instalaciones (equipos a prueba de explosión o intrínsecamente seguros, doble aislamiento, etc.).
- c. **Poseen guardas de protección:** las máquinas con elementos móviles, giratorios, cables expuestos, entre otros; deben contar con guardas de protección que eviten cualquier contacto accidental.
- d. **Cuentan con dispositivos de puesta a tierra:** los equipos eléctricos poseen dispositivos que permitan direccionar de forma segura alguna sobrecarga de electricidad.
- e. **Matachispas en los escapes de motores de combustión interna:** existen matachispas en buenas condiciones que evitan la salida de partículas de hollín incandescentes que junto a una atmósfera explosiva pudieran provocar un incendio.

1.3. Personal

- a. **Charlas sobre peligros, riesgos y controles propios de la actividad:** el personal debe recibir charlas respecto a los peligros, riesgos y correspondientes controles que se deben tener en cuenta en las labores a realizar. Dichas charlas se dictarán previo al inicio de los trabajos y con la participación de todo el personal, evidenciada mediante la lista de control de participación correspondiente.
- b. **Es autorizado, calificado y experimentado en su actividad:** el personal conoce la forma segura de hacer el trabajo, tiene experiencia, conoce los procedimientos de trabajo, IPERC, gestión de riesgos, efectúa verificación y cálculos para dar V°B° según la complejidad de los sistemas instalados.
- c. **Muestra síntomas de fatiga o enfermedad, posee limitaciones para trabajar en altura o espacios confinados:** los trabajadores que aparentan cansancio, somnolencia o muestren signos de temor a las alturas y/o espacios confinados, no deben trabajar.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 23 de 47


- d. **Conoce el Plan de Respuesta a Emergencias, zonas seguras, rutas de evacuación y ubicación de equipos de emergencia:** los trabajadores conocen qué acciones tomar en caso ocurra una emergencia (incendio, explosión, tsunami, sismo, inundación, etc.). Asimismo, conocen la ubicación y operación de los distintos equipos de emergencias (equipos contra incendio, duchas, lavaojos, camillas, botiquines, etc.).
- e. **Existen servicios higiénicos y vestuarios disponibles:** existen baños y vestuarios cercanos, los mismos que deben mantenerse en condiciones higiénicas.
- f. **Existe provisión de agua potable para consumo humano:** dotar de agua potable a los trabajadores, las mismas que deben estar aisladas de cualquier foco de contaminación.
- g. **Condiciones atmosféricas de trabajo seguro:** no existen vientos fuertes, lluvias u otra condición atmosférica adversa que cree condiciones subestándar en el área de trabajo.
- h. **Se ha comunicado al personal de la planta el desarrollo de las labores de riesgo:** para evitar situaciones de riesgo que afecten a los ejecutores del trabajo o trabajadores ajenos al mismo.
- i. **El personal soldador:** debe ser entrenado y calificado de acuerdo con los estándares correspondientes como el American Welding Society (AWS)
- j. **Otros:** alguna otra verificación según criterio del personal autorizado a emitir Permisos de Trabajo.

1.4. Equipos de Protección Personal en Buen Estado, Certificados y por Tipo de Actividad

Los equipos de protección personal deben ser inspeccionados previo al inicio de las labores para constatar que se encuentran en perfectas condiciones, asimismo, se debe corroborar que son apropiados para las labores a efectuar y que se emplean de forma correcta, así tenemos:

- a. **Casco con barbiquejo:** el casco debe cumplir con la norma ANSI Z89.1 “Protección de la Cabeza”, vigente o similar, y ser de la clase específica para el riesgo a enfrentar. Además, el barbiquejo es un dispositivo para asegurar el casco y es obligatorio en trabajos de altura.
- b. **Protección visual:** los distintos tipos de protección visual (anteojos simples, con ventilación indirecta o sin ventilación, etc.) deben cumplir con la norma ANSI Z87.1-2015 “Protección de Rostro y Ojos” o similar. En caso del soldador, las gafas son seleccionadas de acuerdo al trabajo a realizar.
- c. **Protección facial:** las caretas para proteger el rostro de sustancias peligrosas deben cumplir con la norma ANSI Z87.1-2015 “Protección de Rostro y Ojos” o similar.
- d. **Protección solar:** consistente en empleo de cubre nucas, ropa manga larga, gafas con filtros UV y crema protectora solar.
- e. **Protectores auditivos:** pueden ser tapones, orejeras u ambos combinados, y deben cumplir los requisitos de ANSI 3.19-74, CSA Z94.2-94 u otro similar.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 24 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- f. Equipo protector respiratorio:** consistente en protectores buconasales, respiradores de media o cara completa con filtros o cartuchos para el tipo de contaminante específico. También se emplean equipos de respiración asistida con alimentación de aire respirable desde cilindros llevados por el propio trabajador o mediante un compresor externo. Los referidos equipos deben contar con certificación NIOSH 42CFR84 u otra similar.
- g. Equipos de protección de manos (Guantes):** Especificado al riesgo existente y del largo adecuado para protección de los brazos. Estos equipos deben contar con certificación UNE-EN 388:2004 o UNE-EN 388:2016 (guantes trabajos mecánicos), UNE-EN 374-1:2004 o UNE-EN ISO 374-1:2016, EN 374-2:2003 o UNE-374-2:2016 (uso con productos químicos) u otro similar. Los guantes pueden cumplir más de una de las normas mencionadas anteriormente. Utilizar el Instructivo INSA1-016 "Selección de Equipos de Protección Personal" en la selección de los guantes.
- h. Ropa:** Emplear ropa antiplama en áreas donde se tiene presencia de productos de hidrocarburos; prohibido utilizar prendas adicionales de material sintético.
- i. Chaleco:** de tipo reflectivo para alertar la presencia humana en ambientes oscuros, carreteras, o de tipo salvavidas, de uso obligatorio en zona de muelles o puertos.
- j. Zapatos de seguridad:** de acuerdo al riesgo específico pueden ser botas de caña alta o baja, de tipo dieléctrico. Deben contar con punta reforzada, suela antideslizante, cumpliendo con los requerimientos de la norma ASTM F2413 u otra similar.
- k. Implementos para soldadores:** mandil, escarpines, careta, gorro, respirador contra humos y partículas de soldadura.
- l. Arnés con amortiguador de impacto:** para prevenir la caída del usuario, con cumplimiento de la ANSI Z359.1 u otro similar.

1.5. Procedimientos de Trabajo

El Responsable de Ejecutar el Trabajo debe presentar procedimientos específicos para la ejecución de sus labores, los mismos que deben ser validados por el Responsable del Trabajo o Administrador del Contrato o Ingeniero de Contacto.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 25 de 47


ANEXO 2

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN FRÍO / CALIENTE

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- a. Contar con el IPERC, procedimientos de trabajo y ATS de la actividad.
- b. Verificar que se cuente con personal autorizado para el trabajo.
- c. Utilizar herramientas estandarizadas de acuerdo con trabajo, equipos y motores, equipos intrínsecamente seguros y anti-chispa (material bronce).
- d. Hermetizar con material concreto, arcilla u otros de similares características, los desagües y drenajes cercanos, para evitar pase de gases de hidrocarburo que pueden causar propagación de fuego.
- e. Los tanques o recipientes que hayan contenido hidrocarburos deben ser:
 1. Aislados mediante instalación de platos ciegos y debidamente etiquetado.
 2. Vacíados, ventilados, lavados para eliminar restos de productos de hidrocarburos.
 3. Revisados en forma exhaustiva la parte interna de presencia de remanentes de productos de hidrocarburos que pueden quedar atrapados.
- f. Retirar productos inflamables o combustibles del área, que pueden contribuir a la generación del fuego.
- g. Delimitar en un radio de 15 m. de área de seguridad de presencia de productos combustibles e inflamables y debe ser indicado en el IPERC.
- h. Instalar pantallas de protección para evitar que los materiales incandescentes se prolonguen más allá de la zona de trabajo.
- i. Inspeccionar y verificar ausencia del sulfuro de hierro pirofórico en los tanques, líneas y otros recipientes; tener especial cuidado cuando el equipo contiene restos de materiales pirofóricos ya que puede ocasionar auto ignición.
- j. Verificar en el área de trabajo “explosividad cero” con uso de explosímetro, para lo cual:
 1. Antes de iniciar el trabajo, efectuar la prueba de verificación para comprobar el correcto funcionamiento del equipo. Verificar la fecha de calibración
 2. Verificar y contar con certificado de calibración vigente, por entidad reconocida.
 3. Realizar la prueba de explosividad.
 4. La medición de gases debe realizar en todos los trabajos donde existe probabilidad de concentraciones de gases y riesgo de inflamabilidad; asimismo debe ejecutarse periódicamente un control detallado del nivel de gases, durante todo el tiempo de trabajo. La periodicidad debe ser dada por cada actividad y/o personal especializado.
 5. Las áreas operativas deben ser monitoreadas constantemente para detectar presencias de gases combustibles.
- k. Ejecutada por el Responsable del Área/Equipo durante la emisión del permisos de trabajo; el resultado debe ser “CERO”, en caso de presentarse valor mayor a cero se debe suspender la emisión del permiso de trabajo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 26 de 47

- I. Adicionalmente, durante la ejecución de los trabajos se debe monitorear el área con frecuencia definida por los firmantes de los Permisos de Trabajo, según lo indicado en la evaluación de riesgos del trabajo (IPERC).
- m. Todo trabajo en caliente debe contar con su vigía, el cual debe sólo ejecutar la función de vigía y no podrá ejecutar otra actividad adicional.
- n. En caso exista variación en las condiciones, se debe generar un nuevo Permiso de Trabajo y evaluar el IPERC para su actualización.

II. EQUIPO CONTRA INCENDIO PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS

- a. **Extintores de 30 Lbs – FM / UL:** se debe contar por lo menos con dos extintores de 30 libras cada uno, del tipo correspondiente a la clase de fuego que se puede presentar. Dichos equipos deben ser aprobados por FM o listados UL, además de tener vigente su certificado de prueba hidrostática.
FM: Factory Mutual
UL: Underwriters Laboratories
- b. **Apoyo de personal contra incendio y equipamiento (manguera, pitones, lanzadores, etc.) para trabajos de mayor riesgo:** previa coordinación y autorización de la función seguridad podrá existir la presencia de personal bombero o vigía contra incendio debidamente equipado para atender cualquier emergencia.
- c. **Sistemas fijos contra incendio operativos:** se debe verificar que los sistemas fijos de combate de incendios (rociadores, cámaras de espuma, lanzadores de espuma, hidrantes, entre otros) se encuentren operativos.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 27 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 3

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS CON ENERGÍAS PELIGROSAS


Se refiere a las buenas prácticas y procedimientos para la desactivación de un sistema que contiene energía peligrosa antes de iniciar las actividades de mantenimiento. La Norma OSHA 29 CFR.1910.147, describe las medidas de control a ser aplicados ante energía eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, química y térmica, entre otras fuentes de energía:

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- a. **Contar con personal autorizado, para la ejecución de los trabajos.**
- b. **Efectuar inspección previa del sistema de energía peligrosa:** antes de empezar el trabajo se realiza una inspección del sistema con participación del emisor del Permiso de Trabajo.
- c. **Contar con Procedimiento de Trabajo, IPERC y ATS,** para la ejecución del trabajo en sistemas de energías peligrosas.
- d. **Cumplir con el Protocolo de control de energías peligrosas (bloqueo y etiquetado):**
 1. **Preparación para apagar.** El empleado autorizado, con conocimiento para controlar la energía, comunica al personal del trabajo y señala área.
 2. **Apagado de máquina o equipo.** La máquina o equipo deben estar apagados o cerrados mediante los procedimientos establecidos para la máquina o equipo.
 3. **Aislamiento de máquina o equipo** Los dispositivos de aislamiento de energía (máquinas o sistemas) estarán físicamente localizados y operados para aislar. Inclusive con operación de cierre de válvulas de los circuitos.
 4. **Bloqueo y etiquetado** Los dispositivos de cierre deberán fijarse a cada dispositivo aislador de energía, etiquetado visible a cualquier persona que intente operar el sistema. Considerar el uso de candados, platos ciegos etc.
 5. **Eliminar la energía residual (la energía residual será liberada, desconectada, contenida, poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión).**
 6. **Verificación del aislamiento y ausencia de tensión.** Se debe revisar la existencia de otras energías peligrosas, las cuales deben estar definidas en el procedimiento de trabajo e IPERC, con sus respectivas medidas de control.
- e. **Contar con instrumentos medidores de tensión, certificados.**
- f. **Comunicar al Responsable del Área / Equipo:** Si el trabajo de energía peligrosa quedase inconcluso, mantener los sistemas de aislamiento instalados y se informa al supervisor inmediato y al Responsable del Área/Equipo.
- g. **Instalar candado, siendo el Responsable del Área/Equipo el primero en colocar su candado** y posteriormente, los demás responsables del trabajo. Los retiros se efectúan en forma ordenada según se concluyan los trabajos, siendo el Responsable del Área/Equipo el último en retirar el candado y solicita la energización del sistema o equipo.


En la sección “Puntos de Bloqueo” se deben identificar los nombres de las personas a los cuales pertenecen los candados instalados. La persona que colocó el candado y la etiqueta “Peligro No Opere este Mando”, es la única persona que debe retirarlos.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 28 de 47

- h. Cuenta con plataforma/superficie aislante.
- i. Los EPP deben ser de tipo dieléctrico o contra arco eléctrico.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 29 de 47

ANEXO 4

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- Contar con personal autorizado y con certificado de aptitud física óptima para el ingreso a espacios confinados.
- Contar con procedimiento de trabajo, IPERC y ATS.
- Tener instalados equipos de ventilación y/o extracción de aire: antes de la "solicitud del permiso de ingreso a espacio confinado" deben calcular los volúmenes de ventilación, instalando sistemas mecánicos del tipo forzado u otras formas para mantener mayor de 19.5% de oxígeno en el ambiente de trabajo. La responsabilidad del cálculo y necesidad de equipamiento de ventilación es del ejecutor del trabajo y será previo a la solicitud de permiso de trabajo para espacio confinado.
- Designar un vigía en la parte externa del espacio confinado: persona autorizada quien cuenta con un plan de emergencia y medios de comunicación adecuados.
- Contar con medios de comunicación eficaces: los trabajadores dentro y fuera del espacio confinado cuentan con medios de comunicación, para avisos de emergencia.
- Contar con medidor de gases calibrado: requerido para monitorear espacio confinado y con certificado de calibración vigente.
- Aislar con platos ciegos las tuberías conectadas al espacio confinado (tambores, tanques, drums, reactores, etc.), deben estar completamente aislados con platos ciegos. Las válvulas no deben considerarse como un medio de aislamiento.
- Contar con herramientas eléctricas portátiles, a prueba de explosión (intrínsecamente seguras Clase I, División I, Grupo A, B, C).
- Monitorear los ambientes para asegurar ausencia de gases / vapores nocivos
Con la finalidad de verificar una atmósfera segura dentro del espacio confinado, el Responsable del Área/Equipo mide los siguientes parámetros:

Parámetro	Valores Límite TWA	Significado
O ₂	19.5 - 23.5%	Oxígeno
EXPLOSIV.	0% LEL	Nivel de explosividad inferior
CO	0 - 25 ppm	Monóxido de carbono
H ₂ S	0 - 01 ppm	Ácido sulfhídrico
SO ₂	0 - 02 ppm	Dióxido de azufre
NO	0 - 20 ppm	Monóxido de nitrógeno
NO ₂	0 - 0.2 ppm	Dióxido de nitrógeno

Fuente: ACGIH (Conferencia Americana de Higienistas Industriales)

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 30 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Otros parámetros no considerados en la tabla precedente deben ser monitoreados a través de compañías especializadas para descartar su presencia.

- j. **Definir la frecuencia de los monitoreos:** será establecida por los emisores del Permiso de Trabajo y se determinará sin limitarse a lo siguiente:
- Antes del inicio del trabajo y cuando las condiciones del entorno iniciales cambien.
 - Cuando se han detectado fugas, derrames u otro incidente.
 - Cuando se detecte personal con síntomas de somnolencia, mareos, entre otros.
 - Cuando se han paralizado los trabajos por incumplimientos, emergencias u otros.
 - Según la evaluación de riesgos, determinados en el IPERC.

II. CONSIDERACIONES ADICIONALES


- a. Las extensiones eléctricas de los equipos de iluminación (u otros) deben estar equipadas con resguardo para evitar rotura del bombillo por impacto. Los cordones de las extensiones eléctricas deben ser flexibles y resistentes, a prueba de explosión del tipo de acople macho-hembra.
- b. Si el riesgo lo amerita, el Responsable de Ejecutar el Trabajo debe establecer una frecuencia de relevo de los trabajadores que se encuentran en el Espacio Confinado.
- c. En el cambio de turno, el Responsable del Área/Equipo “saliente” debe coordinar con el “entrante” a fin de que tome conocimiento de los trabajos y personal que está laborando en el espacio confinado.
- d. El número de personas que puede laborar dentro de un espacio confinado debe mantenerse al mínimo, dependiendo del área disponible y el tipo de trabajo
- e. En el Permiso de Trabajo, los emisores deben indicar el nombre y firma de las personas que ingresan al espacio confinado.
- f. En caso el personal muestre síntomas de fatiga o enfermedad, posee limitaciones para trabajar en altura o espacios confinados, debe ser retirado del área.

III. EQUIPAMIENTO DE RESCATE / SEGURIDAD DE RESPUESTA A EMERGENCIA

- a. **Trípode para rescate, escaleras o andamios certificados:** los equipos deben contar con certificaciones (normas o similares: ANSI A 14.5 para escaleras portátiles, EN 12810 para andamios tubulares, ANSI Z359.1, EN 795 y OSHA para el trípode de rescate).
- b. **Mascara media cara, cara completa, respiradores con filtros y/o cartuchos adecuados:** de acuerdo al peligro presente en el ambiente.
- c. **Personal y brigada de rescate con SCBA o línea de aire, radio, arnés y línea de vida certificados:** la persona que ingrese al espacio confinado debe usar arnés de seguridad, radio portátil y cuerda salvavidas conectada a un equipo de rescate (trípode).

Cuando el riesgo lo amerite, el personal debe equiparse con un equipo de respiración de aire auto contenido o línea de aire respirable desde el exterior.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 31 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 5

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE ALTURA

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

Los controles requeridos para efectuar trabajos en altura con (andamios, balsos, silletas, escaleras y grúas), deben contar:

- **Con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- **Personal Calificado o Ingeniero Registrado**, requerido según la complejidad del diseño o condiciones técnicas.
- **Procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.
- **Con personal certificado de aptitud física óptima para trabajos en altura:**

Los andamios deberán construirse sólidamente y no podrán ser sobrecargados. Serán rígidos y estarán provistos de dispositivos de fijación, anclaje o arriostramiento; sus escaleras llegarán a diferentes niveles. Contarán con una baranda de noventa centímetros (90 cm) de altura y en el lado de trabajo de setenta centímetros (70 cm).

En adición, a lo descrito, se indican controles específicos adicionales en caso se utilice los equipos o sistemas que se detalla:

1.1 ANDAMIOS

Los andamios deben cumplir con lo establecido en el Procedimiento N° PROO1-039 "Montaje, Desmontaje y Uso de Andamios" y antes de proceder a la firma del Permiso de Trabajo, se debe verificar:

a. Todo andamio que se utilice debe ser:

- Ser de tipo metálico (acero) – tubular
- Contar con certificados de operatividad emitido por la fábrica o un laboratorio acreditado, con antigüedad no mayor de (03) tres años.

b. **El diseño del andamio a montar, con sus respectivos cálculos de carga**, por Persona Calificada o Ingeniero Registrado, según aplique, quien elabora de acuerdo a las necesidades del trabajo.

c. **Realizar la Inspección diaria del andamio montado (Check List)**, por Personal autorizada, con la finalidad de detectar cualquier daño o defecto, procediendo a la corrección cuando detecte fallas de algún elemento o requiera mejorar las medidas de control. Define el uso de los andamios luego de la inspección realizada, con la práctica del uso de tarjetas: **rojo** (No utilizar), **verde** (andamio operativo).

d. **Revisar que la base del andamio se encuentra nivelada, estable, sólida y con reguladores de altura con topes de seguridad:** no está permitido la colocación de objetos debajo de las patas del andamio con el objeto de nivelarlo.

e. **Verificar que las plataformas son antideslizantes, cuentan con rodapiés, así como barandas inferiores y superiores:** plataformas de los balsos y los andamios deben permitir caminar con seguridad, evitando deslizamientos. Los rodapiés deben tener una altura mínima de 10 cm. y las barandas deben colocarse a alturas de 70 cm y 90 cm.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 32 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- f. **Verificar la capacitación y competencias de las personas**, que tienen relación con el diseño, construcción y entrenamiento sobre los andamios, establecidos en Procedimiento N° PROO1-039 “Montaje, Desmontaje y Uso de Andamios”.
- g. **Inspeccionar el andamio construido y antes de su uso diario** haciendo uso del Formato “Lista de verificación para inspección de andamios armados”.
- h. **Estabilidad del andamio:** Todo andamio para ser operado debe ser calificado como estable; asimismo, debe colocarse arriostres (anclajes laterales de resistencia comprobada) en relación de la altura contra la base del andamio, el cual no debe ser mayor de 3:1 en exteriores y 4:1 en interiores y/o lo que indique el fabricante (de ser de mayor exigencia).
- i. **Delimitación del área de uso de andamio:** Todo andamio debe establecer su delimitación, el cual debe ser señalado con cintas de seguridad y conos de seguridad, quedando prohibido transitar por dicha zona sin autorización del personal ejecutante.

1.2 BALSOS O ANDAMIOS COLGANTES MOVILES

Los balsos y andamios colgantes deben ser inspeccionados y:


- a. Los cables o cabos deben estar en buenas condiciones y firmemente asegurados, cuidando que no se dañen por fricción o frotamiento.
- b. Los cables o cabos deben estar firmemente asegurados a las estructuras, anclajes y plataformas.
- c. Las plataformas del balso deben contar con un marco de no menos de cinco centímetros (0,5 cm) de altura para evitar la caída de herramientas, pernos y de otros materiales.
- d. El Personal que trabaje en un balso colgante, deberá usar arneses de Seguridad asegurados a una estructura estable. La línea de vida debe tener una resistencia a la ruptura de cinco mil (5 000) libras (44,4 kN). Cada trabajador debe tener una línea de vida independiente, asegurado en la parte superior de la estructura y nunca debe estar atada al balso. En el caso extremo de utilizarse la misma línea de vida para dos trabajadores, ésta deberá tener una resistencia a la ruptura de diez mil (10 000) libras (88,8 kN).
- e. La línea de vida deberá estar sujeta a un punto fijo en la parte superior de la instalación.
- f. Las líneas que sostienen el balso deberán tener una resistencia a la ruptura de doscientas (200) libras (890 N), como mínimo, dependiendo del material de construcción del balso.
- g. Las líneas de sujeción del balso, las líneas de vida y los implementos de sujeción deberán estar Listados por UL o entidad similar aceptada por INDECOPI y aprobados para el servicio para el cual se utilice.
- h. Los arneses y cinturones que utilicen los trabajadores deberán ser Listados por UL o entidad similar aceptada por INDECOPI y aprobados para el servicio para el cual se utilicen.
- i. Deberán colocarse barreras en la zona de trabajo y letreros de Seguridad, para evitar que las personas circulen debajo del balso colgante.
- j. **Contar con certificación de conformidad y marcado CE, los andamios colgantes comercializados y puestos en servicio a partir de 1 de enero de 1997:**

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 33 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Marcado CE, norma armonizada a tener en cuenta para la certificación de conformidad es la UNE-EN 1808:2015, EN ISO 12100:2010, EN 60204-1:2006/AC:2010.
- Establece que los aparatos elevadores y los accesorios de izado, incluidos sus elementos constitutivos, sus elementos de fijación, anclajes y soportes, serán de buen diseño y construcción y tendrán una resistencia suficiente para el uso al que están destinados, se han de instalar y utilizar correctamente y deben mantenerse en buen estado de funcionamiento.
- k. Contar con los cálculos de carga y verificados los sistemas del balso** por una Persona Calificada o Ingeniero Registrado según aplique; los puntos de izaje, sistemas y cables de suspensión ajustable multipunto, deben ser diseñados por un ingeniero con experiencia, el cual debe suscribir dichos cálculos en el informe respectivo.
- l. Inspeccionarse el sistema del balso durante el montaje, uso y desmontaje**, debe ser realizado por una Persona Autorizada antes de su puesta en servicio, a diario antes del inicio del trabajo, o tras cualquier modificación, o cuando se tienen periodo de no utilización, exposición a la intemperie, sacudidas sísmicas o cualquier otra circunstancia que hubiera podido afectar a su resistencia o estabilidad.
- m. Contar con certificación por entidad reconocida y calificada, los dispositivos de izar (balsos manuales o eléctricos):** Los elevadores de accionamiento eléctrico son probados y certificados por una entidad de pruebas calificada.
Los dispositivos de izaje, operación manual utilizados para ascender o descender un andamio de suspensión deben someterse a prueba y ser probados por un laboratorio de prueba cualificado. OSHA CFR 1926.451(d)(13).
- n. Controlarse que el desplazamiento de los andamios accionados en forma manual no superen 25 metros de altura**, los dispositivos de elevación pueden ser tornos de tambor o de adherencia, para mayores alturas se usarán aditamentos especiales tales como autopropulsados.
- o. Ser Verificados antes de la puesta en servicio:** realizar un ensayo estático y uno dinámico con el fin de asegurar que el andamio está correctamente montado y que los dispositivos de seguridad funcionan correctamente.
- p. Contar con doble cable (principal y secundario)**, a fin de evitar los riesgos de caída (Norma UNE - EN - 1808) por falla del cable principal, los fabricados después del año 2002.
- q. Verificar que las cuerdas o cables de los andamios colgantes sean de diámetro no menor a 8 mm.** de tipo flexible y protegido contra la corrosión.
- r. Verificar que las superficies/estructura de soporte del balso - Líneas que sostienen el balso:** deben descansar sobre superficies capaces de sostener al menos cuatro veces la carga que les sea impuesta por el andamio. Las líneas que sostienen al balso deben tener una resistencia contra la ruptura de 91 Kg (200 lb o 890 N), y deben ser listadas por UL u otra entidad similar aceptada por INDECOPI.
- s. Asegurar que los andamios o balsos colgantes no oscilen:** Todos los andamios de suspensión deben estar amarrados o asegurados para evitar que oscilen, OSHA 1926.451(d)(18).

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 34 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

1.3 ESCALERAS PORTÁTILES


- Practicar el uso de los tres (3) puntos de apoyo**, durante el ascenso o descenso de una escalera.
- Asegúrese que la escalera tenga la longitud necesaria.
- La escalera debe ser anclada en la parte superior, caso contrario requerirá dos trabajadores para usarla, uno en la escalera y el otro abajo para sostenerla.
- La escalera debe ser colocada de manera que la base esté alejada un pie de donde va a ser recostada, por cada cuatro pies de altura al punto donde la escalera va a descansar. Esto es referido como la regla de 4 a 1.
- Se debe verificar que no haya cables aéreos de transmisión eléctrica con los que la escalera pueda entrar en contacto.
- Si utiliza dos o más escaleras para alcanzar un lugar, debe existir una plataforma entre una y otra escalera.
- De ejecutar al trabajo puntual, el trabajador debe estar anclado en un punto independiente a la escalera.
- Se debe contar con personal de apoyo** que garantice la estabilidad de la escalera.
- Longitud adecuada y amarrada en la parte superior:** El largo de las escaleras debe ser lo suficiente para alcanzar la zona de trabajo de forma cómoda. Asimismo, en el caso de las escaleras simples el largo de la misma debe sobrepasar por lo menos 1 m. el punto de apoyo superior.
- Deben contar con largueros y escalones libres de aceite, grasa u otras sustancias:** que sean causales de caídas a distinto nivel.
- Deben contar con base antideslizante:** por ejemplo, bases con recubrimiento de hule.
- Los accesos de escaleras (parte inferior y superior) deben estar señalizadas con cintas de peligro y conos de seguridad:** para que ninguna persona o equipo impacte con la base de la escalera, haciéndola perder estabilidad.
- No debe llevarse materiales al subir o bajar de escaleras, utilice cuerdas para izarlos.

1.4 GRÚAS Y EQUIPOS DE IZAJE

- Todas las Grúas, equipos y elementos de izaje deben contar con certificados vigentes:** estos deben ser emitidos por entes calificados y reconocidos, con vigencia de 1 año.
- El personal operador y riggers deben ser personas autorizadas, deben contar con radios y conocer el código de comunicación:** los operadores deben ser autorizados y tener vigente su "Certificación de Operadores de Grúa" acreditada por una empresa especializada, cualquier organismo o persona con acreditación de training para certificación ASME B30.5 "Grúas Móviles y sobre Riel", IRAM 3920-2-3 "Seguridad en Equipos de Izaje" u otra norma similar, puede certificar a un operador de grúa.

El rigger o auxiliar de operador de grúa debe tener conocimientos y capacitación como mínimo en los estándares ASME B-30.9 "Criterios para Descartar Elementos de Izaje", B-30.10 "Ganchos" y B-30.26 "Elementos de conexión e izaje". Deben ser calificados y tener vigentes los certificados correspondientes.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 35 de 47

Operador y riggers deben comunicarse a través de señales conforme a ASME B30.5 “Grúas Móviles”, IRAM 3922 “Seguridad en Equipos de Izaje - Señales Manuales” u otra similar.

- c. **El operador de grúa debe realizar una inspección previa a la grúa, equipos, elementos de izaje y área de trabajo:** mediante el empleo de una lista de verificación (*Check List*).
- d. **Se debe elaborar diagrama de maniobras, cálculo de la carga admisible y altura de izajes:** por personal calificado en la materia.
- e. **Se debe asegurar que las canastillas o plataformas para transportar personas deben ser adecuadas y certificadas para dicha labor:** sólo se deben utilizar plataformas de trabajo si la máquina que las sostiene fue diseñada para tal fin. Debe usarse solo canastas de manufactura que cumplan con los requisitos ANSI, asimismo, se debe aplicar las recomendaciones contenidas en OSHA CFR 1926.453 “Ascensores Aéreos”.
En el canastillo para izaje de personas, debe especificar la capacidad de carga, el peso del canastillo más carga debe ser inferior al 50% de la capacidad máxima de izaje de la grúa.
- f. **Personal autorizado en áreas aisladas para maniobras:** cualquier persona ajena a las maniobras debe ser retirado del área de trabajo.

II. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- a. **Los andamios, balsos y escaleras** deben ser certificados, de material metálico (de fibra de vidrio para trabajos eléctricos) y estar en buenas condiciones. Se debe respetar la capacidad de carga brindada en el diseño.
- b. **Los Arnés de cuerpo entero con anillo D, las líneas de vida con absorbedor de impacto, las líneas, los puntos y conectores de anclaje deben estar en perfectas condiciones. Equipos deben estar certificados por normas ANSI o similar:** una persona calificada debe inspeccionar el sistema de protección contra caídas a emplear.
- c. **El área debajo de los equipos de trabajo debe estar aislado,** impidiendo el paso peatonal mediante letreros y barreras.
- d. **Los cables eléctricos cercanos al área de trabajo deben estar protegidos y desenergizados** para evitar contactos indeseados que ocasionen algún pase de energía eléctrica.
- e. **Las grúas, balsos y andamios colgantes, silletas y equipos de izaje,** deben ser verificados por el Administrador del Contrato, antes de su ingreso a las instalaciones y cumplan con todos los requisitos (certificaciones de los equipos y del personal entre otros) para ser autorizado el ingreso a las instalaciones.
- f. **Verificación del flujo y dirección del viento.**

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 36 de 47

ANEXO 6

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN EXCAVACIONES

I. Evaluación del área donde se va a desarrollar el trabajo


Referencia N°01: Norma E.050 “Suelos y cimentaciones”

- a. Se requiere de manera OBLIGATORIA contar con un Estudio de Mecánica de Suelos (EMS). Art.6, apartado 6.2, inciso 6.2.1 (referencia 1)
- b. Los trabajos de Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), se realizan con fines de: Art.7.2 (referencia 1)
 - Diseño de Cimentaciones
 - Diseño de Pavimentaciones
 - Estabilidad de Taludes
 - Diseño de instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado
 - Cualquier combinación de los cuatro anteriores
- c. Todo Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) es firmado por un Profesional Responsable (PR) quien asume la responsabilidad del contenido y de las conclusiones del Informe. No está permitido que el PR delegue a terceros dicha responsabilidad, Art.9 (referencia 1).
Profesional Responsable (PR): Ing. Civil registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

Referencia N°02: Norma G.050 “Seguridad en la Construcción”

- d. Realizar un primer estudio para determinar cualquier problema de carácter estructural. En ese estudio se debe examinar el tipo de suelo sobre el que se levanta la estructura.
- e. Previamente a cualquier excavación o zanja, el ingeniero civil colegiado a cargo de la actividad deberá obtener toda la información referente a la ubicación de instalaciones subterráneas (cables eléctricos, tuberías de agua, desagüe, combustible, gas, líneas de fibra óptica, etc.) en la zona de trabajo. Así mismo, deberá evaluar la clase de material que conforma el terreno a fin de adoptar el tipo de protección más conveniente y solicitar Permiso de Excavación de requerirse.
- f. Toda excavación o zanja mayor o igual a 1 m; el material acopiado en la superficie deberá quedar a una distancia mínima del borde que equivalga a la **mitad de la profundidad (H/2)** de la excavación, en el caso de almacenamiento de materiales cerca a la excavación o zanja estas **no deberán estar a menos de 2 m de distancia**.
- g. Al existir acumulación de agua en excavaciones o zanjas **NO se ingresará a trabajar**. Si haber retirado antes el agua acumulada con equipo de extracción, estos trabajos deberán ser supervisados por el ingeniero a cargo de la actividad.
- h. Diariamente el ingeniero a cargo inspeccionará los taludes de la excavación o zanja, si existiera evidencias de posibilidad de derrumbes o señales de falla en los sistemas preventivos, fallas, fisuras, ablandamientos, humedad o cualquier otra condición peligrosa, **NO se ingresará a trabajar y se comunicará de manera inmediata al ingeniero a cargo de la actividad** para tomar las precauciones necesarias antes de continuar el trabajo de excavación.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 37 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- i. Se recomienda rellenar las excavaciones tan pronto sea posible.

II. Excavaciones

- Se ejercerá una supervisión frecuente por parte del profesional responsable de la obra con experiencia, que garantice que se ha tomado las medidas de seguridad indicadas.
- Antes de empezar la excavación el perímetro de la superficie se limpiará de materiales sueltos. Se eliminarán todos los objetos que puedan desplomarse y que constituyen peligro para los trabajadores, tales como: árboles, rocas, rellenos, etc.
- Si se encontrara una tubería, línea de interferencias u otra instalación durante la excavación, se suspenderá inmediatamente el trabajo y se informará al prevencionista (o al personal que autorizó el Permiso de Trabajo) sobre el incidente. Se suspenderá todo tipo de trabajo.
- Se prohíbe la excavación mecánica cerca de líneas eléctricas, tuberías y otros sistemas, a menos que se hubiera desconectado la energía y cerrado el acceso a las mismas.
- Se deberá prevenir los peligros de caída de materiales, objetos, filtraciones de agua en la excavación; u otros factores que alteren el grado de humedad de los taludes de la excavación.
- No se permitirá, por ningún motivo, la presencia de personal en una excavación, durante la realización de operaciones con equipo mecánico. O durante la operación de relleno de la zanja ni bajo la vertical del equipo o tubería a instalarse.
- En excavaciones donde personal trabaje a 1.20 metros o más de profundidad, se deberá proporcionar una escalera de mano u otro medio de acceso equivalente. Se deberá proporcionar una escalera adicional por cada tramo (7.60 metros) en zanjas y excavaciones. Dichas escaleras deberán sobresalir por lo menos (1.00 metro) sobre la superficie de terreno y deberán sujetarse para evitar movimientos.
- Cuando hubiera personal trabajando en excavaciones circulares o rectangulares definidas como Espacios Confinados, se le deberá proporcionar un medio seguro de entrada y salida conforme a los Procedimientos para Espacios Confinados
- Se deberá contar con un asistente en la superficie de la excavación, quien estará en contacto con la(s) persona(s) dentro de la excavación. También serán aplicables los siguientes requisitos:
 - Se le suministrará un arnés de seguridad y una línea de vida controlada por el asistente en la superficie.
 - Antes de entrar a una excavación se verificará que se pueda renovar la atmósfera dentro de la misma.
 - El personal que trabaje en excavaciones deberá usar el equipo de protección personal mínimo y en casos especiales de acuerdo a los riesgos evaluados por el prevencionista (Ing. HSE). Se ha ampliado el párrafo del reglamento vigente.
 - Durante las interrupciones del trabajo de excavación, el operador del equipo de excavación hará una inspección visual en torno al equipo para detectar la existencia de condiciones de riesgo.
 - Las excavaciones que crucen caminos y vías de acceso deberán cubrirse con planchas de metal de resistencia apropiada u otro medio equivalente, a menos que la excavación sea de tal magnitud que represente un peligro para los vehículos y equipos. En tales casos se deberá poner barreras en el camino.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 38 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Las vías públicas de circulación deben estar libres de material excavado u otro objeto que constituye un obstáculo.
 - En los casos en que las zanjas se realicen en terrenos estables, se evitara que el material producto de la excavación se acumule a menos de 2 m del borde de la zanja.
- j. La determinación y diseño de un sistema de soporte de la tierra se basará en un análisis detallado de los siguientes factores: Profundidad del corte / Cambios previstos del suelo debidos al aire, sol, agua / Movimiento del terreno por vibraciones originadas por vehículos o voladuras, y empuje de tierras.

Instalación de Barreras:

- a. Se deben instalar los entibamientos, apuntalamientos o tablaestacados para evitar riesgos en la zona de trabajo y en zonas colindantes (edificaciones, vías públicas, etc.) de acuerdo al análisis de trabajo (estudio de suelos).
- b. Las excavaciones y zanjas deberán ser apropiadamente identificadas con señales, advertencias y barricadas.
- c. Las barreras de advertencia y protección deberán instalarse a no menos de 1.8 metros del borde de la excavación o zanja.
- d. Si una excavación estuviera expuesta a vibraciones o compresión causadas por vehículos, equipos o de otro origen, las barreras de protección deberán instalarse a no menos de tres metros del borde de la excavación.
- e. Si la excavación tuviera más de tres metros de profundidad, esa distancia desde el borde se aumentará en un metro por cada dos metros de profundidad adicional.
- f. Si la excavación se realiza en zona adyacente a una edificación existente, se preverá que la cimentación del edificio existente esté estable y no existan deslizamientos, etc.


Casos Especiales (Niveles freáticos):

- a. Antes de iniciar la excavación se contará por lo menos con el diseño, debidamente avalado por el ingeniero encargado, de por lo menos:
 - Sistema de bombeo y líneas de evacuación de agua para mantener en condiciones de trabajo las zonas excavadas. Las operaciones de bombeo se realizarán teniendo en cuenta las características del terreno establecidas en el estudio de mecánica de suelos, de tal modo que se garantice la estabilidad de las posibles edificaciones vecinas a la zona de trabajo. En función de este estudio se elegirán los equipos de bombeo adecuados.
 - Sistema de tablestacado o elementos estructurales (caissons), a usarse durante la excavación.

En el caso del empleo de tablestacado o ataguías, el apuntalamiento y/o sostenimiento de los elementos estructurales se realizará paralelamente con la excavación y siguiendo las pautas dadas en el diseño estructural, que aprobó el ingeniero civil registrado y habilitado (PR).

El personal encargado de esta operación contará con los equipos de protección adecuados a las operaciones que se realicen.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 39 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- En el caso de empleo de caissons, en que se requiera la participación de buzos u hombres rana, se garantizará que el equipo de buceo contenga la garantía de la provisión de oxígeno, y que el buzo u hombre rana esté provisto de un cabo de seguridad que permita levantarlo en caso de emergencia.

III. Vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas seguras

- En casos de emergencia, la obra debe poder evacuarse rápidamente y en condiciones de máxima seguridad para los ocupantes.
- Se deberá asegurar que toda obra debe contar con las facilidades necesarias para garantizar la atención inmediata y traslado a centros médicos, de las personas heridas o súbitamente enfermas. En tal sentido, el contratista debe mantener un botiquín de primeros auxilios implementado.

IV. Equipos de Protección Personal (EPP)

- El EPI debe utilizarse obligatoriamente cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores, no se hayan podido eliminar con los medios de protección colectiva.
- El EPI debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de éstas, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPI debe estar certificado por un organismo acreditado.


Arnés de Seguridad:

- El arnés de seguridad debe contar con amortiguador de impacto y doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro, para trabajos en altura, permite frenar la caída, absorber la energía cinética y potencial y limitar el esfuerzo transmitido a todo el conjunto.
- La longitud de la cuerda de seguridad (cola de arnés) no deberá ser superior a 1,80 m, deberá tener en cada uno de sus extremos un mosquetón de anclaje de doble seguro y un amortiguador de impacto de 1,06 m (3.5 pies) en su máximo alargamiento. La cuerda de seguridad nunca deberá encontrarse acoplada al anillo del arnés.
- Los puntos de anclaje deberán soportar al menos una carga de 2265 kg (5 000 lb) por trabajador y estos deberán estar por encima del nivel de referencia.

V. Protecciones colectivas

- Las protecciones colectivas deben consistir, sin llegar a limitarse, en:
 - Señalización / Redes de seguridad / Barandas perimetrales / Sistemas dispositivos retráctiles / Sistemas de línea de vida horizontal y vertical
- Todo proyecto de construcción debe considerar el diseño, instalación y mantenimiento de protecciones colectivas que garanticen la integridad física y salud de trabajadores y de terceros, durante el proceso de ejecución de obra.
- El diseño de las protecciones colectivas debe cumplir con requisitos de resistencia y funcionalidad y estar sustentado con memoria de cálculo y planos de instalación que se anexarán a los planos de estructuras del proyecto de construcción. El diseño de protecciones colectivas debe estar refrendado por un ingeniero civil colegiado.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 40 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- d. Las protecciones colectivas deben ser instaladas y mantenidas por personal competente y verificadas por un profesional colegiado, antes de ser puestas en servicio.

VI. Medidas de Control Preventivas

- Contar con personal autorizado y en caso se requiera según la complejidad del diseño o condiciones técnicas del trabajo, se debe contar con Personal Calificado o un Profesional Responsable (Ingeniero Civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú).
- Verificar el certificado de aptitud física y óptima del personal.
- Contar con el procedimiento del trabajo a desarrollar, la matriz IPERC y el ATS respectivo.
- Implementar el sistema de entibado y estabilidad en las zanjas, para prevenir derrumbes y atrapamientos.
- Instalar barreras físicas para evitar caídas a distinto nivel del personal, asimismo se debe delimitar el área para evitar accidentes producidos por vehículos.
- Colocar letreros de advertencia, conos de protección, tapas y barreras; estos elementos de seguridad deben ser reflectivos con el fin de mejorar la visibilidad en horario diurno y nocturno.
- Los responsables de la firma del Permiso de Trabajo deben verificar en los planos del área y asegurarse en campo que no existan tuberías de gas o petróleo, productos combustibles/inflamables, tuberías de desagüe, cables eléctricos, fibra óptica, instrumentación, líneas telefónicas, estructuras civiles, en otros; que recorran la zona; para prevenir daños físicos, fugas de productos, contactos eléctricos, etc.
En caso sea requerido se debe solicitar a los responsables de electricidad, instrumentación, informática, telecomunicaciones y/o obras civiles sus recomendaciones antes de iniciar el trabajo.
- Para excavaciones mayores de 1.20 m. de profundidad se deben ubicar escaleras, rampas, escalinatas u otros medios de evacuación de personal a menos de 7 m. de distancia de los trabajadores.


VII. Riesgos inherentes a la labor

En caso de que el trabajo de excavación tenga profundidad mayor a 1.20 m., se debe cumplir con las recomendaciones de trabajo en Espacio Confinado; los emisores del Permiso de Trabajo deben asegurarse en completar todos los campos aplicables a Espacios Confinados en el formulario del Permiso de Trabajo.

VIII. Equipamiento para situaciones de emergencia

- Se debe contar con un Plan de Contingencia.
- Contar con equipos para rescate, tales como arneses, líneas de seguridad, palas, picos, trípodes, etc.
- Los trabajadores que realizan excavación deben contar con radios y/o teléfonos (para áreas con posible presencia de hidrocarburos, estos equipos deben ser intrínsecamente seguros o a prueba de explosión) que garanticen la comunicación entre el interior y el exterior.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 41 de 47

ANEXO 7

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE GAMMAGRAFÍA

Controles requeridos para efectuar trabajos de gammagrafía deben cumplir:

- **Contar con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- **Contar con el procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.

En adición, a lo descrito, se indica controles específicos adicionales:

I. MEDIDAS DE CONTROL AL INGRESAR


El Responsable del Trabajo debe verificar (utilizando el formato FORA1-166 “Inspección para autorización de ingreso de Personal y Equipo de Gammagrafía industrial”) que el personal y equipos de Gammagrafía que ingresan a las instalaciones cumplan:

- Copia de la licencia de operación, condiciones y límites de la fuente.
- El Oficial de Protección radiológica debe contar con su licencia vigente.
- Los operadores radiológicos deben contar con licencia vigente individual de gammagrafía industrial, siendo estas licencias otorgadas por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN); no se aceptará el ingreso de practicantes o trabajadores en entrenamiento que no cuenten con esta Licencia.
- El Oficial de Protección y los Operadores radiológicos deben contar en forma individual con dosímetros de lectura directa con alarma audible.
- La fuente radioactiva, debe contar con los siguientes datos:
 - Tipo de la fuente radioactiva.
 - Capacidad de la fuente.
 - Número del Certificado y el N° serie de la fuente.
- Procedimiento de emergencia ante la ocurrencia de incidentes con la fuente.
- Los registros y procedimientos de las operaciones.
- Certificados de calibraciones de los detectores y dosímetros, y certificados de las fuentes y sus pruebas de fuga.
- La existencia de la demarcación perimetral y medir los niveles de tasas de dosis de radiación en el sector durante la ejecución de la toma radiográfica, para garantizar la protección al personal de los riesgos por exposición a radiaciones ionizantes.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ÁREA DE TRABAJO


- El personal que participa debe estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN (carnés de oficial de protección y operadores radiológicos).
- Se debe proveer un área para depósito de la fuente, con todas las medidas de seguridad del caso (vigilancia y seguridad física de la fuente).
- El instrumental de control a utilizar: (dosímetro óptico, dosímetro film, Geiger, etc.) deben contar con indicación visual y/o acústica para indicar cuando se exceden los niveles de radiaciones prefijadas.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 42 de 47

- d. En caso de trabajo marítimo/lacustre, el contenedor de la fuente debe contar con equipamiento de flotación.
- e. Se debe restringir el acceso y señalizar el área de influencia de la radiación. El Responsable de Ejecutar el Trabajo y personal de Inspección (Mantenimiento) determinarán la distancia mínima de seguridad para delimitar el área y evitar el acceso de personas a la zona de pruebas radiográficas, se debe de retirar al personal no involucrado en la actividad, en un radio no menor de 50 metros.
- El área debe estar delimitada y señalizada por medios apropiados (cadenas, cuerdas, paredes o equivalentes). Asimismo, señalizar las distancias mínimas de seguridad con carteles "PELIGRO RADIOACTIVIDAD".
- El Responsable del Trabajo y la función seguridad verificarán que no exista personal no autorizado en el área de trabajo-
- f. Se debe de contar:
- Con la hoja de inspección aprobada de ingreso de equipo de gammagrafía industrial.
 - Con la hoja de seguridad de material radiactivo.
- g. Se debe asegurar que:
- El Contenedor de fuente radiactiva se encuentre según la normativa aplicable.
 - Se debe asegurar que el personal operador de los equipos de gammagrafía cuente con la ropa protectora y equipos correspondientes.
- h. Terminado el trabajo, la compañía de gammagrafía industrial, debe retirarse con la fuente radioactiva, previa coordinación con el Responsable del Trabajo y de la función seguridad.
- i. Otros aplicables.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 43 de 47

ANEXO 8

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE INMERSIÓN EN EL MAR (BUZOS)

Los controles requeridos para efectuar trabajos de inmersión:

- Contar con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- Procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.
- Personal debe tener certificado de aptitud física óptima.**

En adición, a lo descrito, se indica controles específicos adicionales en caso se utilice los equipos o sistemas que se detalla:

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS


- Empresa contratista debe contar con autorización de Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI) para realizar los trabajos de buceo, así como el Plan y Cronograma de Trabajo aprobado por la misma Entidad.
- Los buceadores deben evitar contener la respiración y respirar normalmente durante el ascenso, que debe realizarse a una velocidad de no más de 0,15 a 0,3 m/s (0,5 a 1 pie/s), una velocidad que permite la eliminación gradual de nitrógeno y el vaciado de los espacios llenos de aire (p. ej., pulmones, senos).
- Los Buzos profesionales de primera, segunda o tercera deben contar con certificado de habilidad vigente en concordancia a la profundidad a sumergirse.
- El Personal debe contar con el certificado de aptitud médica para buceo emitida por el Médico Hiperbárico de la Autoridad Marítima.
- El Supervisor de buceo debe contar con profundímetros y cronómetros calibrados.
- El Enfermero hiperbárico debe contar con un kit de primeros auxilios, y en caso sea requerida por los trabajos, con cámara hiperbárica.
- Los equipos de buceo deben contar con certificados vigentes y ser inspeccionados antes del uso.
- Se debe realizar las comunicaciones del inicio de los trabajos a las naves cercanas, para evitar cualquier maniobra que perjudique o afecte los trabajos de inmersión. En todo caso se debe procurar que no haya embarcaciones cercanas.
- En caso de uso de compresores de aire, estos deben estar colocados en lugares libres de contaminación, los mismos que deben ser inspeccionar antes de su uso y cumplir los lineamientos establecidos por DICAPI.
- Se debe contar con certificados para trabajos de soldadura y corte submarino .
- La turbidez del agua debe ser apropiada para no obstruir partes del equipo de buceo.
- Debe estar disponible el manual de operaciones en la zona de trabajo para consulta. Este Manual debe suministrar los parámetros de seguridad y salud de los Buzos.
- Se debe contar con equipos de comunicación para reportar emergencias “buzo – embarcación”, “embarcación - apoyo externo”. Apoyo externo se refiere al personal o entidades que está en tierra (costa), presto a apoyar en caso de alguna emergencia.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 44 de 47

- n. Se debe contar con compresores de aire o cilindros equipados para suministrar “aire respirable” grado "E", de acuerdo a lo aprobado por la autoridad. En profundidades mayores a 30 metros se emplea mezcla de gases.
- o. Los cilindros de aire deben contar con prueba de presión hidrostática cada tres años o después de cada reparación.
- p. Otros aplicables.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 45 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 9

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS CON SUSTANCIAS QUÍMICAS (FUMIGACIÓN, PINTADO Y OTROS)

I. CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EFECTUAR TRABAJOS DE FUMIGACIÓN

La empresa de saneamiento ambiental debe:

- Con una semana de anticipación debe presentar el listado de productos químicos a ser utilizado con sus Fichas de Datos de Seguridad y el respectivo Procedimiento de Trabajo e IPERC.
- Con 24 horas de anticipación a la labor de fumigación, debe hacer ingreso de los productos químicos, en recipientes debidamente sellados, para su revisión y la respectiva autorización de uso del producto (Resolución Directoral otorgado por DIGESA).

II. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS PARA REALIZAR LA FUMIGACIÓN

1) El personal que efectúa la labor debe ser:

- Autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 o con certificación de cursos sobre materiales peligrosos con una duración mínima de 4 horas y una experiencia no menor a 1 año.


Capacitados en uso seguro y conocimiento de las propiedades tóxicas del producto químico y manejo de residuos del fumigante, precauciones de seguridad y atención de una emergencia.

- Contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 3 años.
- Apto físicamente para trabajar en labores de fumigación (certificado médico).

2) La empresa de saneamiento ambiental (Fumigación) debe contar con:

- Autorización por la Dirección de Salud y registrado ante DIGESA.
- Productos químicos con Resolución Directoral de importación vigente emitido por DIGESA.
- Ingeniero colegiado (Sanitario o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial), con experiencia en saneamiento ambiental, cumple la función de director técnico y es responsable de:
 - Firmar el Permiso de trabajo (puede ser ejecutado por el ingeniero o técnico calificado).
 - Definir el plaguicida a ser utilizado según la función de su uso, grado de toxicidad, forma de acción, tipo de tratamiento y la técnica de aplicación según problema detectado.
 - Asegurar una completa y correcta preparación de los ambientes (evacuación de personal, retiro de alimentos, menajes, corte de energía eléctrica o fuentes de ignición entre otros)
 - Coordinar la preparación del Procedimiento de Trabajo, Matriz IPERC, ATS. Debe presentar dichos documentos debidamente aprobada al Administrador de Contrato.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 46 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- e. Participa en la gestión y firma el Permiso de Trabajo de la labor a realizar (puede ser ejecutado por el ingeniero o técnico calificado).
- f. En presencia del Administrador de Contrato, prepara la solución del producto químico, en el grado de concentración recomendado por el fabricante del producto.
- g. Uso seguro de las sustancias químicas y correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicables a cada caso (aspersión, pulverización o nebulización).
- h. Mantener los ambientes cerrados o abiertos, de acuerdo con la modalidad o forma de acción de los insecticidas.
- i. Mantener cerrado los ambientes y controlar que no ingresen personas no autorizadas a las áreas durante el “tiempo de espera”⁽¹⁾. Luego, abrir puertas y ventanas para permitir la ventilación, mínimo por 2 horas antes de ingresar.

(1) Es el tiempo que demanda la acción efectiva del producto químico luego de haber efectuado la fumigación.

TIEMPO DE ESPERA	
Modo de acción de los productos químicos	Tiempo de espera en horas
Por contacto	2
Por ingestión	6 – 8
Fumigantes	4 – 8
Expulsivo	½ - 1
Volteo	½ - 1
Inhalación	1

- j. Transcurrido 4 horas, restablece la energía eléctrica y autoriza el ingreso de personal de limpieza a las áreas.
 - k. Presentar el informe del servicio en la que debe estar las recomendaciones para corregir las deficiencias sanitarias detectadas para evitar la proliferación de insectos o roedores.
 - l. Controlar el correcto desecho de excedentes y envases vacíos.
- 3) Controlar uso de Equipos de Protección Personal, seleccionado según instructivo INSA1-016:
- i. Ropa de trabajo adecuado y con traje de protección química tipo 5/6, color blanco.
 - ii. Mascara cara completa con filtros específicos contra el producto químico.
 - iii. Guantes de nitrilo que cumplan la norma UNE-EN 374.
 - iv. Botas de goma altas, resistentes a productos químicos (colocarse por fuera del bazo, en caso se fumigue con líquido, y por dentro, en caso se fumigue con polvo).
- 4) Recomendaciones generales:

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 47 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- i. Notificar a todas las áreas con una anticipación mínima de 24 horas antes del inicio de la fumigación.
- ii. Niveles Máximos Permisibles: Establecer para cada sustancia química el nivel de concentración por encima del cual no es seguro continuar con las labores.
- iii. Revisión de la hoja técnica de seguridad del producto, que proporcionará el punto de partida para la evaluación de riesgos y determinar los controles a ser aplicados en la labor.
- iv. Preparación del área antes del inicio de la fumigación:
 - El área de fumigación debe estar desocupada.
 - Artículos de uso personal deben ser retirados y/o guardados.
 - Eliminar toda fuente de ignición.
 - El área de fumigación debe estar sellada; cerrar todo espacio donde el gas pueda salir (sumideros, desagües, agujeros, conductos, etc).
 - Todo equipo o suministro eléctrico innecesario debe ser desconectado.
 - El área debe estar protegida contra la entrada no autorizada.
 - Una vez culminada la fumigación, todo equipo de aplicación y excedente del fumigante debe ser retirado del área para su disposición final.

III. CONTROLES A EFECTUAR PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA DE ÁREA FUMIGADA

La empresa que efectúa labor de limpieza de un ambiente fumigado debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- i. Con respecto al personal, cumplir:
 - Personal autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 2 años.
 - Personal autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 o con certificación de curso sobre materiales peligrosos con una duración mínima de 4 horas.
 - Personal con certificado de aptitud física óptima para trabajos en áreas fumigadas.
- ii. Solicitar al Ingeniero colegiado (Sanitario o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial) de la empresa de saneamiento ambiental, autorización escrita de la fecha y hora de ingreso al área fumigada para las labores limpieza.
- iii. Procedimiento del Trabajo a desarrollar, IPERC, ATS y Permiso de Trabajo respectivo.
- iv. Luego de completarse las horas ventilación recomendados, efectuar monitoreo de niveles de oxígeno para autorizar el ingreso del personal.
- v. Equipo de Protección Personal a ser utilizado seleccionado según instructivo INSA1-016:
 - Ropa de trabajo adecuado y con Traje de protección química tipo 5/6, color blanco.
 - Mascara de media cara con filtros específicos contra el producto químico.
 - Guantes de nitrilo que cumplan la norma UNE-EN 374.
 - Calzado impermeable (botas de goma altas, resistentes a productos químicos).

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 1 de 34

I. OBJETIVO

Establecer los requerimientos de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud (CASS) para administrar la Gestión CASS en las diferentes etapas (pre-calificación, planificación, licitación, contratación, pre-inicio, movilización, ejecución, desmovilización y cierre) de los contratos de servicios y/u obras que ejecute PETROPERÚ con empresas contratistas, que involucren actividades relacionadas a sus procesos y/o estén bajo el control operacional de PETROPERÚ, tanto dentro y fuera de sus instalaciones.

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 la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 043-2007-EM, Reglamento de Seguridad para las actividades de hidrocarburos y sus modificatorias.
- D.S. N°003-98-SA, Norma Técnica del Seguro Complementario del Trabajo de Alto Riesgo y sus modificatorias.
- R.M. N° 050-2013-TR, Formatos referenciales con información mínima que deben contener los registros obligatorios del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y sus modificatorias.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y sus modificatorias.
- Política de Gestión Integrada de PETROPERÚ.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y modificatorias.
- PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo.
- PROA1-042 – Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales.
- PROA1-043 – Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.
- PROA1-057 – Gestión de incidentes CASS.
- LINA1-056 - Gestión corporativa vehicular.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

- 3.1.** Aplicable a todos los procesos de Gestión CASS de contratistas y subcontratistas de obras y servicios que ejecuten actividades dentro o fuera de las instalaciones de PETROPERÚ o en áreas en las que el contratista esté bajo el control operacional de PETROPERÚ.


Su aplicación se extiende también a las compras y suministros en las cuales se realicen trabajos operativos adicionales (que involucren la instalación, montaje, puesta en marcha y/o mantenimiento, entre otras actividades inmersas en la misma).

Esto sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada.

El presente procedimiento no es de alcance para los trabajos administrativos como asesorías y/o consultorías administrativas, servicios informáticos virtuales y/o remotos, suscripciones, entre otros servicios, que se ejecuten fuera de las instalaciones operativas de PETROPERÚ y/o no se cuente con el control operacional.

- 3.2.** Es responsabilidad de las Gerencias Corporativas y Gerencias implementar y aplicar el presente documento, para lo cual cuentan con el soporte de la función Seguridad de cada operación.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 2 de 34

- 3.3. La función seguridad de cada operación son responsables ejecutar, verificar el cumplimiento, realizar auditorías a lo descrito en el presente documento; así como apoyar a los Originadores y Administradores de Contrato en el proceso de la contratista.
- 3.4. La Gerencia Seguridad es la responsable de la revisión del presente documento.
- 3.5. La Gerencia Corporativa Administración es la responsable de la revisión del presente documento.
- 3.6. La Gerencia General es la responsable de aprobar el presente documento.


IV. DEFINICIONES

- **Administrador de Contrato:** Persona designada por la Dependencia encargada de la Administración del Contrato para la supervisión directa del mismo, el cual debe estar capacitado para ejercer esta función.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro.
- **BDPC:** Base de Datos de Proveedores Calificados.
- **Contrataciones abreviadas por emergencia:** Modalidad de contratación de acuerdo con el Reglamento Contrataciones de PETROPERÚ, a causa de una situación extraordinaria y/o imprevisible, que afecte el proceso productivo, comercialización, transporte de hidrocarburos, o los servicios esenciales que requiere PETROPERÚ.
- **Contratista:** Persona o Empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **Control Operacional:** Controles específicos que se definen para la ejecución de algún servicio u obra.
- **Dueño del área:** Trabajador de PETROPERÚ responsable del área donde se ejecutará el trabajo.
- **Expediente CASS:** Resumen consolidado de los requerimientos CASS para contratación, el cual es seleccionado según: la "Categoría CASS", tipo de servicio y cantidad de trabajadores.

TIPOS DE SERVICIO	
Actividad administrativa	Actividad documentaria que no tiene interacción directa con los procesos primarios de PETROPERÚ y/o trabajos de alto riesgo como trabajos en altura, caliente, excavaciones, gammagrafía, entre otros.
Actividad operativa	Actividad que no esté contemplada como actividad administrativa.
Entrega de bienes	Suministro de bien que se realiza dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.

- **Gestión CASS:** Gestión de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud.
- **IPAERC:** Identificación de Peligros, Aspectos y Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles.
- **Originador:** Persona encargada de planificar, clasificar, determinar, formular los requerimientos y Condiciones Técnicas de bienes, servicios y obras.
- **Permisos de Trabajo:** Es un documento escrito por el cual se autoriza a desarrollar actividades como inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción, entre otros; bajo ciertas condiciones de seguridad, en un período de tiempo definido y sin el cual no se podrán empezar los trabajos. Esta autorización estará predeterminada en el tiempo y el área en donde se desarrollarán los trabajos, indicando en el documento la constancia de las medidas de seguridad a realizarse para la ejecución de los trabajos.
- **Personal CASS:** Supervisor, asistente o encargado CASS con determinado perfil, según el tipo de Categoría CASS y la cantidad de trabajadores, que se encarga de la gestión de calidad, ambiente, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo, según aplique.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			 <div> Firmado digitalmente por: VERA GARCIBUREVICH Oscar Electro PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 20/12/2024 13:04:11-0500 </div>
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 3 de 34

- **Responsable de la Contratista:** Es el trabajador designado por la Alta Administración del Contratista para representar a su empresa y tomar decisiones respecto al servicio u obra a ejecutar en PETROPERÚ.
- **RISST:** Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Servicios Portuarios Básicos:** Son aquellas actividades comerciales que se prestan a las naves, carga y descarga en las zonas portuarias, en condiciones de seguridad, eficacia, eficiencia, calidad, regularidad, continuidad y no discriminación.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

- 5.1. Necesidad de la contratación de un servicio u obra que involucren actividades dentro y/o fuera de las instalaciones de PETROPERÚ relacionadas a sus procesos.
- 5.2. Todo trabajador de PETROPERÚ que se le asigne como Originador o Administrador de Contrato, según el alcance indicado en el presente procedimiento, debe ser capacitado en el mismo.
- 5.3. Para la adquisición de bienes que involucren la entrega de suministros, materiales y/o productos terminados y que la Categoría CASS (tabla 3) resulte:
 - Alto o Medio: Aplica los requisitos establecidos en el presente procedimiento.
 - Bajo: El procedimiento no aplica; sin embargo, debe cumplirse la ley de seguridad y salud en el trabajo y/o normativa aplicable.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Inscripción

- a. Las empresas proveedoras que se encuentran registradas en la PROA1-213 – “Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC)” declaran la información de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo en dicha plataforma.
- b. Cabe mencionar que, en esta etapa, la aceptación de cumplimiento de los requisitos de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de la empresa proveedora registrada en la BDPC tendrá carácter declarativo. Posteriormente estas evidencias podrán ser solicitadas para su validación y evaluación en las etapas de Planificación y/o Contratación.

6.2. Planificación

a. Clasificación de la “Categoría CASS”

- Todo trabajo que se ejecute en las instalaciones de PETROPERÚ y/o relacionados a sus procesos (propios y terceros), debe ser clasificado para definir la “Categoría CASS”. Es responsabilidad del originador definir la Categoría CASS para elaborar las Condiciones Técnicas.
- Dicha evaluación debe ser realizada con el apoyo de la Tabla 1 → “Clasificación del nivel de la actividad” y la Tabla 2 → “Clasificación del nivel del área de ejecución”, las cuales finalmente serán cruzadas en la Tabla 3 para definir la “**Categoría CASS**”.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 4 de 34

Tabla 1
“Clasificación del nivel de la actividad”

Nivel	Actividad	Clasificación
1	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades que ejecuten directamente trabajos críticos: Caliente; espacios confinados; excavación; gammagrafía industrial; energías peligrosas, trabajos en altura; izaje de cargas, montaje y uso de andamios; manejo de sustancias peligrosas. • Inmersión / Buceo. • Mantenimiento de equipos presurizados. • Trabajos con grúas cerca de líneas de poder. • Movimientos de tierra con maquinaria pesada. • Manejo de residuos peligrosos, retiro de asbestos / borra. • Trabajos con exposición a riesgo biológico. • Trabajos eléctricos de media y alta tensión. • Instalación, mantenimiento o reparación de equipos mayores (parada de planta, tanques, entre otros.). • Transporte de materiales peligrosos (terrestre, aéreo o fluvial) • Tunelación o tunelado. • Recepción, almacenamiento o despacho de hidrocarburo. • Recarga y almacenamiento de gases comprimidos. • Trabajos con línea amarilla (maquinaria pesada). • Arranque de planta. • Servicios portuarios. • Precintado de vehículos cisterna. • Comisionamiento. 	Nivel 1
2	<p>Servicios generales con baja probabilidad de impactar a la seguridad de procesos, bajo potencial de exposición a riesgos de salud, pero alto potencial de exposición a riesgos de seguridad personal (no fatales). Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de residuos no peligrosos. • Supervisión / Inspección operativa. • Limpieza industrial. • Monitoreos ambientales y ocupacionales. • Movimiento de tierras manual. • Pintura. • Instalación, mantenimiento o reparación de equipos menores (motores, motobombas, entre otros). • Trabajos eléctricos con baja tensión. • Obras civiles menores, cuyo valor no exceda las 10 UIT o los 30 m². • Plomería. • Mantenimiento de vehículos. • Servicios médicos. • Jardinería. • Vigilancia. • Tratamiento de aguas residuales. • Operación de cisterna de vacío. • Disposición de residuos peligrosos y no peligrosos. 	Nivel 2

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 5 de 34

	<ul style="list-style-type: none"> • Remediación ambiental. • Manejo de vehículos de flota liviana. • Desbroce. 	
3	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos administrativos. • Consultorías o asesorías. • Capacitaciones. • Entrega de materiales e insumos. • Proveeduría de alimentos. • Control de vectores. • Limpieza no industrial. • Facturación. • Inventarios. 	Nivel 3


Nota 1: En caso de realizarse dos o más actividades, prevalecerá la de **mayor nivel** para su evaluación. Para el caso de asesorías, inspecciones o consultorías de campo, prevalecerá el nivel de la actividad de campo de mayor riesgo a desarrollar.

Nota 2: El listado de actividades no es limitativa, en caso de identificar una actividad nueva, esta debe ser evaluada en conjunto con la función Seguridad de cada operación.

Tabla 2
“Clasificación del nivel del área de ejecución”

Nivel	Áreas	Clasificación
A	<ul style="list-style-type: none"> • Áreas de procesos y servicios industriales y auxiliares. • Casa de bombas (principalmente hidrocarburos). • Rack de tuberías de hidrocarburos o productos químicos. • Tanques de almacenamiento y su área estanca. • Sistema de desagüe industriales. • Plantas de tratamiento de aguas industriales. • Planta de gas y sus sistemas. • Instalaciones portuarias. • Laboratorios. • Oleoducto y su zona de reserva, poliducto. • Patio o islas de despacho de combustible. • Sub Estaciones Eléctricas. • Medios de transporte aéreo / fluvial. • Otras zonas dentro de la clasificación de áreas peligrosas y/o clasificadas, según los mapas respectivos de cada instalación. 	Nivel A
B	<ul style="list-style-type: none"> • Almacenes. • Casas de bombas de agua u otros fluidos no inflamables. • Cocinas / Comedores. • Contenedores de contratistas. • Estación contra incendio. • Estacionamientos. • Tópicos de Primeros Auxilios. • Salas de control de procesos y servicios. • Talleres de mantenimiento. • Vías de tránsito. 	Nivel B
C	<ul style="list-style-type: none"> • Área de atención de clientes o visitas. • Centrales telefónicas. 	Nivel C

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 6 de 34

	<ul style="list-style-type: none"> • Centrales CCTV. • Garitas de agentes de vigilancia. • Oficinas Administrativas (parte interna). • Patios de bandera. • Salas de recreación, gimnasios. • Aulas de Capacitación. • Servicios higiénicos. • Jardines. • Zonas de vivienda (Oleoducto / Punta Arenas). 	
--	---	--

Nota 3: El listado de áreas no es limitativa, en caso de identificar una nueva área y/o área específica (lugar al que se accede trasladándose por otras áreas de mayor severidad), debe ser evaluada en conjunto con la función Seguridad de cada operación.

Habiendo definido el “Nivel de la actividad” y el “Nivel del área de ejecución”, intersecar los valores definidos para establecer la “Categoría CASS” del futuro servicio u obra.

Tabla 3
“Categoría CASS”

		Área (Tabla 2)		
		Nivel A	Nivel B	Nivel C
Actividad (Tabla 1)	Nivel 1	Alto	Alto	Medio
	Nivel 2	Alto	Medio	Bajo
	Nivel 3	Medio	Bajo	Bajo

La categoría CASS se calcula de la intersección de las clasificaciones de Actividad (Tabla 1) vs Área (Tabla 2).


b. Requisitos de Gestión CASS que deben ser incluidos en las Condiciones Técnicas:

Para la determinación de los requerimientos de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo en las “Condiciones Técnicas”, se debe considerar para todas las Categorías CASS (según aplique) lo siguiente:

Tabla 04
“Requisitos CASS en Condiciones Técnicas”


N°	Documentos para la formalización de contrato
01.	Supervisor CASS , aplicable a: <ul style="list-style-type: none"> - Categoría CASS Alto. Asistente CASS , aplicable a: <ul style="list-style-type: none"> - Categoría CASS Medio, con 20 o más trabajadores. - Categoría CASS Bajo, con 75 o más trabajadores.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 7 de 34

02.	Declaración Jurada de implementación de un SGSST y de paralización de trabajos por riesgo inminente”. Revisar: Anexo 03.
N°	Penalidades
01.	Cláusulas y penalidades CASS para contratos. Revisar: Anexo 04.
N°	Seguridad y protección del ambiente
01.	Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas, se debe ejecutar la “Reunión de apertura para inicio operativo” Revisar: Anexo 06
02.	<p><u>Sólo aplicable</u> para servicios u obras de Categoría CASS Alto:</p> <p>Antes del inicio de las actividades en las áreas operativas (trabajos en campo) se debe presentar la Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Acreditar con el informe de auditoría oficial y la resolución del auditor que firma el informe. Referencia: Art. 43 de la Ley 29783.</p> <p>➤ No será aplicable en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Para empresas extranjeras sin experiencia continua de 2 años en el Perú o - Empresas nacionales con formación menor a dos años en el Perú o - Mypes. <p>Acreditado mediante declaración jurada.</p> <p>➤ Este requisito puede ser validado con la presentación de un certificado en ISO 45001.</p>
03.	<p><u>Para el inicio del servicio:</u></p> <p>Encargado CASS, aplicable a empresas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Categoría CASS Medio con menos de 20 trabajadores. - Categoría CASS Bajo con menos de 75 trabajadores. <p>Servicios a Suma Alzada o similares. Aplicable a trabajos donde no se pueda definir la cantidad de trabajadores.</p>
04.	<p>Permisos de Trabajo (para el inicio del servicio):</p> <ul style="list-style-type: none"> - El personal autorizado a habilitar Permisos de Trabajo (Responsable de Ejecutar el Trabajo) debe tener como mínimo (02) dos años de experiencia en el trabajo a ejecutar. - Todo personal (supervisión y trabajadores) que ejecute trabajos de alto riesgo debe contar con la capacitación en el trabajo a realizar. - La supervisión que haya llevado el curso de Matriz IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, debe capacitar internamente a todos los trabajadores en dichos cursos, se debe evidenciar con las actas de asistencias y evaluaciones al personal. <p>Revisar: PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo.</p>

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 8 de 34

05.	Prohibiciones: <ul style="list-style-type: none"> - Queda prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas, según aplique. - Queda prohibido que el personal se encuentre en áreas operativas (en las que exista el peligro de fugo repentino) sin ropa resistente a la flama.
06.	<p>Cumplimiento de los documentos de Gestión CASS de PETROPERÚ, según aplique:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ POLA1-022, Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo. ▪ REGA1-021, Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo ▪ PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas. ▪ PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo. ▪ LINA1-056, Gestión corporativa vehicular. ▪ PROA1-043, Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles. ▪ INSA1-016, Selección de equipos de protección personal. <p>Link de consulta: https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ Contraseña: Terceros-CASS-2024</p>
Es responsabilidad del originador indicar los lineamientos o requerimientos específicos de seguridad y protección del ambiente, adicionales con el alcance del requerimiento.	

6.2.1 Determinación del personal CASS

El originador según la clasificación de la “Categoría CASS” y la cantidad de trabajadores para la ejecución del servicio, determinará mínimamente un **personal CASS** con la finalidad de cumplir con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, calidad, ambiente y seguridad de procesos:


a. Empresas clasificadas como:

- Categoría CASS Medio y Bajo con menos de 20 trabajadores.
- Categoría CASS Bajo con menos de 75 trabajadores.

Durante el inicio del servicio la empresa contratista debe acreditar al administrador de contrato, que conforme a lo establecido en el artículo 30° de la Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se determinará un Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (denominado internamente **Encargado CASS**), el perfil de este personal debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:

- Ser trabajador del empleador. **Se acredita con Declaración Jurada emitida por EL CONTRATISTA.**
- Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo. **Se acredita con copia simple del DNI.**
- Elección del encargado CASS, realizado por los trabajadores. **Se acredita con el acta de elección.**

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 9 de 34

- De preferencia, tener capacitación en temas de seguridad y salud en el trabajo o laborar en puestos que permitan tener conocimiento o información sobre riesgos laborales.

Para este caso puntual, el Encargado CASS puede ser cualquier trabajador de la empresa contratista, en adición a sus funciones.

b. Empresas clasificadas como:

- Categoría CASS Alto.

Deben contar con un **supervisor CASS**, según el siguiente perfil:

- **Formación:**
 - Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería u otras especialidades asociadas al servicio.
Acreditar con la copia simple del grado obtenido y colegiatura; la habilitación vigente del profesional deberá ser presentada para el inicio del servicio.
- **Experiencia:**


Experiencia laboral	Aplicable sólo para servicios que se ejecuten en el sector minero
Mínimo (02) dos años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas, construcción. Asimismo, dentro de la experiencia de dos (02) años, debe contar con un (01) un año de experiencia en la actividad para el cual está siendo contratado.	Mínimo (03) tres años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos y/o minería.

Acreditar con copia simple de los certificados de trabajo, constancias o contratos.

- **Conocimiento**
 - Con capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseables cursos de ambiental y calidad.
Acreditar con los certificados o constancias de estudios.
 - Capacitación en el(los) trabajo(s) de alto riesgo a ejecutar.
Acreditar con copia simple de los certificados, constancias de estudios y/o diplomas; en la cual la duración mínima debe ser de 8 horas, no se aceptará los cursos de inducción.
 - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

Nota: Para las empresas de “Categoría CASS Alto” con menos de 20 trabajadores, bajo requerimiento sustentado del originador a la función Seguridad de la Sede, se podrá

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 10 de 34

exceptuar el Supervisor CASS, sin embargo, debe cumplirse los requisitos establecidos en el art. 30 de la Ley 29783 (numeral 6.2.1 – a) para el supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo (denominado internamente **Encargado CASS**).

c. Empresas clasificadas como:

- Categoría CASS Medio, con 20 o más trabajadores.
- Categoría CASS Bajo, con 75 o más trabajadores.

Deben contar con un **Asistente CASS**, según el siguiente perfil:

- **Formación:**
 - Con estudios culminados en Ingeniería, bomberos en actividad y/o técnicos con formación en seguridad, higiene industrial, procesos industriales y/o afines a la actividad que realiza la empresa contratista.
Acreditar con la copia simple de la constancia de estudios y/o certificados.
- **Experiencia:**
 - Mínimo un (01) año de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud en el trabajo y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
Acreditar con copia simple de los certificados de trabajo, constancias o contratos.
- **Conocimiento:**
 - Deben evidenciar mínimamente cursos en centros de capacitación sobre la Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente, los cuales deben incluir trabajos de alto riesgo aplicables a la ejecución del servicio, con una duración acumulada mínima de 60 horas.
Acreditar con copia simple de los certificados, constancias de estudios y/o diplomas; en la cual la duración mínima debe ser de 8 horas, no se aceptará los cursos de inducción.
 - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

d. Servicios a Suma Alzada o similares.


Para trabajos donde no se pueda definir la cantidad de trabajadores (procesos a Suma Alzada o similares) debe estipularse en las Condiciones Técnicas que los requisitos para el Supervisor y Asistente CASS.

Siendo responsabilidad del administrador de contrato definir el cumplimiento del perfil (Supervisor CASS o Asistente CASS) antes de la ejecución y/o ante la modificación de personal en el servicio.

Consideraciones generales para el personal CASS:

- Para actividades operativas, personal CASS, durante el inicio del servicio, deben aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- Para acreditar el conocimiento, la duración mínima de un curso en SST debe ser de 8 horas; asimismo, no se aceptarán los cursos de inducción.
- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión CASS.
- La distribución del personal CASS es para cada locación y equipo de trabajo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 11 de 34


- Si durante la ejecución del servicio, la empresa contratista tenga que cambiar de personal CASS, la contratista con aprobación del administrador de contrato, debe reponer a un personal que cumpla o supere el perfil establecido.
- La presente disposición no suprime la exigencia de ley, de formar un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas con 20 o más trabajadores.
- De ser requerido, por la naturaleza, complejidad y frentes de trabajo, el Originador determinará la inclusión de personal CASS adicional para la prevención y control de riesgos, considerando los perfiles anteriormente indicados.
- El Originador para actividades con más de 100 trabajadores, determinará el incremento de un supervisor/asistente CASS, por cada 50 trabajadores adicionales.
- De ser requerido, la Jefatura - Nivel 4A del originador (bajo responsabilidad) podrá presentar un informe de reevaluación de la cantidad del equipo CASS a la Jefatura Seguridad de la Sede para el análisis y aceptación correspondiente (evidencia de esta aceptación debe ser adjuntada a la función logística).
- La presente disposición no aplica y/o tiene relación con los profesionales de salud requeridos, dicho requerimiento debe ser coordinado con la Jefatura o función Servicios Médicos.

6.3. Inclusión de Expediente CASS en Condiciones Técnicas

El Originador en base a la "Categoría CASS", el tipo de servicio y la cantidad de trabajadores, opcionalmente determinará el número de expediente CASS:

Categoría CASS	Tipo de servicio u obra	Cantidad de trabajadores	N° Expediente
Alto	Operativo / Entrega de bienes	≥ 1	Expediente CASS N° 01
		Suma alzada	Expediente CASS N° 02
Medio	Operativo / Entrega de bienes	≥ 20	Expediente CASS N° 03
		< 20	Expediente CASS N° 04
		Suma alzada	Expediente CASS N° 05
	Administrativo	≥ 20	Expediente CASS N° 06
		< 20	Expediente CASS N° 07
		Suma alzada	Expediente CASS N° 08
Bajo	Operativo	≥ 75	Expediente CASS N° 09
		< 75	Expediente CASS N° 10
		Suma alzada	Expediente CASS N° 11

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 12 de 34
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	

	Administrativo	≥ 75	Expediente CASS N° 12
		< 75	Expediente CASS N° 13
		Suma alzada	Expediente CASS N° 14

Los expedientes CASS se encuentran alojados en:

<https://aplicaciones.petroperu.com.pe/aplicaciones/portalcass/main.php?K=292>

Condiciones generales:

- De existir alguna combinación entre el “Tipo de servicio u obra”, debe predominar el operativo sobre los demás o la entrega de bienes sobre el Administrativo.
- Las pruebas, garantías o servicios adicionales, que involucren la instalación, montaje, puesta en marcha y/o mantenimiento, entre otras actividades del bien, es considerado como trabajo operativo.
- De existir algún proceso de contratación que no esté contemplando en la presente lista, debe ser consultado documentariamente con la jefatura de Seguridad de la Sede para su evaluación correspondiente.

El expediente CASS aplicable debe ser adjuntado mediante un apéndice a las Condiciones Técnicas; asimismo, para presentación y cumplimiento del postor/contratista los requerimientos del “Expediente CASS” aplicables, deben ser referenciados en los ítems:

- Documentos para la formalización de contrato.
- Penalidades.
- Seguridad y protección del ambiente.


6.4. Selección y contratación.

- a. El proceso de selección y contratación debe ejecutarse en base a las Condiciones Técnicas, en la cual el Originador debe incluir lo establecido en la tabla 04.
- b. El Originador o Logística, según sus competencias, en caso se requiera, como parte de la verificación de cumplimiento de lo estipulado en las Condiciones Técnicas, evaluará y validará los documentos presentados por los postores, para lo cual podrá solicitar asesoría de la función Seguridad de cada operación.
- c. La función Logística generará la OTT (Orden de Trabajo a Terceros) u OC (Orden de Compra), según aplique.

6.5. Requisitos Pre-Inicio

- a. El Originador y/o Administrador de Contrato, deben tener una primera reunión de comunicación con el responsable del contratista en la cual se coordinará:
 - Programación para participar en la Inducción CASS.
 - Programación para participar en el curso de IPERC / ATS y Permisos de Trabajos, para las personas que autoricen Permisos de trabajo.
 - Requisitos de ingreso para las instalaciones operativas.
- b. **Inducción CASS**

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 13 de 34

Todos los trabajadores contratistas obligatoriamente deben participar y aprobar el “Curso de Inducción CASS” que dicta PETROPERÚ o encarga a un tercero (en este caso se ejecuta un pago a la empresa tercera que dicte el curso); el cual tendrá una validez de dos (02) años.

c. Permisos de Trabajo

Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de autorizar Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos de “IPERC/ATS” y “Permisos de Trabajo” que dicta PETROPERÚ o encarga a un tercero (en este caso se ejecuta un pago a la empresa tercera que dicte el curso) y gestionar su autorización, según lo establecido en el Procedimiento PROO1-246, “Gestión de Permisos de Trabajo”.

d. Requisitos para el ingreso del personal contratista a las instalaciones operativas

La elaboración del fotocheck o pase de ingreso del contratista es responsabilidad de la función Seguridad y/o dependencia responsable de cada operación, según la naturaleza del requisito. Para tal efecto, el Administrador de Contrato debe presentar los siguientes requisitos por cada trabajador:

- Currículo Vitae documentado.
- Copia de DNI o carné de extranjería.
- Copia de SCTR pensión y salud, más voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
- Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista y de PETROPERÚ.
- Certificado de vacunación (según la sede a visitar) validado por el área médica del Contratista y de PETROPERÚ.
- Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
- Certificado de antecedentes penales (máximo con una vigencia de dos meses).
- Aprobación del curso de Inducción CASS.
- De ingresar a instalaciones portuarias, se debe presentar los cursos aplicables.
- Entre otros documentos, según el tipo de servicio y/o coyuntura.

- Las Sedes, según sus actividades y necesidades podrán solicitar requisitos adicionales para ingreso de personal contratista, siendo responsabilidad de cada Sede difundir dicho requerimiento a los administradores de contrato.
- Los certificados de antecedentes policiales y penales podrán ser sustituidos por el Certiadulto otorgado por la plataforma del estado peruano.

e. Inducción específica (Reconocimiento en campo de peligros y riesgos)

Es responsabilidad del administrador de contrato y del responsable de la empresa contratista realizar la inducción específica a todos los trabajadores, según su puesto de trabajo; debiendo presentar el contratista al administrador de contrato el “**Anexo 05**” de cada trabajador.

En esta etapa queda prohibida la realización de algún trabajo operativo por parte del contratista.


6.6. Autorización de inicio operativo

Para autorizar el inicio operativo de la empresa contratista, se debe ejecutar la “Reunión de apertura para inicio operativo”.

Referencia Anexo 07.

Siendo responsabilidad del Administrador de Contrato, presentar a la jefatura de Seguridad de la Sede, el formato FORA1-689, “Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratista” debidamente firmado y autorizado por los participantes obligatorios.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 14 de 34

Según los recursos de cada, podrían exceptuar la reunión de apertura a los trabajos administrativos y/o trabajos menores a 3 meses; sin embargo, esto no exime que se ejecute los controles de ambiente, seguridad y salud en el trabajo aplicables por ley a la actividad.

6.7. Movilización

6.7.1 Ingreso del personal contratista

- El acceso de personal contratista se valida con la presentación del fotocheck o pase de ingreso, que debe ser portado a la altura del tórax zona frontal.

6.7.2 Ingreso y salida de equipos o materiales del contratista

- El ingreso y salida de equipo o materiales del contratista debe ser ejecutado en base a los descrito en el PROA1-380 "Control de pase de salida de materiales".
- De manera general, los equipos, máquinas y herramientas del Contratista son registrados por el personal de vigilancia privada en el formato PETROPERÚ 04753 "Registro de Ingreso / Salida de Equipo y Material" (aplicable a la Sede), el cual debe ser conservado por el Contratista hasta el retiro de los bienes.

Es responsabilidad del contratista presentar los formatos con firmas originales para el retiro de sus equipos, por lo cual se sugiere el escaneo y conservación del documento. En caso de no contar con el documento, la función Seguridad Patrimonial de cada Sede brindará los requisitos de salida.

- La autorización del ingreso de los extintores contra incendio UL/FM, debe ser previa evidencia de fecha de fabricación (no mayor de 20 años), número de serie, mantenimiento mensual y anual, así como el certificado de prueba hidrostática cada 5 años vigente.

6.7.3 Consideraciones generales para el contratista

- Uso de letreros preventivos, cintas de señalización, barreras y otros equipos para aislar el área, acorde con los riesgos de la actividad y según el diseño dispuesto en la NTP 399.010-1 "Señales de Seguridad" en su última versión.
- Está prohibido el uso de lentes de seguridad de color oscuro en áreas donde la visibilidad sea baja o donde el trabajo y horario no lo amerite. Los trabajadores que laboren como ayudantes, visitantes, inspectores de seguridad que ingresen al área de trabajos de soldadura y oxicorte, deben utilizar lentes y máscaras especificados para este tipo de trabajo.
- Es obligatorio que los cascos de seguridad cuenten con el logo de la empresa impreso o mediante adhesivo sin que el mismo dañe o deteriore el equipo. El código de colores de cascos a usarse en PETROPERÚ:

- Personal CONTRATISTA: Cascos color verde.
- Visitantes : Casco color blanco - personal de vigilancia privada.
- Visitantes : Casco color amarillo, con impresión de "visitante".

Asimismo, según la exigencia de la Sede, el personal contraincendio debe utilizar casco color rojo; así como, el personal electricista, debe utilizar casco color azul eléctrico.


- Los equipos de protección personal (EPP) deben ser apropiados a la actividad a ejecutar (ejemplo: trabajos en altura, en espacios confinados, con soldadura, eléctricos, entre otros), los mismos que deben estar certificados en las normas aplicables para el riesgo a cubrir.

Revisar el instructivo INSA1-016 – Selección de Equipos de Protección Personal.

La empresa contratista debe ejecutar entrenamientos a su personal, en relación con el uso, mantenimiento de los EPP aplicables a su puesto de trabajo.


- Los equipos de seguridad y de combate contra incendio deben contar con certificación UL/FM.
- Todo trabajador que ejecute una actividad laboral de riesgo, definido en la matriz IPERC (ejemplo: trabajos en altura, espacios confinados, trabajo eléctrico, entre otros.) debe estar

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 15 de 34

- capacitado, y tener las competencias que lo acrediten en dicha labor. Dicha acreditación o curso no debe tener antigüedad mayor a 24 meses. Referencia PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo
- g. Es deber del CONTRATISTA informar e instruir a sus trabajadores, sobre los riesgos a la salud que conllevan el manipuleo de las sustancias químicas, debiendo aplicar las medidas de control adecuadas en orden de jerarquía, así como contar con su Ficha de Datos de Seguridad (FDS) impresa, en idioma español, a la vista y de fácil acceso.
- h. El CONTRATISTA que ejecute labores en equipos eléctricos o sistemas que contengan energías peligrosas (neumática, hidráulica, mecánica, entre otros.), deben emplear sistemas de bloqueo y etiquetado (LOTO) durante todo el tiempo que dure la labor.
Asimismo, los trabajadores responsables de firmar el permiso y ejecutante de actividades eléctricas, deberán acreditar estar certificados en el curso NFPA70E.
- i. Los extintores contra incendio deben contar con un área asignada, libre de obstáculos y con señalización de fácil reconocimiento a distancia, los mismos que deben cubrir los riesgos asociados a la labor (NTP 350.043.1 y/o NFPA 10, en sus últimas versiones).
- j. Los andamios deben ser certificados, cumpliendo con normas técnicas de aprobación nacional o internacional de diseño y uso.
- k. Durante los trabajos de soldadura u oxicorte el CONTRATISTA debe contar con un biombo con lona ignífuga o mantas ignífugas o materiales afines “certificado”, para evitar que las chispas o escorias incandescentes afecten a los trabajadores del entorno o que la misma presente un peligro para los sumideros, drenajes o tanques que contengan hidrocarburos.
- l. Está prohibido el uso de gasolina u otros solventes e inflamables para limpieza de ropa, herramientas, piso, entre otros.
- m. El CONTRATISTA debe ceñirse a los colores establecidos en la Norma Técnica Peruana 399 aplicable; asimismo, debe tener en cuenta que las tuberías en las instalaciones de PETROPERÚ están identificadas de acuerdo a los colores establecidos en la NTP 399.012, dependiendo del tipo de fluido que transportan.
- n. La ropa de trabajo del personal contratista debe estar constituido obligatoriamente por “overoles” y/o “camisa manga larga y pantalón” (con/sin chalecos) con sus cintas reflectivas y logos respectivos, de necesitar alguna prenda adicional esta debe ser aprobada por la jefatura de Seguridad de la Sede.
De ejecutar trabajos en áreas operativas estas prendas deben ser resistentes a la flama, los cuales deben contar mínimamente con el certificado NFPA 2112 y etiquetas correspondientes.
- o. Para la **Sede Talara** es obligatorio que el personal contratista que preste servicios en áreas operativas cuenten con su(s) detector(es) de gas(es) (calibrados y operativos), según los peligros identificados (H2S, Amoniaco, entre otros).
Es obligatorio que el personal contratista que preste servicios en unidades donde podrían presentarse posibles fugas, hayan contenido o contengan H2S, Amoniaco entre otros, deban contar con MASCARAS DE ESCAPE, protección respiratoria media cara o cara completa con filtros para gases ácidos que protejan contra la presencia de H2S, Amoniaco y material particulado, equipo de respiración autónoma, plan de rescate, así como las capacitaciones en su uso y aplicación.
Asimismo, las contratistas que ejecuten actividades en líneas vivas (calientes), deben contar con EPP específicos que resistan a altas temperaturas y pirómetros para su control.
“Para las demás Sedes, esta disposición queda sujeta a la evaluación del dueño del área y de la función seguridad”.
- p. Los Equipos de Protección Personal deben ser identificados, según el análisis de riesgos realizado previo a la ejecución de las actividades; asimismo, deben ser aprobados por el administrador de contrato.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 16 de 34

- q. La empresa contratista asume íntegramente el costo de adquisición de los equipos de protección personal para la entrega a sus colaboradores (el colaborador no asume de forma parcial o total el costo de adquisición de los equipos de protección personal),

6.7.4 Autorización y uso de vehículos

- a. Para las actividades de transporte terrestre de personal aplicará el lineamiento LINA1-056 Gestión Corporativa Vehicular.
- b. El ingreso de vehículos (camionetas, camiones, grúas, cisternas, montacargas, volquetes, entre otros.) al área de los procesos o cubetos de tanques y otras áreas críticas es restringido y requiere de autorización de responsable del área. En algunos casos requiere del Permiso de Trabajo en Caliente, tal como lo establece en el Artículo 68° del Decreto Supremo 043-2007-EM.


La autorización de ingreso de los vehículos es gestionada por el Administrador de Contrato, quien vela por la seguridad de las instalaciones en primer término y de ser necesario debe acompañar o supervisar en forma directa.

- c. Las maquinarias pesadas que ingresen a las instalaciones son autorizadas por el Administrador del Contrato y remitidas a la función Seguridad de la operación para el control en los ingresos, para lo cual el Contratista debe remitir con anticipación, según corresponda:
- Solicitud de ingreso aprobada por el Administrador de Contrato.
 - Copia de la tarjeta de propiedad.
 - Copia de SOAT.
 - Licencia de conducir del conductor.
 - Inspección técnica vehicular vigente.
 - Certificado vigente de operador de maquinaria, cuando corresponda.
 - Certificado vigente de rigger, cuando corresponda.
 - Certificado vigente del equipo o maquinaria.
 - Pólizas de seguro de responsabilidad civil / póliza a todo riesgo (TREC), según corresponda.
 - Tarjeta de cubicación de la tolva, cuando aplique.
 - Entre otro documento establecido en las normas legales del sector o por requerimientos específicos del administrador de contrato.

6.7.4.1 Grúas móviles e hidráulicas

- a. Las grúas móviles e hidráulicas para uso dentro de las instalaciones deben tener la siguiente documentación que es verificada por el Administrador de Contrato:
- Certificado vigente de “operación de la grúa” y del “sistema hidráulico”.
 - Revisión técnica vehicular de la grúa móvil.
 - Asimismo, en la solicitud de autorización de ingreso deberá registrarse para conocimiento, la fecha de vigencia de los certificados mencionados.
 - Antes de iniciar la labor diaria se deberá efectuar inspección de todo el equipo, accesorios de izaje, sistemas hidráulicos y otros, que garantice que la grúa se encuentre en buen estado.
- b. El conductor de la grúa debe poseer certificaciones vigentes de “operador de grúa” por una entidad autorizada y reconocida.
- c. El Administrador del Contrato, debe dar el visto bueno a los documentos presentados. Estos requerimientos son para garantizar trabajo seguro de estas unidades en las instalaciones.
- d. Debe contar con una copia de las señales de mano prescritas por ANSI y deberá ser colocada visiblemente en la estación del operador.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 17 de 34

- e. Las capacidades de carga nominal, velocidades de operación recomendadas, advertencia de peligros especiales, diagramas de señales de mano específicas e instrucciones especiales, deberán ser visibles para el operador desde la estación de control.
- f. Los operarios deben acreditar haber recibido capacitación adecuada antes de efectuar el trabajo.
- g. El CONTRATISTA debe asignar una persona auxiliar (señalero) debidamente certificado, que se encargue de acompañar a las grúas u otro equipo pesado de construcción para su traslado seguro dentro de la planta o instalación. El operador y el auxiliar deben comunicarse a través de uso de señales conforme a ASME B30.5, IRAM 3922, u otra similar.


6.7.4.2 Bicicletas

- a. Durante el transporte en bicicletas se debe usar en todo momento casco y guantes de seguridad.
 - b. Las bicicletas deben tener espejos retrovisores a ambos lados del timón, así como “ojos de gato” e iluminación explosion proof (para conducción nocturna) en la parte delantera y posterior.
 - c. El tránsito de bicicletas se debe realizar sólo por vías habilitadas para tal fin y respetar la señalización respectiva, está prohibido el ingreso por áreas no autorizadas, como vías de emergencia y dentro del área industrial.
 - d. Se debe practicar en todo momento manejo defensivo y tomar en cuenta lo siguiente:
 - Dar preferencia de paso al peatón.
 - Indicar con antelación la intención de giro, extendiendo el brazo hacia la derecha o izquierda según sea el caso. De cruzar por una doble vía, estacionarse y verificar la circulación de vehículos mirando hacia todos los accesos.
 - Obedecer toda la señalización de tránsito dentro de la instalación.
 - Está prohibido ir en dirección opuesta a la dirección del carril correspondiente.
 - Está prohibido estacionar bicicletas en áreas no autorizadas y fuera de los estacionamientos habilitados.
 - Acondicionar el nivel del asiento y timón de acuerdo con las características físicas de cada conductor.
 - Realizar maniobras seguras sin originar sobreesfuerzos durante arranque y parada.
 - Revisar periódicamente, de acuerdo con el uso, el estado de los frenos, llantas y accesorios. Cada bicicleta debe contar elementos reflectivos en los radios de las ruedas y en cada pedal. Así mismo es recomendable el uso de una luz de posición en la parte delantera de color blanco y otra luz en la parte posterior de color rojo.
- Referencia: Normas de la NHTSA – Bicycle Safety Program.

6.7.5 Equipos, máquinas, herramientas, infraestructura

- a. Inspección de Pre-Inicio de equipos, máquinas, herramientas, infraestructura.
 - La inspección de pre-inicio o de movilización tiene por objetivo verificar que todos los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura que el Contratista ingrese a la instalación de PETROPERÚ, los mismos que cumplan con los requisitos y certificaciones de seguridad correspondientes.
 - Esta inspección es desarrollada por el Administrador de Contrato y Responsable del Contratista, con el soporte de la Función Seguridad de cada operación y del dueño del área.
 - Esta inspección se realizará a través de un check list simple de los equipos, máquinas, herramientas, infraestructura a ingresar, según formato adjunto FORO1- 226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas. Entre los puntos que se verifican tenemos:

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 18 de 34


inspecciones técnicas, certificados de calidad de fábrica y/o laboratorio, pruebas hidrostáticas, equipos no hechizos, propiedades anti chispas, resistencia de elementos de izaje, condición de uso, entre otros.

- Las herramientas utilizadas por la empresa contratista deben ser estandarizadas y/o contar con su certificado técnico de operatividad para ser utilizado.
- En áreas donde exista riesgo de incendio o explosión, las herramientas manuales que se utilicen deben ser de material que no origine chispas por percusión.
- El ingreso de todo equipo contra incendio es verificado únicamente por personal Contra Incendio de PETROPERÚ, que validará su certificación y mantenimiento. Para el caso de Plantas y estaciones del ONP, las directrices serán brindadas por la Jefatura de Seguridad correspondiente.
- Todo equipo que cuente con partes móviles y/o rotatorias debe contar con guardas de seguridad, para evitar atrapamiento de los trabajadores y proteger contra proyecciones de partículas.
- Para ingresar contenedores, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el Administrador de Contrato debe haber tramitado con anticipación la autorización correspondiente con el dueño del área y la Función Seguridad de cada operación, de acuerdo con el formato FORO1-226 Inspección Pre-Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.

6.7.6 Prevención y control de incendios

- a. Se deben cumplir con las directivas establecidas en la sección permisos de trabajo en caliente, correspondiente al procedimiento PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo.
- b. Prohibido tener llamas abiertas o fuentes de ignición en lugares donde hay almacenados materiales combustibles o inflamables, tales como talleres de pinturas, estaciones de combustible, talleres de carpintería, camiones de combustible y otras áreas restringidas.
- c. Es obligatorio que todo el personal del CONTRATISTA participe de las prácticas y/o simulacros contra incendio.
- d. Está terminantemente prohibido fumar dentro de cualquier instalación de PETROPERÚ.
- e. Está prohibido el abastecimiento de gasolina o propano líquido en equipos, vehículos o maquinarias mientras éstas se encuentren encendidas o funcionando.
- f. Se dispondrán de recipientes de basura seguros y con tapas, para el desecho de trapos con aceite u otros materiales combustibles, siguiendo las disposiciones ambientales para la segregación de la basura generada en su área o talleres del CONTRATISTA.
- g. No se almacenarán materiales incompatibles, debiendo considerar una separación suficiente para evitar contacto entre sí en caso de derrame o fuga.
- h. Todas las herramientas eléctricas serán inspeccionadas antes de usarlos en el sitio para revisar e incluir aislamiento, puesta a tierra, conectores, carcasas, entre otros.
- i. No está permitido la acumulación de materiales combustibles o inflamables en el área de trabajo.
- j. Todos los materiales inflamables se almacenarán y manipularán de acuerdo a lo descrito en las Fichas de Datos de Seguridad (FDS).
- k. Los gases para soldadura se almacenarán en áreas aisladas y serán separados por tipo de gas.
- l. Los equipos contra incendio y/o de control de emergencias, incluyendo gabinetes, equipos válvulas, porta mangueras, monitores, puertas, área y pasadizos, se encuentran disponibles para su empleo en caso de emergencia.
- m. En caso de amago de incendio, extinguir el fuego con los extintores que se encuentran disponibles en las áreas de trabajo. En adición debe cumplir con el aviso correspondiente.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 19 de 34

6.7.7 Características básicas de un extintor


- a. Los extintores deben contar con las siguientes características, según DS-043.2007-EM, NTP 350.043.1 y sus modificatorias:
 - Certificación UL o FM. tanto para el equipo como para el agente extintor.
 - Los tipos, rate de extinción y cantidad de extintores deben ser seleccionados de acuerdo al riesgo, en el caso de polvo químico seco deben ser entre 11.3 de capacidad a 12.3 kg. de capacidad.
 - El extintor puede ser con presión incorporada (presurizado) o con botella impulsora externa.
 - Debe contar con etiqueta de clasificación de incendios y pictogramas, en idioma español.
 - Deberá contar con etiqueta de inspección mensual, mantenimiento anual y prueba hidrostática (estampado).
 - Los extintores deben estar debidamente rotulados e identificados con el nombre o logo de empresa CONTRATISTA, adicionalmente enumerado según cantidad de extintores ingresados o según inventario de la misma empresa CONTRATISTA.
- b. Presentar el registro de la última prueba hidrostática de ser el caso, tal como se encuentra establecido en la Norma NTP 350.026-2007, Extintores Portátiles Manuales de Polvo Químico Seco.

6.8. Ejecución

- a. Gestión de Permisos de Trabajo:

La emisión del Permiso de Trabajo se realiza de acuerdo con lo indicado en el procedimiento PROO1-246 "Gestión de Permisos de Trabajo".
- b. El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Función Seguridad de la sede, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.
- c. Inspecciones y Auditorías:
 - El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles en las facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas preventivamente y registradas en los formatos correspondientes, estos deben ser enviados al responsable del Contratista y a la función Seguridad de la operación.
 - La función Seguridad con los Administradores de Contrato de cada operación debe inspeccionar las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones y/o auditorías, enfocándose en los trabajos críticos; asimismo se debe priorizar y asegurar el cumplimiento de los aspectos de Seguridad de Procesos. Las observaciones deben trabajarse de acuerdo con el PROA1-058 Tratamiento de Hallazgos CASS.
 - La función Seguridad en coordinación con los administradores de contrato elaboran al inicio de cada periodo el Programa Anual de Auditorías CASS a Contratistas", priorizando las empresas contratistas de "Categoría CASS - Alto" y tiempos de contratación. De acuerdo con los recursos de cada Sede se debe realizar al menos una (01) auditoría al año a las empresas contratistas definidas, pudiendo realizarse con personal propio o una consultora especialista externa.
 - El responsable del Contratista elabora un plan de acción para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Calidad, Ambiental, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - El administrador de contrato debe aplicar las penalidades respectivas por las observaciones detectadas en las inspecciones y/o auditorías, bajo responsabilidad.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 20 de 34

d. Reuniones y Reporte de Gestión CASS

- La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo (formato FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) y remitirlo al Administrador de Contrato (en físico o virtual), en el cual se incluya los indicadores de desempeño.
Copia de este informe debe ser alcanzado a la función Seguridad de cada operación. Este informe debe ser presentado como máximo el (3er) tercer día hábil de cada mes o al término del servicio (en caso de contratos con duración menor a un mes).
- La función Seguridad de cada sede debe impartir reuniones periódicas (definido por cada Sede) con el personal CASS de las empresas contratistas, para tratar temas de ambiente, seguridad y salud en el trabajo; **el incumplimiento o inasistencias estará sujeto a penalidades.**
- Para las reuniones o comités Gerenciales CASS de la sede (periodicidad bimestral o trimestral), deben participar los representantes Gerenciales de las empresas contratistas invitadas; así como, los administradores de contrato de PETROPERÚ; **el incumplimiento o inasistencias estará sujeto a penalidades.**

e. Investigación de Incidentes y Accidentes

- Ante la ocurrencia de un evento, el Contratista debe comunicar obligatoriamente al centro control de la Sede, paralelamente a su Administrador de Contrato; asimismo, deben activar inmediatamente el Plan de Respuesta a Emergencias aplicable a la actividad, según el procedimiento PROA1-057 "Gestión de Incidentes CASS".
- La contratista tiene por obligación presentar el informe final de investigación del incidente CASS a la Jefatura de Seguridad y Comité de Seguridad de cada operación, acompañado de sus evidencias.
- De presentarse incidentes peligrosos, accidentes incapacitantes o fatales (según evaluación de la función Seguridad de la operación), el nivel gerencial de la empresa contratista debe exponer presencialmente a PETROPERÚ (equipo de investigación) el informe final de investigación del incidente CASS y los controles implementados para evitar su repetición.

f. Gestión del Cambio:

En caso de cambios en los procesos de la actividad contratada, estos deben ser evaluados por el Contratista y Administrador de Contrato para determinar los efectos en los aspectos de seguridad, salud y ambiente, y los controles correspondientes, de acuerdo con el procedimiento PROA1-046 "Gestión de Cambio".

g. Aplicación de Penalidades:


Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el Anexo 05 "Cláusulas y penalidades CASS para contratos de servicios y obras".

h. Reconocimiento a la Gestión de Contratistas:

- La Jefatura Seguridad de cada operación, reconoce periódicamente a la compañía con mejor desempeño en Calidad, ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La presentación del Informe Mensual de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo será considerada como uno de los criterios de Evaluación de Gestión de Desempeño.

i. Desempeño CASS

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 21 de 34

- Los criterios de evaluación del desempeño de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo se establecen en el formato de FORO1-223 "Evaluación de desempeño CASS de empresas contratistas.
- La Sede debe definir el alcance, priorizando las empresas contratistas de Categoría CASS – Alto y tiempo de ejecución del servicio; asimismo, la periodicidad de evaluación al alcance definido debe ser mínimamente trimestral.

6.9. Desmovilización

- En cuanto aplique, la empresa contratista, al finalizar el servicio u obra, debe garantizar que el área utilizada sea entregada a PETROPERÚ en óptimas condiciones ambientales y de seguridad. Para tal efecto, deberá presentar:
 - Plan y programa de desmovilización.
 Nota: Cualquier solicitud, pedido o requerimiento, que involucre la desmovilización de uno o más componentes de empresas contratistas, debe ser previamente coordinado con el administrador de contrato, quien solicitará aprobación del responsable del Área y dependencias involucradas.
- El dueño del área verifica el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo basado en el formato FORO1-225 de Recepción de áreas post desmovilización.

6.10. Cierre

- La evaluación final CASS de la empresa contratista debe ser ejecutado con el FORO1-223 "Evaluación de desempeño CASS de empresas contratistas" o en base al promedio de las evaluaciones realizadas, el mismo que debe ser firmado por el responsable del Contratista, en señal de aceptación. El Administrador de Contrato puede solicitar asesoría de la función seguridad de cada operación.
- Para la "evaluación de desempeño de proveedores", según el procedimiento PROA1-213 Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), la evaluación es remitida a la función Logística y Seguridad de la Sede.
 - Logística registrará el puntaje correspondiente a la empresa contratista, en caso corresponda.
 - Seguridad, en caso aplique, difundirá las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas con los demás administradores de contrato de su Sede.


6.11. Adjudicaciones abreviadas ante situaciones extraordinarias o imprevisibles que afecten a PETROPERÚ

- El originador y/o administrador del Contrato, con el soporte de la función seguridad de la Sede, deben tomar las medidas necesarias para atender la emergencia, garantizando la seguridad del personal y protección del ambiente.
- El Originador debe comunicar a los postores, previo a la aceptación de la propuesta del contratista, el Anexo 04 "Cláusulas y penalidades CASS para contratos".
- El Administrador de Contrato antes del inicio del servicio debe asegurar la implementación de las medidas mínimas exigidas por normativa vigente (Ley 29783 y D.S. 005 2012 - TR).
Esta disposición no contraviene en que la empresa contratista deba cumplir con todos los requisitos de ley aplicables al servicio.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- FORO1-228 Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas.
- FORO1-226 Inspección Pre-Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 22 de 34

- FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS para Contratistas.
- FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas.
- FORO1-225 Recepción de áreas post desmovilización.
- FORO1-223 Evaluación de desempeño CASS de empresas contratistas.


7 RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- Los datos personales a los que se accedan en virtud del presente procedimiento serán gestionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y las disposiciones internas que sobre el particular apruebe PETROPERÚ.
- Los administradores de contrato al finalizar el servicio brindado por el contratista deben realizar la calificación de seguridad, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
- Los retrasos por observaciones en temas de ambiente, seguridad y/o salud, serán asumidos por el contratista, estas observaciones podrán generarse en cualquier etapa del servicio.
- Toda situación fuera del alcance de las disposiciones del presente documento debe ser analizada por el originador del contrato, en coordinación con la dependencia Seguridad de cada operación, según corresponda a la competencia funcional de la(s) dependencia(s).
- En caso, “la Categoría CASS resulte Bajo en trabajos que sean ejecutados fuera de las instalaciones de PETROPERÚ” o “sean trabajos puntuales”; a solicitud sustentada del Originador (según análisis de las repercusiones contractuales a PETROPERÚ), la “función Seguridad” podrá exceptuar la aplicación del presente procedimiento; sin embargo, se debe resguardar que se cumpla con la reglamentación legal de seguridad vigente y controles para un trabajo seguro.
- De ser requerido por temas de índole social, bajo responsabilidad y a solicitud sustentada por el Originador y la función Social y/o Relaciones comunitarias, el presente procedimiento podrá ser exceptuado, considerando que estas dependencias deben presentar un plan de acción a corto y mediano plazo para el cumplimiento de los requisitos CASS del presente documento.
- Se recomienda que los administradores de contrato soliciten al contratista el formato FORO1-225 “Recepción de áreas post desmovilización” como parte de la valorización final.
- El presente documento tiene carácter mandatorio frente a otros documentos relacionados a la gestión CASS de contratistas; asimismo, para el “Transporte terrestre de hidrocarburos”, se deben considerar los controles adicionales plasmados en el lineamiento LINA5-084 “Requisitos CASS para empresas de transporte terrestre de hidrocarburos para clientes mineros”, según aplique.
- En caso de ejecutarse Adendas a los contratos, se debe evaluar nuevamente la Categoría CASS del servicio y la cantidad de personal para que se estipule los requerimientos aplicables.
- En caso de presentar documentación falsa se aplicará las acciones legales correspondientes y lo estipulado en los procedimientos de PETROPERÚ.
 - Fecha de próxima revisión: 15.11.2026.
 - Responsable de próxima revisión: Gerencia Corporativa Administración.

8 CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento deja sin vigencia al PROO1-390 “Gestión CASS para Contratistas” v.1.
- Este documento deja sin efecto el M.SEGU-CO-PR “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”.
- Este documento anula la Circular N° GGRL-6399-2020 del 09.11.2020, Circular N° GGRL-0731-2021 del 05.03.2021 y Circular N° GGRL-6465-2020 del 13.11.2020.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATACIONES	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 23 de 34

- Alcance: Se adiciona los servicios que no son de alcance del procedimiento.
- Términos: Se ingresa el término "Originador" y se incluye en las actividades que le corresponden.
- Por tema conceptual, se modifica el término "Nivel de riesgo" por "Categoría CASS".
- Se evalúa las actividades de la Tabla 01.
- Se evalúa las áreas de la Tabla 02.
- Se modifica el perfil del profesional CASS; asimismo, se reestructura el requerimiento, según el nivel de riesgo.
- Se reestructura los requisitos mínimos de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser incluidos en las Condiciones Técnicas. La auditoría por auditores acreditados por el MTPE es trasladada para el inicio operativo del servicio, asimismo, los documentos para la firma del contrato son trasladados para la Reunión de Apertura.
- En la Reunión de Apertura, se estructura el personal de PETROPERÚ y Contratista que debe participar.
- Las contrataciones de emergencia son retiradas de recomendaciones y precisiones y se detalla en un numeral correspondiente.
- Se adicionan los documentos para la Inducción Específica en el área de trabajo y para la Reunión de Apertura.
- Se adiciona un link, en el cual se aloja los procedimientos de seguridad, los cuales serán de consulta para los postores.
- Se reestructura y evalúan las penalidades del presente procedimiento; asimismo, se estipulan topes en las penalidades, según los porcentajes del contrato o UIT.


9 PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
MPS1	Gestión de la Calidad, Seguridad de Procesos, y Seguridad y Salud Ocupacional	Nivel 1

10 ANEXOS

- Anexo 01 : Proceso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas.
- Anexo 02 : Diagrama de flujo de la Gestión CASS Contratistas.
- Anexo 03 : Declaración jurada de "Implementación de un SGSST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo) y "paralización de trabajos por riesgo inminente".
- Anexo 04 : Cláusulas y penalidades CASS para contratos.
- Anexo 05 : Inducción específica en el área de trabajo.
- Anexo 06 : Reunión de apertura para inicio operativo.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.0 Página 24 de 34

ANEXO 01

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS


¿Qué necesito para hacer lo que voy a hacer?

¿Cómo debo hacer las cosas?

¿Qué ofrezco
¿Qué entrego?



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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.0 Página 25 de 34

ANEXO 02

DIAGRAMA DE FLUJO DE LA GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS



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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 26 de 34

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SGSST Y DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Lima, de 20.....

Señores:


Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A

Presente

Yo, Representante Legal / Gerente General de la Empresa con RUC, declaro bajo juramento:

- La Empresa a la cual represento ha **implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)**, conforme a lo ordenado por la Ley N° 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.
- Me comprometo a garantizar la identificación de todos los peligros y riesgos asociados a mis actividades, así como ejecutar los controles de eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y/o correcto uso de los equipos de protección personal requeridos para la ejecución de un trabajo seguro. Del mismo modo, de identificar o concurrir riesgo grave o inminente para la seguridad o salud de los trabajadores de mi empresa o de terceros, **garantizo la paralización o prohibición inmediata de trabajos y/o tareas**. Garantizo que:
 - ✓ Las ordenes de paralización o prohibición de trabajos por riesgo grave o inminente deben ser inmediatamente ejecutadas.
 - ✓ Antes de reiniciar las actividades operativas, me comprometo a levantar las condiciones subestándares identificadas.
 - ✓ En caso la paralización de trabajo haya sido por causa de mi representada, ésta se ejecutará sin perjuicio a PETROPERÚ S.A., quien no asumirá ningún costo asociado por las horas paralizadas.
- Me comprometo a que la ropa de trabajo (resistente a la flama) y Equipo de Protección Personal, sean definidos en base a los peligros existentes en el área de trabajo (Matriz IPERC y/o Análisis de Riesgos); los mismos que antes del inicio operativo deben ser aprobados por el administrador de contrato, cuenten con sus certificaciones correspondientes y entregados al trabajador.


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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 27 de 34

- Declaro haber revisado la documentación alojada en el enlace siguiente:
<https://cloud.petroperu.com.pe/index.php/s/DY4j4e3dpEoykPQ>, y me comprometo su estricto cumplimiento.

.....
Firma y sello del Representante Legal / Gerente General

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 28 de 34

ANEXO 04

CLÁUSULAS Y PENALIDADES CASS PARA CONTRATOS


El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los contratos de servicios y obras es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Aplicación de penalidad	Penalidad “% de la valorización mensual / parcial” o “cantidad de UIT” (lo que ocurra primero) Incluye impuestos
1.	INCIDENTES CASS Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo, que como consecuencia origine alguno de los siguientes eventos, según determine el proceso de investigación a cargo de PETROPERÚ: - Accidente mortal o Accidente incapacitante total - Accidente parcial permanente - Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia) - Incidente peligroso - Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente) - No informar de inmediato y/o ocultar a PETROPERÚ cualquier accidente de trabajo. El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados, previa autorización del administrador del contrato, en caso sea justificado mediante carta. Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.	Por evento	... 5% o 10 UIT ... 3% o 5 UIT ... 2% o 3 UIT ... 1% o 1 UIT ... 1% o 1 UIT ... 2% o 3 UIT
2.	AUTORIZACIONES - No realizar los exámenes médicos ocupacionales (pre-ocupacional, periódicos y/o de retiro) del personal a su cargo, de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad. - Realizar trabajos no autorizados por PETROPERÚ, no contemplados en el Permiso de Trabajo, o emplear personal que trabaja para otra compañía contratista o servicio diferente. - Acto doloso (hurto de cualquier tipo, complicidad u otro). - Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o ingerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos. - No contar con personal CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas; asimismo se procederá a paralizar la actividad, hasta su subsanación. - No devolver a PETROPERÚ los pases de ingreso vencidos o de aquel personal que ya no cuenta con vínculo laboral o autorización para ingresar a las instalaciones. Para este caso específico: Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT	Por evento	1% o 1 UIT
3.	CONTROL OPERACIONAL	Por evento	1.5% o 1.5 UIT

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 29 de 34

	<ul style="list-style-type: none"> - No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como guardas, extintores, conos, señalizaciones, entre otros. - Sobrepasar las doce horas de trabajo máximo en las instalaciones de PETROPERÚ o el horario indicado en el Permiso de Trabajo, sin la respectiva autorización. - Emplear equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas (no diseñadas para la labor que se ejecuta). - Intento de ingresar o haber ingresado de manera oculta equipos electrónicos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica, baterías, entre otros) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ. - Emplear equipos de protección personal sin certificación o deteriorados o en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar EPP que no sean nuevos o identificar personal que no haga uso de sus EPP. Aplicable por cada personal identificado. <u>Para este caso específico:</u> Penalidad de 0.3% o 0.1 UIT Referencia: Instructivo INSO1-016 "Selección de equipos de protección personal". 		
4.	PROCEDIMIENTOS <ul style="list-style-type: none"> - Incumplir el procedimiento PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo y/o incumplir algún control establecido en la matriz IPERC / Ambiental o en el formato FORO1-167 Permiso de Trabajo Integrado o en el Análisis de Trabajo Seguro (ATS). - En caso aplique, no respetar las normas de conducción de vehículos o no cumplir con lo establecido en el lineamiento LINA1-056 Gestión corporativa vehicular - No contar o incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional del contratista para el servicio u obra. - No asistir a las reuniones programadas de seguridad o comités Gerenciales CASS para contratistas. 	Por evento	0.6% o 0.5 UIT
5.	GESTIÓN AMBIENTAL <ul style="list-style-type: none"> - No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los residuos sólidos generados. 	Por evento	0.3% o 0.1 UIT

- En caso el Contratista, sus trabajadores y/o personal:
 - Intente o cometa actos de sustracción (robo o hurto) de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ, o
 - Atente contra su seguridad o la seguridad de terceros, o
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata, prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las valorizaciones mensuales o entregables parciales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- El monto máximo de la acumulación de penalidades CASS aplicables por parte de PETROPERÚ **en un mes o pago parcial** a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual/parcial o 15 UIT (lo que ocurra primero).
- Cualquier multa o sanción impuesta por las autoridades competentes en materia de seguridad, salud o ambiente, donde se compruebe responsabilidad del CONTRATISTA, esta será descontada de la facturación del servicio.
- Cualquier modificación de las cláusulas y penalidades, durante el proceso de elaboración de Condiciones Técnicas, absolución de consultas o integración de bases, debe ser coordinada con la Función Seguridad de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando y/o informe).

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 30 de 34

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, y aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Accidente Incapacitante: suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso, ausencia justificada al trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomará en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad los accidentes de trabajo pueden ser:

- Total Temporal: cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
- Parcial Permanente: cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
- Total Permanente: cuando la lesión genera la pérdida anatómica o funcional total de un miembro u órgano; o de las funciones del mismo. Se considera a partir de la pérdida del dedo meñique.

Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador.

Accidente Leve: Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica, que genera en el accidentado un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales.


Incidente: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con el trabajo, en el que la persona afectada no sufre lesiones corporales, o en el que éstas sólo requieren cuidados de primeros auxilios.

Incidente Peligroso: Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.

*** Penalidad por Evento:** En caso un tipo de incumplimiento sea detectado dos o más veces durante el desarrollo de una misma acción de supervisión, se aplicará una única penalidad, la cual corresponderá al evento detectado en su conjunto. Si se verifica la reincidencia del incumplimiento durante una acción de supervisión posterior, ésta dará lugar a la imposición de una nueva penalidad.

UIT: Unidad Impositiva Tributaria.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 31 de 34

ANEXO 05

INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Área de trabajo:	


Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- Código de colores y señalización en el área.
- Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- Como reportar incidentes CASS de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....
Firma del trabajador

.....
Ingeniero Residente /
Responsable de la contratista

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 32 de 34

ANEXO 06

REUNIÓN DE APERTURA PARA INICIO OPERATIVO

El objetivo de la reunión de apertura es revisar la documentación mínima de Ambiente, Seguridad y Salud de la empresa contratista para autorizar su inicio operativo.

Participantes obligatorios:

PETROPERÚ:

- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.
- Representante de otras dependencias involucradas.


CONTRATISTA:

- Representante Legal o Gerente General del contratista (para Alto Riesgo).
- Responsable del servicio, proyecto, obra o bien.
- Responsable CASS del contratista, según aplique.

Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital/físico al administrador de contrato y función seguridad de PETROPERÚ, la siguiente información, según aplique:

1. Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
2. Registro de entrega a todo el personal de la POLA1-022 – “Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo” de PETROPERÚ y del contratista; así como, los Objetivos SST del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del REGA1-021 – “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ” y del contratista.
4. Estructura organizacional de la empresa contratista, incluir los puestos de dirección (gerencias), puestos del proyecto (operativos y CASS); especificando nombres, correos y números de contacto. (Es responsabilidad del contratista mantener actualizada la estructura y puestos).
5. Cargo de entrega del perfil de cada puesto de trabajo, condicionado al inicio efectivo de sus labores.
6. Programa de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo o gestión integrada con un mínimo de 04 cursos de seguridad/año; la programación y ejecución debe ser proporcional al tiempo de duración del servicio. (artículo 35 literal b Ley N° 29783).
7. Procedimientos operativos y de seguridad aplicables al servicio, tales como procedimiento de la actividad a ejecutar, IPERC, trabajos de alto riesgo, investigación de incidentes, entre otros aplicables.
8. Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos de PETROPERÚ o de ser aprobado por el administrador de contrato podrá presentar su matriz IPERC en base a la R.M. 050-2013-TR.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 05) de todos los trabajadores.
Para las empresas ligadas a Seguridad de Procesos, adicionalmente deben remitir una evaluación de conocimiento de Seguridad de Procesos de cada personal aplicable.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 33 de 34


Para la Sede Talara, este documento debe ser entregado iniciado el servicio operativo, plazo máximo 3 días.

10. Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
11. Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
12. Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas" o programa anual del contratista revisado por el administrador de contrato. El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorias, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.
13. Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
14. En caso de empresas contratistas de transporte de materiales peligrosos por vía terrestre deben presentar el plan y programa de fatiga y somnolencia.
15. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
16. Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.

Consideraciones generales:

- De existir observaciones en la documentación CASS presentada, la empresa contratista debe subsanar las observaciones, para firmar el "FORA1-689 Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas" y autorizar el inicio operativo de la contratista.
El Administrador de Contrato o la función Seguridad revisará el programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, se requerirá la subsanación correspondiente.
- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para contratistas presentado por la contratista, sólo podrá ser modificado con un sustento respectivo y avalado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa Contratista; asimismo, este debe tener la autorización del administrador de contrato y la función seguridad. Su incumplimiento estará sujeto a penalidades.
- Las empresas contratistas que brinden servicios portuarios básicos deben presentar información documentada de su Sistema de Gestión de Calidad (Política, manuales, procedimientos).
- Culminada la Reunión de Apertura, el administrador de contrato debe rellenar el formato FORA1-689, "Check List de Reunión de Apertura Gestión CASS de Contratistas", el cual será un requisito indispensable para el inicio de labores operativas de la empresa contratista; en caso de no ser presentado, se restringirá el ingreso de la empresa contratista a las instalaciones de PETROPERÚ.
- Para el caso de subcontratistas, la empresa contratista principal es la responsable de entregar la documentación al administrador de contrato.
- Es responsabilidad del contratista, los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta o demora en la presentación de la documentación requerida.
- La documentación específica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo operativos aplicables al servicio, podrán ser presentados según las etapas del proyecto.

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 PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Seguridad	Versión: v.2 Página 34 de 34

- El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente para Contratistas, las matrices IPERC y Ambiental en sus versiones finales son remitidas a la función Seguridad y Ambiental de cada operación para el control y seguimiento correspondiente.

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: