PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

JEFATURA TECNICA Y CONTRATACIONES OLEODUCTO

BASES INTEGRADAS

PROCESO POR ADJUDICACION SELECTIVA

Nº SEL-0048-2024-OLE/PETROPERÚ

PRIMERA CONVOCATORIA

ADQUISICION DE UNA (01) VALVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACION ELECTRICA DE 30” PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACION 5 DEL ONP

HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación o Adquisición: "**ADQUISICION DE UNA (01) VALVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACION ELECTRICA DE 30" PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACION 5 DEL ONP"**

2. Número del Proceso:
   SEL-0048-2024-OLE/PETROPERÚ - PRIMERA CONVOCATORIA.

3. M.E.R.: Reservado ( ) Público (**X**).

4. Fecha de aprobación del M.E.R.: 02.12.2024.

5. Tipo de moneda: Dólares americanos.

6. Modalidad: Adjudicación Selectiva.

7. Ítems: SI __ NO X
   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:

   1.10.8 Equipos y sistemas de supervisión y control.
   2.2.3 Válvulas de control y accesorios.
   2.2.4 Válvulas de seguridad, de descarga y disco de ruptura.
   2.2.8 Actuadores e instrumentación de diversas válvulas.
   2.2.17 Válvulas especiales.
   2.2.99 Otras válvulas y accesorios

9. Proceso Sujeto a Acuerdos Comerciales: NO

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 Compra, 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 2.4 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.

Petroperú

Firmado digitalmente por:
BARRETO ALCANTARA Bertha Donatila Jackelyn
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 20/12/2024 11:51:58-0500

CRONOGRAMA
SEL-0048-2024-OLE/PETROPERU-PRIMERA CONVOCATORIA

"**ADQUISICION DE UNA (01) VALVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACION ELECTRICA DE 30" PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACION 5 DEL ONP"**

Convocatoria	20/12/2024.
Consultas	26/12/2024 al 27/12/2024 hasta las 16:36 horas.
Absolución de Consultas	07/01/2025.
Integración de Bases	10/01/2025.
Presentación de Propuestas (*)	29/01/2025 hasta las 16:36 horas **(*)** ✓**De manera electrónica, en el Portal de Convocatorias de PETROPERÚ – SUPLOS**
Otorgamiento de la Buena Pro	06/02/2025
Entrega de Bases	Se podrán obtener las bases: ▪ 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-0048-2024-OLE/PETROPERÚ-PRIMERA CONVOCATORIA,** a través del correo electrónico **logistica-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 "*Condiciones de Participación*" 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).

PETROLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

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 ECONÓMICA
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

Firmado digitalmente por: BARRETO ALCANTARA Bertha Donatila Jackelyn PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 20/12/2024 11:51:53-0500

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 delas 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 códigos[3] del Catálogo de Productos y Servicios Siclair, señalados en la Hoja de Proceso** y cumplan con la condición de no encontrarse en listas restrictivas[4]

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 acarrean 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 electrónica[5], 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** *(De ser el caso)*	**PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.** *(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)* **Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ** **"Contratación o Adquisición de *****" PROPUESTA** \<Nombre del Postor o Consorcio\> *(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)* *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 electrónica[6], 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 Nº 27269 "Ley de Firmas y Certificados digitales", modificada mediante Ley Nº 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.
[6] Para su validez, deberán cumplir con lo establecido en la Ley Nº 27269 "Ley de Firmas y Certificados digitales", modificada mediante Ley Nº 27310, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 052-2008-PCM.

Sobre N°1 **Propuesta Técnica** *(De ser el caso)*	**PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.** *(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)* **Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ** **"Contratación o Adquisición de *****"** **PROPUESTA** <Nombre del Postor o Consorcio> *(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)* *RUC:*

Sobre N°2 **Propuesta Económica** *(De ser el caso)*	**PETROLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.** *(El Postor deberá indicar la dependencia según lo indicado en la Hoja de Proceso)* **Adjudicación Selectiva N° SEL-0***-202*-***/PETROPERÚ** **"Contratación o Adquisición de *****"** **PROPUESTA** <Nombre del Postor o Consorcio> *(En caso de Consorcio, deberá detallarse el R.U.C. de cada uno de sus miembros, bajo responsabilidad)* *RUC:*

10.7 **Contenido de la Propuesta**

10.7.1 Propuesta Técnica

La propuesta técnica deberá contener, los siguientes documentos:

a) Declaración Jurada de Cumplimiento (Anexo N° 1)[7] de las presentes Bases. En caso de Consorcio, esta declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros que lo conforman.

b) Documentación de presentación obligatoria: Documentos que acredite el cumplimiento de los Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM) detallados en las Condiciones Técnicas, de acuerdo con lo indicado en la Hoja de Proceso.

En los casos en que las Condiciones Técnicas requieran acreditar experiencia de la Empresa, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Si el postor no presenta documentos en el tipo de moneda indicado en la Hoja de Proceso, se aplicará el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, a fin de conocer el monto facturado. Para tal efecto, se tomará en cuenta la cotización del día, en el que se haya otorgado la conformidad del contrato, cancelado el comprobante de pago, o emitido los certificados o cartas de los clientes, según sea el caso.

- En caso de que el postor se presente en Consorcio, para efectos de acreditar la experiencia sólo será válida la documentación presentada por la parte o partes del consorcio que ejecutarán las obligaciones establecidas en las Bases del proceso, de acuerdo con lo declarado en la promesa de consorcio. La evaluación de la experiencia en este caso se realizará sobre la base de la sumatoria de la experiencia individual obtenida por cada uno de sus integrantes.

- Asimismo, en caso de que un postor o alguno de los miembros del consorcio acrediten su experiencia (respecto de bienes, servicios u obras) en los que haya participado en consorcio, deberán adjuntar copia simple del documento, promesa formal de consorcio o contrato de consorcio, en el que indique su porcentaje de participación. Dicho porcentaje se aplicará para determinar el monto de la experiencia del postor, si no consigna el porcentaje de participación, se presumirá

[7] El Anexo N° 1 – Declaración Jurada de Cumplimiento será un documento Complementario.

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 Nº 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° 3[8] 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:

- ***Consorcios 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.
- ***Consorcios 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 elproceso 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 sorteo[9].

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 Comerciales[10], 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 Comerciales[11] (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 ochos (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) Poderes[12]:

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 lafacultad 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 ysuscritos 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 PETROPERÚ y el Contratista, derivado de la ejecución, interpretación, resolución, nulidad, inexistencia, ineficacia o invalidezdel 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 yaceptar 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 Nº 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. Nº ……, 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 juramentolo siguiente:

a. No tenemos impedimento para participar en el presente proceso de contratación ni para contratar con el Estado[13].

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 Ordende 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 corresponda[14]

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 impedimento[11] 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 testaferro, 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 Nº 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 Nº 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
[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	

OBLIGACIONES DE [NOMBRE DEL CONSORCIADO 2]:	% de Obligaciones
[DESCRIBIR LA OBLIGACIÓN VINCULADA AL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN/ADQUISICIÓN] [DESCRIBIR OTRAS OBLIGACIONES]	

TOTAL:	100%

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

Nombre, firma, sello y Documento de Identidad del 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

PROHIBIDA SU MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL

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 dejo 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 suscritor 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 :

ANEXO Nº 6

POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.

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.

PROHIBIDA SU M... TOTAL

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

Petroperú

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.

PETROPERU 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 PETROPERU 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.

PROHIBIDA SU

ANEXO N° 9
DECLARACION 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. Nº ....…....., 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 Nº

(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 POLITICA 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. Nº ……., 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

PROHIBIDA SU MODIFICACION PARCIAL O TOTAL

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 enel 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)

PROHIBIDA SU MODIFICACIÓN PARCIAL O TOTAL

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:

1. 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 ProcesoN° ……:

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

2. Indicar si sus accionistas, representantes legales y/o apoderados u otro colaborador que el proveedorconsidere, 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 dePETROPERÚ 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

3. 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:		

4. 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	RELACIÓN
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 Nº 13
(De ser el caso)

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

Lima,.. de .....de 202*

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

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓ 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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con los requisitos exigidos en la mencionada Ley.

…….. **Firma, Nombres y Apellidos del postor oRepresentante 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 DELITOSDE CORRUPCION 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 encuentrancomprendidos 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 toleranciacero 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. Nº ……..., 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)"

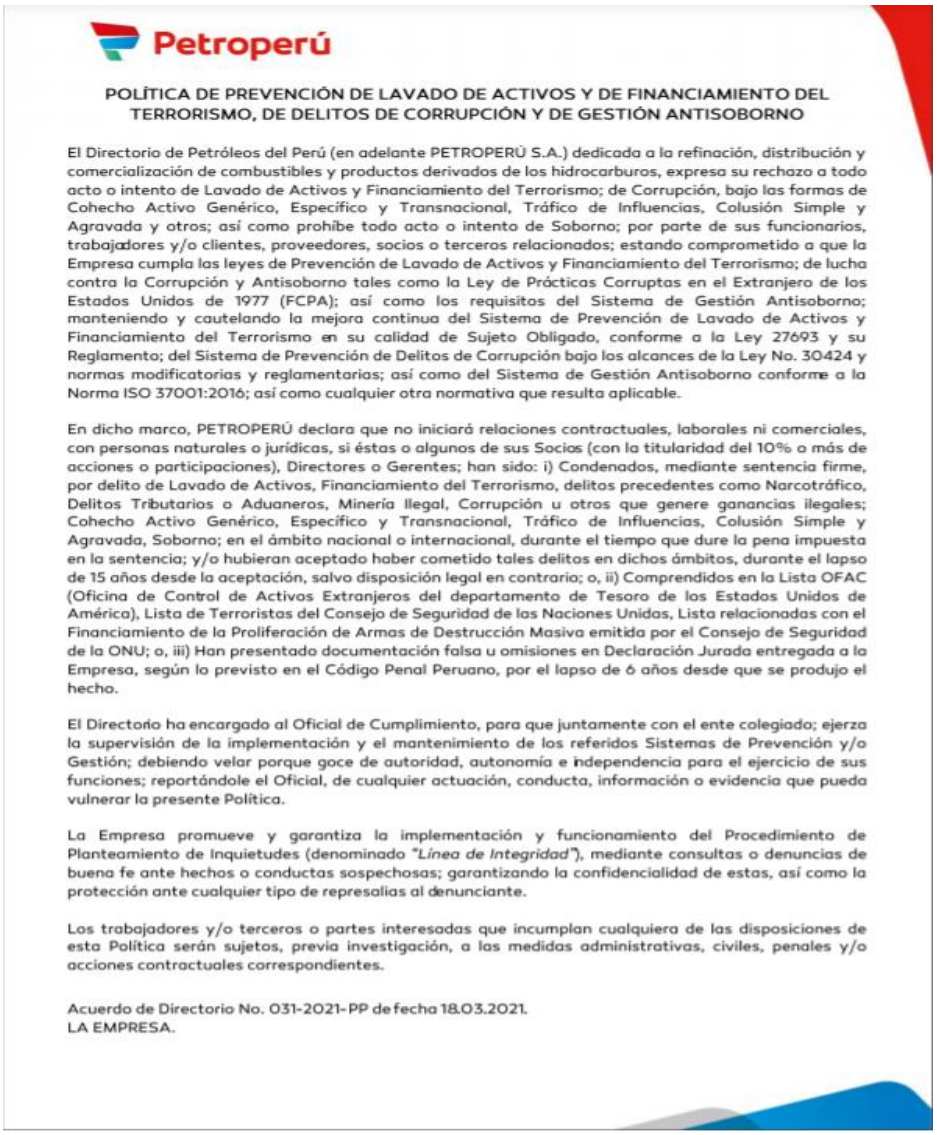
(nombre de la empresa), con R.U.C. Nº ……..., con domicilio legal en……..–
(distrito) – (provincia) – (departamento), teléfono ……., e-mail ..... , debidamente representada por ……..., con D.N.I N° ..... , declaramos bajo juramento que contamos con trabajo(s) prestado(s) a PETROPERÚ, que acreditan la experiencia 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	N° DE CONTRATO CON CONFORMIDAD	NOMBRE DEL BIEN/SERVICIO /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



Petroperú

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 relacionadas 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.

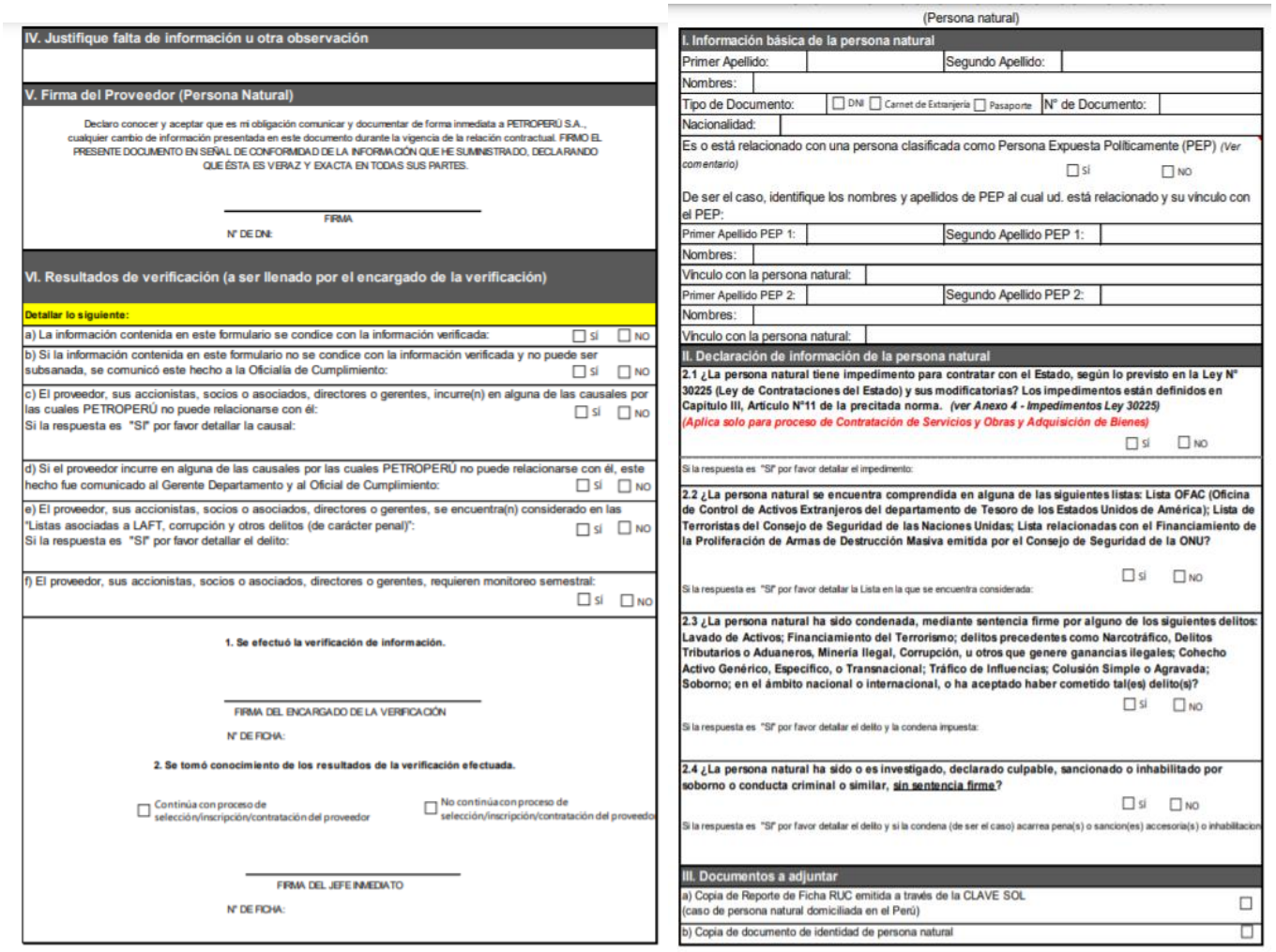
La Empresa promueve y garantiza la implementación y funcionamiento del Procedimiento de Planteamiento de Inquietudes (denominado *"Línea de Integridad"*), mediante consultas o denuncias de buena fe ante hechos o conductas sospechosas; garantizando la confidencialidad de estas, así como la protección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



(Persona natural)

I. Información básica de la persona natural

Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Nombres:			
Tipo de Documento:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N° de Documento:	
Nacionalidad:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ 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 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)

☐ SÍ ☐ 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?

☐ SÍ ☐ 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)?

☐ SÍ ☐ 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?

☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acarrea pena(s) o sancion(es) accesoria(s) o inhabilitacion

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)	☐
b) Copia de documento de identidad de persona natural	☐

IV. Justifique falta de información u otra observación

V. Firma del Proveedor (Persona Natural)

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.

FIRMA

N° DE DNI:

VI. 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:	☐ SÍ ☐ 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 Oficialía de Cumplimiento:	☐ SÍ ☐ 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: Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal:	☐ SÍ ☐ NO
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:	☐ SÍ ☐ NO
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)": Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito:	☐ SÍ ☐ NO
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo semestral:	☐ SÍ ☐ NO

1. Se efectuó la verificación de información.

FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN

N° DE FICHA:

2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.

☐ Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor

☐ No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

N° DE FICHA:

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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N° de Documento:	
Nacionalidad:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ 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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N° de Documento:	
Nacionalidad:			
% de Participación:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ 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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N°Documento:	
Nacionalidad:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ NO

De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. esta 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 Antisoborno bajo la Norma ISO 37001 certificado ☐ SÍ ☐ NO

5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo ☐ SÍ ☐ NO

5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores ☐ SÍ ☐ 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 Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma.
(Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) ☐ SÍ ☐ 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 encuentra(n) comprendido(a) 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? ☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerada:

5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? ☐ SÍ ☐ 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(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, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, ha(n) sido condenado(a), 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(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? ☐ SÍ ☐ 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 ☐

b) Copia de documento de identidad y vigencia de poder del Representante Legal que firma este formulario ☐

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. FIRMO EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE HE SUMINISTRADO, 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: ☐ SÍ ☐ 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 Oficialía de Cumplimiento: ☐ SÍ ☐ 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: ☐ SÍ ☐ 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: ☐ SÍ ☐ NO

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)": ☐ SÍ ☐ 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 ☐ SÍ ☐ NO

1. Se efectuó la verificación de información.

FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN

N° DE FICHA:

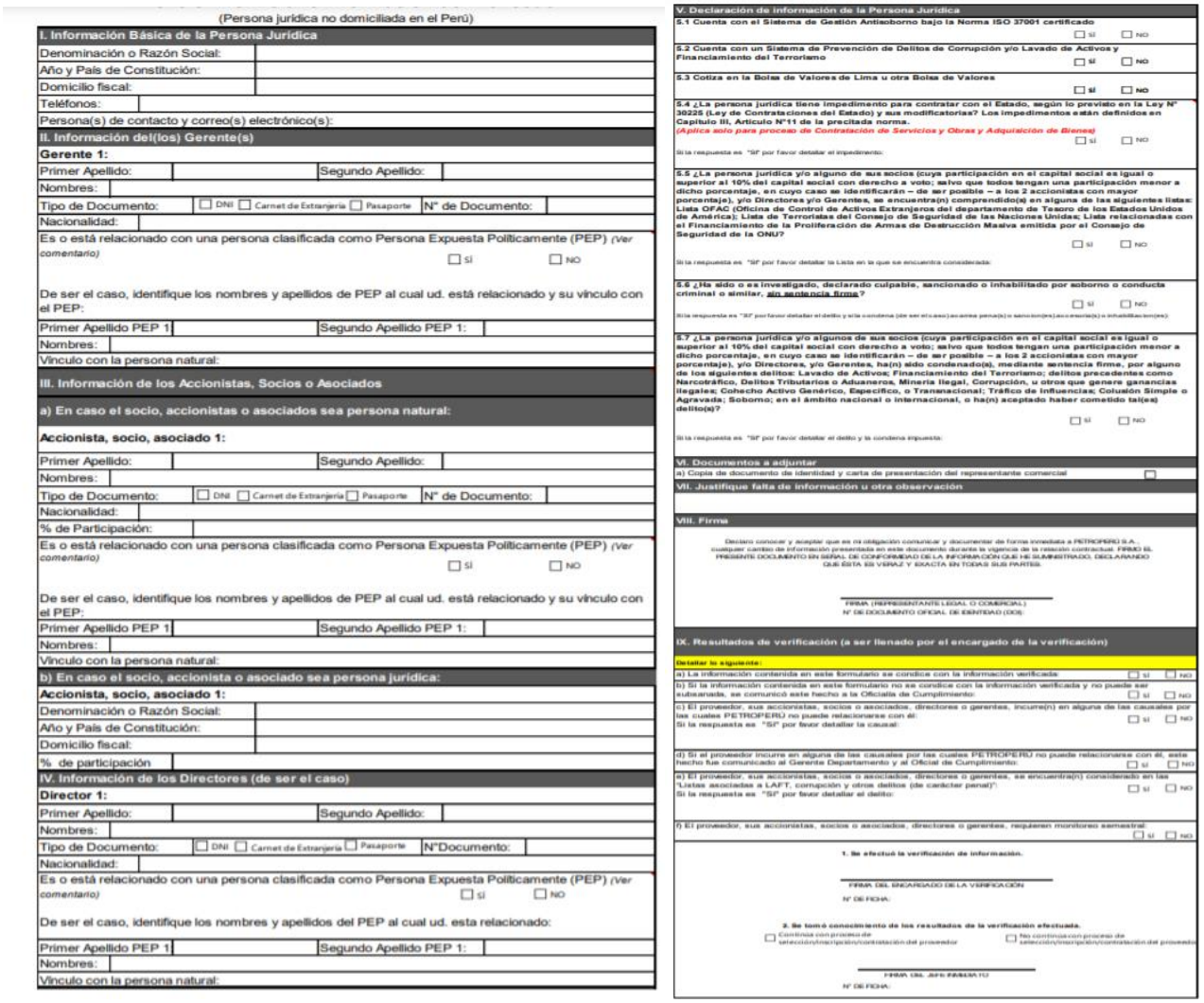
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.

☐ Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor ☐ No continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO

N° DE FICHA:

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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N° de Documento:	
Nacionalidad:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ 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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N° de Documento:	
Nacionalidad:			
% de Participación:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ 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:	☐ DNI ☐ Carnet de Extranjería ☐ Pasaporte	N°Documento:	
Nacionalidad:			

Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) *(Ver comentario)* ☐ SÍ ☐ NO

De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. esta 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 Antisoborno bajo la Norma ISO 37001 certificado ☐ SÍ ☐ NO

5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo ☐ SÍ ☐ NO

5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores ☐ SÍ ☐ 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 Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma.
(Aplica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) ☐ SÍ ☐ 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 encuentra(n) comprendido(a) 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? ☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerada:

5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? ☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena (de ser el caso) así como pena(s) o sanción(es) accesoria(s) 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, en cuyo caso se identificarán – de ser posible – a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, ha(n) sido condenado(a), 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(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)? ☐ SÍ ☐ NO

Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta:

VI. Documentos a adjuntar

a) Copia de documento de identidad y carta de presentación del representante comercial ☐

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. 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.

FIRMA (REPRESENTANTE LEGAL O COMERCIAL)
N° DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD (DOI):

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: ☐ SI ☐ 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 Oficialía de Cumplimiento: ☐ SI ☐ 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: ☐ SI ☐ 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: ☐ SI ☐ NO

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)": ☐ SI ☐ 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: ☐ SI ☐ NO

1. Se efectuó la verificación de información.

FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN
N° DE FICHA:

2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.

☐ Continúa con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor ☐ No continua con proceso de selección/inscripción/contratación del proveedor

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO
N° DE FICHA:

Notas

Para el caso de Persona Jurídica:

1) 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.

2) 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:

1) Copia del Reporte de Ficha RUC emitida con clave SOL, actualizada (con vigencia no mayor a 30 días), entregada por el proveedor a PETROPERÚ.

2) 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:

1) Documento Oficial de Identidad (DOI) del Representante Legal o Comercial.

2) Carta de presentación del Representante Legal o Comercial

CONDICIONES TÉCNICAS

Firmado digitalmente por:
RODRIGUEZ HAYA Jose Manuel
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 25/09/2024 16:17:09-0500

CONDICIONES TÉCNICAS INTEGRADAS

“ADQUISICIÓN DE UNA (01) VÁLVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30” PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP”

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S. A.

GERENCIA OLEODUCTO

ENERO, 2025

ÍNDICE

I. GENERALIDADES 3
1.1. OBJETO 3
1.2. ITEM: 01 3
1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN 3
1.4. SUBCONTRATACIÓN 3
1.5. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL 3
1.6. GARANTÍA 3
1.7. SEGUROS 4
1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD 4
1.9. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL 5
1.10. CAUSALES DE RESOLUCION 5
II. ALCANCE TÉCNICO 6
2.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN 6
2.2. NORMATIVA TECNICA 6
2.2.1. MARCO LEGAL 6
2.2.2. NORMAS, CÓDIGOS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES 6
2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN 6
2.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS 6
2.4.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA 7
2.4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS 7
2.5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR 7
2.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ 8
III. CONDICIONES PARA LA ENTREGA 9
3.1. LUGAR DE ENTREGA 9
3.2. DISPOSICIONES PARA LA ENTREGA 9
3.3. ENTREGABLES 10
3.4. PENALIDADES 11
IV. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO 12
4.1. ADELANTOS 12
4.2. FACTURACIÓN 12
4.3. FORMA DE PAGO 12
V. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA 14
VI. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE 15
VII. APÉNDICES 16
APÉNDICE 1 17
APÉNDICE 2 19
APENDICE 3 20
APENDICE 4 23
APENDICE 5 24
APENDICE 6 25
APENDICE 7 26
APENDICE 8 27
APENDICE 9 28

"ADQUISICIÓN DE UNA (01) VÁLVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30" PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP"

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere adquirir el BIEN **"UNA (01) VÁLVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30" PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP"**.

1.2. ITEM: 01

1.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

____ Suma alzada
_X__ Precios Unitarios
____ Costos reembolsables
____ Mixto

1.4. SUBCONTRATACIÓN

(…) SÍ (X) NO

1.5. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El monto estimado referencial del presente servicio es de carácter PÚBLICO, y será expresado 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 Bien.

1.6. GARANTÍA

La Carta Fianza de Fiel Cumplimiento de Contrato deberá ser presentada antes de la firma del contrato y emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y tendrá vigencia hasta la conformidad de la recepción del bien a cargo del PROVEEDOR, es decir hasta la aprobación del Acta de Liquidación de Orden de Compra. Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al PROVEEDOR en la entrega del Bien.

La Carta fianza serán solidarias, irrevocables, de carácter incondicional, de realización automática y sin beneficio de excusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, bajo responsabilidad de las entidades que las emiten. Toda Carta Fianza que se presente a PETROPERÚ S.A. de sus proveedores, deberán ser emitidas por una entidad que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca - Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y autorizada para emitir Cartas Fianza, 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.

En caso de Cartas Fianza emitidas por Cooperativas, 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.

Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable a EL PROVEEDOR en la ejecución de la Orden de Compra. Por lo tanto, ante el surgimiento de cualquier defecto o problema, PETROPERÚ realizará la evaluación respectiva para destacar el origen de la falla y de concluir que ésta se debe a causa imputables a EL PROVEEDOR durante la ejecución de la Orden de Compra. PETROPERÚ notificará al PROVEEDOR para que se ejecute acciones correctivas (reparaciones) del caso sin costo alguno para PETROPERÚ.

La garantía será devuelta después de la recepción del bien a cargo del PROVEEDOR y contará con la conformidad de la Jefatura de Ingeniería y Proyectos de la Gerencia Oleoducto.

1.7. SEGUROS

(X) SÍ (…) NO

EL PROVEEDOR 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 actividad[1]. Adicionalmente y en amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguros:

- **Póliza de Seguro con cobertura respecto a daños de los equipos:** Durante el transporte aéreo, fluvial y terrestre hasta su entrega, con cobertura no inferior de US$ 300,000.00 por evento.

- **Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles**[2] En el caso de uso de vehículos para la prestación del servicio contratado, estos deberán contar con una cobertura de responsabilidad civil vehicular con una suma mínima de US$ 150,000 por unidad.

  Este seguro es para el personal que será transportado, y en caso aplique por la naturaleza del traslado, donde los seguros de ley no cubran los riesgos específicos de todo el trayecto mismo.

Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, seguros y AFP; y deberán ser entregadas una copia de las pólizas de seguros a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del transporte del bien desde la fábrica.

1.8. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

- La administración estará a cargo del Supervisor de Almacenes OLE, Jefatura Inventarios / Almacenes, Gerencia Oleoducto.
- La conformidad final será aprobada por el Jefe Inventarios y Almacenes o quien haga sus veces, previa aceptación del bien por parte de la Jefatura Ingeniería y Proyectos.
- El plazo para la conformidad de la prestación será de diez (10) días calendario. Este plazo no está comprendido dentro del plazo de ejecución del Bien.

[1] Seguro 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). 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.

[2] Considerar esta cláusula siempre que ingresen vehículos a las instalaciones donde se entregarán los bienes.

1.9. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

Para la formalización del Contrato, EL PROVEEDOR deberá presentar la siguiente documentación:

1) Carta Fianza de Fiel Cumplimiento.
2) Carta expedida por el fabricante que incluya la fecha de vigencia de la representación o filiación de la marca de la válvula y/o actuador en el país.
3) Carta que precisa que el PROVEEDOR cuenta con el respaldo y soporte técnico expedido por el fabricante de la válvula y/o actuador. Este documento debe tener vigencia al menos hasta el vencimiento de las garantías.
4) Carta de compromiso del PROVEEDOR de la válvula donde exprese cumplir con las especificaciones técnicas ofertadas.
5) Carta de compromiso donde manifieste que, en caso de presentarse una falla en el bien suministrado durante su instalación, la atención técnica inicial será vía remota (celular, aplicaciones de internet, etc.) y deberá ser atendida dentro de las 24 horas, si luego de esta asistencia el problema persiste el técnico del Proveedor deberá llegar a atender la falla a partir de ser notificado a través de llamada telefónica, fax, correo electrónico o cualquier otro medio, por un periodo no menor a dieciocho (18) meses desde la entrega o doce (12) meses desde la puesta en marcha.
6) Carta de Compromiso donde se manifieste que el PROVEEDOR ofrecerá una garantía contra defectos de fábrica por un periodo no menor a dieciocho (18) meses desde la entrega o (12) meses desde la puesta en marcha. Asimismo, si el defecto de fábrica en el equipo origina daños técnicos o ambientales, o fallas que conllevan a gastos asociados (multas u otros) a PETROPERÚ, deberán ser asumidos por el PROVEEDOR, siempre que sea validado por las partes involucradas.
7) Carta compromiso del proveedor de la válvula donde manifieste garantizar el suministro de los repuestos del bien durante 10 años, como mínimo, a partir del suministro de ésta.
8) Carta compromiso del proveedor, en la cual deberá garantizar la entrega de los equipos probados en su Taller y que cuenta con todos los equipos y accesorios necesarios para dichas pruebas.

1.10. CAUSALES DE RESOLUCION

- El Contrato 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.

II. ALCANCE TÉCNICO

2.1. DESCRIPCIÓN DEL BIEN

PETROPERÚ realizará la adquisición de 01 válvula tipo bola ESD de actuación eléctrica de 30", que será instalado en la tubería de ingreso/salida al tanque 5D3 de Estación 5 del ONP, cumpliendo lo establecido en el **APÉNDICE 1**.

2.2. NORMATIVA TECNICA

EL PROVEEDOR deberá ejecutar la presente adquisición de manera establecida en las Condiciones Técnicas, Estándares de Ingeniería y Normas Técnicas aplicables, de acuerdo con las directivas de PETROPERÚ (Administrador del Contrato).

2.2.1. MARCO LEGAL

- Ley N° 26221, Ley Orgánica de Hidrocarburos, sus reglamentos y modificatorias.
- D.S. N° 042-2005-EM, Texto Único Ordenado de la Ley Orgánica de Hidrocarburos.
- D.S. N° 036-2012-EM, Establecen procedimiento para la adecuación de las instalaciones para almacenamiento de Hidrocarburos preexistentes a las disposiciones establecidas en el Decreto Supremo Nº 052-93-EM

2.2.2. NORMAS, CÓDIGOS Y ESTÁNDARES INTERNACIONALES

- NTP, Norma Técnica Peruana
- ANSI, American National Standards Institute.
- AISC, American Institute of Steel Construction.
- NEMA, National Electrical Manufacturers Association.
- ISA: International Society of Automation.
- IEC: International Electrotechnical Commission.
- API: American Petroleum Institute.
- Código Nacional Eléctrico vigente.
- Manual de Normas ITINTEC (Instituto de Investigación Tecnológica Industrial y de Normas Técnicas)

2.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo máximo de entrega del Bien es de **TRESCIENTOS (300)** días calendario.

El inicio de ejecución contractual será desde el día siguiente de formalizado el Contrato Literal/ o notificada la Orden de Compra.

2.4. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Se evaluará el cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos (RTM) presentados por los postores, en la etapa de presentación de propuestas técnicas. Las propuestas que no cumplan con los RTM serán descalificadas.

Para acreditar experiencia de la empresa, los documentos que provienen del extranjero podrán presentarse con copia simple en idioma español. Dicha documentación deberá sustentar y acreditar fehacientemente la experiencia de la empresa.

2.4.1. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

El postor deberá acreditar experiencia en el suministro de válvulas de diámetros igual o superior a **10 pulgadas** en el sector hidrocarburos y/o gas y/o petroquímica; por el monto mínimo de un (01) millón y 00/100 soles (S/ 1,000,000.00) incluido IGV en el periodo de los últimos diez (10) años a la presentación de la propuesta.

El POSTOR presentará su experiencia según el **APÉNDICE 2**, y deberá acreditar su experiencia mediante copias simples de la siguiente documentación:

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la entrega de BIENES, donde se especifique claramente el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido, o

- 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 adquisiciones realizadas. EL POSTOR deberá presentar el presupuesto y/o desagregado que muestre el detalle indicado para cada adquisición. De no ser así, dicho contrato no será tomado en cuenta durante la evaluación de las propuestas.

2.4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El POSTOR deberá presentar el formato de Cumplimiento de Especificaciones Técnicas del **APÉNDICE 3.**

2.5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

- El PROVEEDOR deberá decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos y demás factores necesarios para cumplir con éxito dentro del plazo indicado en su propuesta, el cual deberá estar dentro del plazo establecido en las presentes condiciones técnicas (300 días calendario).
- El PROVEEDOR deberá considerar en sus costos todos los requerimientos necesarios para garantizar el cumplimiento de la entrega del Bien.
- El PROVEEDOR debe brindar las facilidades de acceso a la Supervisión de PETROPERÚ o su representante, con el fin de asistir a las pruebas en los talleres del PROVEEDOR. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del Bien no libera de responsabilidad al PROVEEDOR respecto al correcto funcionamiento del Bien en Campo.

- El personal del PROVEEDOR debe contar con las pólizas SCTR para el personal que ingresará a las instalaciones industriales para entrega y almacenamiento del bien. Estas pólizas se presentarán previa a la entrega de la válvula en Estación 5.
- El PROVEEDOR para el Empaque, embalaje y embarque de los Bienes, deberá tomar en cuenta lo dispuesto en el **APÉNDICE 4.**
- El PROVEEDOR presentarán: Packing List, Conocimiento de embarque y Documento Único Administrativo (DUA) de Aduanas de los bienes que entregará a PETROPERÚ.
- El PROVEEDOR deberá considerar el equipo para su izaje, manipulación y descarga de los equipos en los almacenes asignados de Estación 5 del ONP.
- El PROVEEDOR deberá especificar en el cronograma inicial, la fecha de las pruebas en fábrica, para participación de PETROPERÚ como veedor, 4 personas como máximo. Los gastos del transporte y viáticos (alojamiento y alimentación) serán asumidos por PETROPERÚ.

2.6. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ

PETROPERÚ NO brindará ningún tipo de facilidades al PROVEEDOR.

III. CONDICIONES PARA LA ENTREGA

3.1. LUGAR DE ENTREGA

Los equipos serán entregados en:

- La Estación de Bombeo N° 5 está ubicada en el Distrito de Manseriche, Provincia de Dátem del Marañón, Departamento de Loreto, la ubicación del tanque 5D3 dentro de la estación se muestra en el siguiente gráfico:

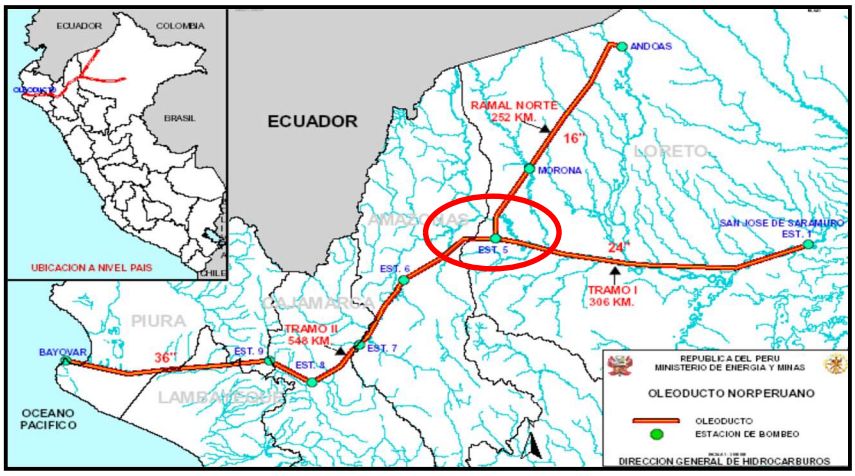


Figura 1. Ubicación de Estación 5

3.2. DISPOSICIONES PARA LA ENTREGA

El bien será de primera condición (nuevo). Entregado al supervisor Ingeniería y Procura de la Jefatura Ingeniería y Proyectos o a quien asigne el Jefe Ingeniería y Proyectos de PETROPERÚ en la Estación 5 (Horario de atención de lunes a sábado de 07:00 am a 12:00 y 12:45 a 17:00 horas) o domingo de 07:00 – 12:00 horas, en su embalaje original de fábrica (madera), cuyo manipuleo y descarga hacia interiores de la Estación, será por cuenta y riesgo del PROVEEDOR, para tal fin, el PROVEEDOR deberá contar con la maquinaria requerida. Previo a la entrega, el PROVEEDOR deberá entregar las pólizas SCTR para el personal que ingresará a las instalaciones industriales para entrega y almacenamiento del bien.

Para la entrega del bien, deberá coordinarse con el supervisor Ingeniería y Procura (rortizb@petroperu.com.pe) y Jefe Ingeniería y Proyectos (fppurizaca@petroperu.com.pe) de PETROPERÚ, quienes coordinarán a su vez con el Supervisor Inventarios y Almacenes.

Una vez efectuada la entrega física del material, el PROVEEDOR deberá coordinar con el Supervisor de PETROPERÚ la recepción de los bienes: Guía de Remisión del Proveedor, conteniendo la referencia del bien y la Orden de Compra al que pertenece.

No se admitirá que los bienes muestren signos de uso previo, defectuosos, mal embalados, mal almacenados, mala manipulación, decoloración (en caso lleven algún tipo de pintura), etc.; o cualquier defecto o deterioro observado y/o detectado sobre el mismo.

La responsabilidad del Proveedor en la entrega de los equipos será en el Almacén de Estación 5 del ONP, pero con el fin de garantizar el adecuado funcionamiento del equipo se deberán realizar las siguientes

actividades en los talleres del proveedor en Lima, previo al envío del equipo a la Estación y en coordinación con el área de Ingeniería y Proyectos de PETROPERU:

- Inspección visual y verificación mediante Check List de los componentes.

- Revisión y verificación de los protocolos de pruebas de fábrica.

- Pruebas de funcionamiento

- Recepción de los manuales de operación y mantenimiento.

- Verificación del empaquetado para su almacenamiento temporal.

Se precisa que, todos los materiales recibidos pasan por un estricto control de calidad, como revisiones técnicas, pruebas hidrostáticas (en el caso de mangueras, tubos, válvulas y otros similares), entre otros, rechazando aquellos que se encuentren defectuosos, que no superen las pruebas requeridas y que no cumplan con las especificaciones técnicas, si ese fuera el caso, serán devueltos con flete pagadero en destino, por cuenta y riesgo del proveedor.

3.3. ENTREGABLES

El PROVEEDOR, deberá presentar en el lugar de entrega del bien, la siguiente documentación:

- Manuales de Instalación, Operación y Mantenimiento del equipo.
- Pruebas en el taller de Lima.
- Hoja de Datos del equipo.
- Certificado de Garantía emitido por el fabricante.
- Constancias de las pruebas de desempeño en fábrica, debidamente avaladas por el fabricante.
- Informes del fabricante de los materiales que integran la válvula y los registros de los análisis de composición química de los materiales de las válvulas.
- Registros Fotográficos (de las pruebas en taller y la entrega)
- Certificados de Calidad y de Seguridad de los equipos.
- Packing List, DUA, Conocimiento de embarque y Documento Único Administrativo (DUA) de Aduanas del bien.
- Plano dimensional del conjunto válvula/actuador (inc. acoplamiento, estación de control, sistema de control, circuitos y diagramas eléctricos)
- Listado de materiales, partes y componentes
- Programa de Mantenimiento e inspección del equipo.
- Dossier de Calidad que incluya:
    - Documentos emitidos por el fabricante del equipo a suministrar.
    - Procedimientos, registros, protocolos y pruebas realizadas en taller del fabricante y del PROVEEDOR.

Los entregables presentados por el PROVEEDOR estarán sujetos a revisión y aprobación por parte de PETROPERU. Si el entregable fuera devuelto con observaciones, el PROVEEDOR contará con cinco (5) días hábiles para la subsanación.

Respecto a los formatos de los entregables, serán emitidos por el PROVEEDOR para su revisión por parte de PETROPERÚ para su conformidad o modificación de ser el caso.

Notas:

1) Todos los entregables a elaborar deberán ser alcanzados en pdf, sellados y firmados digitalmente y/o físico (donde aplique).

2) Toda la información será entregada de manera digital a través de un disco duro o USB.

3.4. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la entrega de los medidores de nivel y sobrellenado, PETROPERÚ aplicará al PROVEEDOR 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. 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. En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria = (0.10 x Monto) / (F x plazo en días)

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

La penalidad diaria se calculará en base al monto contractual del proyecto. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PETROPERÚ podrá resolver la Orden de Compra por incumplimiento.

IV. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

4.1. ADELANTOS

(…) SÍ (X) NO

4.2. FACTURACIÓN

La valorización única se presentará después de la conformidad del material recibido. Deberá estar con los sustentos correspondientes (certificados de calidad del equipo suministrado, guías de remisión, pruebas FAT, entre otros).

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: https://mesadepartesvirtual.petroperu.com.pe. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartesvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual. El horario de presentación será de 07:00 a 15:15 horas.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso del pago final: Copia de Contrato u Orden de Compra (O/C) original, conformidad de recepción y otros documentos.
- Consulta RUC: impresa con misma fecha de emisión, en la que se constate la condición de contribuyente como HABIDO (Regirse a la Ley N° 29214, Art. 2, inciso b, y Resolución de Superintendencia N° 245-2013-SUNAT).

EL PROVEEDOR consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u O/C y el número de MIGO.

Los comprobantes de pago deberán emitirse a nombre de: Petróleos del Perú- PETROPERÚ; RUC: 20100128218; Dirección Av. Enrique Canaval Moreyra 150 Lima-Lima-San Isidro

Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deberán ser autorizados por la SUNAT.

Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad serán devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

4.3. FORMA DE PAGO

El/los comprobantes(s) de pago será (n) pagado(s), a los Sesenta (60) días calendario.

El plazo de pago para la cancelación de facturas o recibos por honorarios emitidos por una MYPE será a los treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios. Para tal efecto la MYPE deberá entregar lo siguiente:

a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.
b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias

Nota: EL PROVEEDOR será favorecido con la norma en mención siempre que sus ventas anuales no superen las 1700 UIT.

V. ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

Lugar, de de 2024

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

Referencia: "ADQUISICIÓN DE UNA (01) VÁLVULA DE BLOQUEO ESD DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30" PARA EL TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP"

Ítem N° 1					
Sub ítems	**Descripción**	**Cant.**	**Unidad Medida**	**Precio Unitario US$**	**Precio Sub Total US$**
1.1	**Válvula ESD 30"** Válvula Bola API 6D, ANSI B16.5, ANSI 150# Actuador eléctrico SIL2&3, a prueba de explosión, IP 66	01	UN		
	Subtotal (Sin IGV)				
	IGV				
	TOTAL US$ (Inc. IGV)				

Notas:

1. Los precios deben estar expresado en Dólares.
2. Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
3. Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos decimales.
4. La sumatoria de los precios subtotales de las partidas (sub-ítems), serán expresados con dos decimales, además no debe incluir el IGV.

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

VI. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE

El PROVEEDOR se ceñirá estrictamente a lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas (Apéndice 6), la Ley N°29783 Ley de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y el Decreto Supremo N°043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las actividades de Hidrocarburos".

El PROVEEDOR el único responsable de la integridad física de su personal en las instalaciones de PETROPERÚ, que pudieran sufrir daños por causas imputables al PROVEEDOR durante la entrega de los bienes.

Los trabajadores del PROVEEDOR en las instalaciones de PETROPERÚ deben portar obligatoriamente el carné de identidad personal y que está prohibido el ingreso de celulares, cámaras fotográficas o equipos no autorizados.

Para la entrega en Estación 5, el PROVEEDOR debe tramitar la Autorización de Ingreso de su personal, adjuntando la matriz IPERC y la aprobación de los cursos[3] de inducción.

Se encuentra prohibido el ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas.

EL PROVEEDOR deberá cumplir con los procedimientos "PROO1-390 Gestión CASS para Contratistas" (**APÉNDICE 8**). y "PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo" (**APÉNDICE 9**).

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.

[3] La programación de los cursos CASS será entregada por PETROPERÚ durante el proceso de adquisición del bien, la cual se realiza con la siguiente frecuencia en promedio: Inducción (02 a 03 veces por mes), IPERC-ATS (02 veces por mes), Permiso de Trabajo (02 veces por mes).

VII. APÉNDICES

Apéndice 1:	Especificaciones técnicas de la válvula
Apéndice 2:	Requerimientos Técnicos Mínimos – Experiencia del Postor
Apéndice 3:	Formato de cumplimiento de especificaciones técnicas mínimas
Apéndice 4:	Procedimiento de empaque, embalaje y embarque de los bienes
Apéndice 5:	Cláusulas de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo, de Delitos de Corrupción y Soborno
Apéndice 6:	Cláusula del Sistema de Integridad
Apéndice 7:	Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas
Apéndice 8:	Procedimiento PROO1-390 - Gestión CASS para Contratistas.
Apéndice 9:	Procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo.

ELABORADO POR:	**APROBADO POR:**
ROGER ORTIZ BARBOZA **SUPERVISOR**	**FRANCIS PURIZACA PINGO** **JEFE (I) INGENIERÍA Y PROYECTOS**

Petroperú

Firmado digitalmente por:
PURIZACA PINGO Francis Paul
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 03/01/2025 15:19:02-0500

APÉNDICE 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA VÁLVULA

La válvula deberá cumplir con lo especificado a continuación:

CARACTERÍSTICA DE DISEÑO:

Tipo	: Bola de paso completo, de un cuarto de vuelta.
Norma de Fabricación	: API 6D, FIRESAFE API 607
Diámetro	: 30 pulgadas
Actuador	: Eléctrico
Certificaciones	: SIL2&3 CAPABLE
Producto	: Petróleo crudo (18 a 24 API / 300 – 1000 cSt)
Temperatura de operación	: 15 – 50 °C

Máxima presión de entrada: 5 kg/cm^2

Las válvulas deberán tener el recubrimiento anticorrosivo, resistente al sol y lluvias propias de la zona a instalarse (selva peruana).

CARACTERISTICAS DE LA VÁLVULA:

Cuerpo	: Como mínimo Acero ASTM 216 Gr. WCB. Los materiales deberán cumplir el estándar NACE- MR 01.75
Bola	: Como mínimo ASTM A351 GR CF8M (316 SS)
Vástago	: Como mínimo Acero inoxidable 316 SS
Asiento	: Como mínimo TFM
Packing	: Como mínimo GRAFOIL CUP & CONE
Pernos	: Como mínimo B7M STUDS + 2HM
Conexiones	: Bridas ANSI B16.5 **RF**
Clase	: ANSI 150#
Marca	: Entre otros de las marcas MICROFINISH, ARGUS, PETROVALVES

ACTUADOR ELECTRICO:

Certificaciones	: SIL2&3 CAPABLE
Servicio	: ON-OFF
Alimentación Eléctrica	: 480 Vac/3ph/60Hz
Clasificación	: FM / CSA a prueba de explosión
Montaje	: Horizontal
Operación Manual	: Volante encrochable
Clase de protección	: IP 66
Marca	: Entre otros de las marcas ROTORK, PROCONTROL.

Incluye:

- Tarjeta Sil 2&3

- Función ESD (Emergency Shut Down)
- 04 Switch de Posición (Abierto/Cerrado/Eventos/Alarmas, otros)
- Medición de Torque en Tiempo Real (Lectura Gráfica y Numérica)
- Monitor Relay (Señal de Status)
- Unidad Local de Control (Botonera abrir/Cerrar/Parar)
- Selector Local/Remoto
- Display Grafico y Numérico Español/Ingles
- Sistema de Encrochamiento (Declutch) para Operación Manual
- Registro de Alarmas y Eventos (3000 Eventos Y 3000 Alarmas O Errores)

PRUEBAS:

- Pruebas de hermeticidad o de válvula cerrada
- Prueba hidrostática (API 598)
- Prueba de hermeticidad en el sello del vástago (ISO-15848-2)
- Prueba funcional de torque (ISO 14313)
- Prueba de esfuerzo del conjunto actuador y válvula (ISO 14313)

La propuesta deberá incluir la participación de técnicos especialistas del PROVEEDOR durante la puesta en marcha de la válvula. Para ello, el PROVEEDOR emitirá una carta de compromiso por su participación futura, una vez que se finalice la instalación por parte de PETROPERU.

APÉNDICE 2

REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS - EXPERIENCIA DEL POSTOR

RELACION DE LOS PRINCIPALES ADQUISICIONES EJECUTADOS POR EL POSTOR

Ítem	Descripción breve del Bien	Empresa	Documentos sustentatorios (orden de compra, contrato, etc)	Fecha de entrega del bien	Monto en Soles (Incluido IGV)	Folio

NOTAS:

- Las Órdenes de Compra y/o servicios prestados no podrán tener más de DIEZ (10) años de antigüedad a la fecha de la presentación de propuestas.

(Firma)
Nombre del Representante Legal:

Nombre de la Empresa

APENDICE 3

FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Lugar, de de 2024

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

Referencia: **"ADQUISICIÓN DE 01 VÁLVULA DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30" PARA TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP"**

De nuestra consideración:

La empresa…….. con RUC N° …….. con domicilio legal en…….. debidamente representada por su …… El señor…… identificado con D.N.I. N° ……, según Poder inscrito en la Partida N° …… del Registro de Personas Jurídicas de …….. declaramos bajo juramento que, luego de haber examinado los documentos proporcionados por PETROPERÚ y conocer todas las condiciones existentes, el suscrito ofrece proveer 01 VÁLVULA DE ACTUACIÓN ELÉCTRICA DE 30" PARA TANQUE 5D3 EN ESTACIÓN 5 DEL ONP, de conformidad con los consideraciones generales y técnicas de acuerdo con lo establecido en el **Apéndice 1** de las Condiciones Técnicas y demás condiciones que se indican en las Bases. Asimismo, la empresa se compromete a cumplir cabalmente con el siguiente cuadro:

N°	DESCRIPCIÓN	REQUERIDO	OFERTADO
CARACTERÍSTICA DE DISEÑO:			
1	Tipo	Bola de paso completo, de un cuarto de vuelta.	COMPLETAR
2	Norma de Fabricación	API 6D, FIRESAFE API 607	COMPLETAR
3	Diámetro	30 pulgadas	COMPLETAR
4	Actuador	Eléctrico	COMPLETAR
5	Certificaciones	SIL2&3 CAPABLE	COMPLETAR
6	Producto	Petróleo crudo (18 a 24 API / 300 – 1000 cSt)	COMPLETAR
7	Temperatura de operación	15 – 50 °C	COMPLETAR
7A	**Máxima presión de entrada:**	**5 kg/cm2**	**COMPLETAR**
7B	**Recubrimiento**	**Anticorrosivo, resistente al sol y lluvias propias de la zona a instalarse (selva peruana).**	**COMPLETAR**

CARACTERÍSTICA DE DISEÑO:			
8	Cuerpo	Como mínimo Acero ASTM 216 Gr. WCB. Los materiales deberán cumplir el estándar NACE- MR 01.75	COMPLETAR
9	Bola	Como mínimo ASTM A351 GR CF8M (316 SS)	COMPLETAR
10	Vástago	Como mínimo Acero inoxidable 316 SS	COMPLETAR
11	Asiento	Como mínimo TFM	COMPLETAR
12	Packing	Como mínimo GRAFOIL CUP & CONE	COMPLETAR
13	Pernos	Como mínimo B7M STUDS + 2HM	COMPLETAR
14	Conexiones	Bridas ANSI B16.5 RF	COMPLETAR
15	Clase	ANSI 150#	COMPLETAR
16	Marca	Entre otros de las marcas MICROFINISH, ARGUS, PETROVALVES	COMPLETAR
ACTUADOR ELECTRICO:			
17	Certificaciones	SIL2&3 CAPABLE	COMPLETAR
18	Servicio	ON-OFF	COMPLETAR
19	Alimentación Eléctrica	480 Vac/3ph/60Hz	COMPLETAR
20	Clasificación	FM / CSA a prueba de explosión	COMPLETAR
21	Montaje	Horizontal	COMPLETAR
22	Operación Manual	Volante encrochable	COMPLETAR
23	Clase de protección	IP 66	COMPLETAR
24	Marca	Entre otros de las marcas ROTORK, PROCONTROL.	COMPLETAR
25	Tarjeta Sil 2&3	SI	COMPLETAR
26	Función ESD (Emergency Shut Down)	SI	COMPLETAR
27	04 Switch de Posición (Abierto/Cerrado/Eventos/Alarmas, otros)	SI	COMPLETAR
28	Medición de Torque en Tiempo Real (Lectura Gráfica y Numérica)	SI	COMPLETAR
29	Monitor Relay (Señal de Status)	SI	COMPLETAR
30	Unidad Local de Control (Botonera abrir/Cerrar/Parar)	SI	COMPLETAR
31	Selector Local/Remoto	SI	COMPLETAR
32	Display Grafico y Numérico Español/Ingles	SI	COMPLETAR

33	Sistema de Encrochamiento (Declutch) para Operación Manual	SI	COMPLETAR
34	Registro de Alarmas y Eventos (3000 Eventos Y 3000 Alarmas O Errores)	SI	COMPLETAR
	PRUEBAS:		
35	Pruebas de hermeticidad o de válvula cerrada	SI	COMPLETAR
36	Prueba hidrostática (API 598)	SI	COMPLETAR
37	Prueba de hermeticidad en el sello del vástago (ISO-15848-2)	SI	COMPLETAR
38	Prueba funcional de torque (ISO 14313)	SI	COMPLETAR
39	La propuesta deberá incluir la participación de técnicos especialistas del PROVEEDOR durante la puesta en marcha de la válvula.	Carta de compromiso por su participación futura, una vez que se finalice la instalación por parte de PETROPERU.	COMPLETAR

Nombre, firma y sello del Gerente o Funcionario autorizado de la empresa

APENDICE 4

PROCEDIMIENTO DE EMPAQUE, EMBALAJE Y EMBARQUE DE LOS BIENES.

El PROVEEDOR es responsable del embalaje, embarque y transporte de los equipos y demás componentes, al lugar de entrega. En el caso, que los componentes se observan que se encuentran dañados de fábrica deberán ser reemplazados sin costo alguno para PETROPERÚ en un tiempo que no afecte al programa de trabajo.

El PROVEEDOR deberá considerar para la entrega del equipo en el interior de la Estación 5 que se encuentre debidamente almacenado en cajas herméticas y selladas a prueba de polvo, resistentes a la humedad y con base paletizada, que permita su estiba, transporte mediante maquinaria y asegurar la integridad de los materiales en su transporte y su almacenamiento en las condiciones ambientales extremas del almacén ubicado en la Estación 5, sin que sufra daños.

Se deben utilizar un aislante mecánico entre los instrumentos y la pared del contenedor y entre dos instrumentos en el mismo contenedor. Todos los instrumentos, así como cualquier otro cuerpo móvil en el interior del empaque deben ser fijados.

El equipo debe de venir caja sellada; deberá de presentar zuncho plástico / zuncho metálico (fleje) según el material. El zuncho ha de ir colocado en tipo michi (02 de forma vertical y 02 de forma horizontal asegurando los materiales). Las cajas deben tener su correcta pictografía y señalización de seguridad; asimismo que indique exteriormente la descripción de cada una y precise las recomendaciones para su apilamiento y almacenamiento. En el siguiente gráfico se muestra un empaquetado típico referencial.

APENDICE 5

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

(Se adjunta PDF)

APENDICE 6

CLÁUSULA 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/

APENDICE 7

MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

(Se adjunta PDF)

APENDICE 8

PROCEDIMIENTO PROO1-390 - GESTIÓN CASS PARA CONTRATISTAS.

(Se adjunta PDF)

APENDICE 9

PROCEDIMIENTO PROO1-246, GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO.

(Se adjunta PDF)

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

"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".

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 relacionadas 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.

MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

COPIA NO CONTROLADA

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

AÑO 2016

COPIA NO CONTROLADA

MANUAL CORPORATIVO DE SEGURIDAD, SALUD Y PROTECCIÓN AMBIENTAL PARA CONTRATISTAS

PETRÓLEOS DEL PERÚ S.A.

ASIGNADO A:

_____

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Fecha: - 9 DIC. 2016

JUAN CARLOS GUAYLUPO CASTILLO Ficha: 56950
JOSE LIMACO CASTILLO Ficha: 02438
Ficha:
LUIS GALLARDAY FICHA 55382
LUIS ZAPATA PAZ Ficha: 58026

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

ÍNDICE

CÓDIGO: M.SEGU-CO-01

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES 1

1.1. INTRODUCCIÓN 1
1.2. OBJETIVO GENERAL 1
1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 1
1.4. ALCANCE 1
1.5. RESPONSABILIDADES 1
1.5.1. Administrador de Contrato 1
1.5.2. Representante Legal / Gerente de CONTRATISTA 1
1.5.3. Comité / Supervisor SST del CONTRATISTA 2
1.5.4. Supervisor Residente (Ing. Residente del Servicio / Obra) de CONTRATISTA 2
1.5.5. Empleados / Obreros de CONTRATISTA 2
1.6. BASE NORMATIVA 2
1.7. ESPECIFICACIONES GENERALES 3
1.8. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 4

CÓDIGO: M.SEGU-CO-02

CAPÍTULO 2: PERFIL DEL PERSONAL CONTRATISTA (M.SEGU-CO-02) 1

2.1. PERFIL REQUERIDO PARA SUPERVISOR DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA 1
2.1.1. Para Obras Mayores y Trabajos Críticos 1
2.1.2. Para Obras Menores 1
2.2. REQUISITOS DE INGRESO DE TRABAJADOR CONTRATISTA 1
2.3. ESPECIFICACIONES DE LOS SEGUROS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-03

CAPÍTULO 3: LINEAMIENTOS Y ACCIONES A REALIZAR POR LOS CONTRATISTAS 1

3.1. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN 1
3.1.1. Cumplimiento de la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" 1
3.1.2. Medidas de prevención y protección 2
3.1.3. Contenido del Plan de Seguridad, Salud y Ambiental (HSE) en el Trabajo 2
3.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA 3
3.2.1. Obligaciones Complementarias del Personal CONTRATISTA 3
3.2.2. Uso de Estacionamientos y Conducción de Vehículos 3
3.2.3. Derechos del personal CONTRATISTA 4
3.2.4. Infracciones y sanciones 4
3.3. CONTROLES DE SEGURIDAD AL PERSONAL CONTRATISTA 5

COPIA NO CONTROLADA

FICHA: 56950

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

3.4. ACCIONES DE SEGURIDAD PARA CUMPLIR TRABAJOS DEL CONTRATISTA 6
3.5. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS 7
3.5.1. Condición Mecánica de las unidades de trasporte del CONTRATISTA 8
3.6. INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS O MATERIALES DEL CONTRATISTA 8
3.7. ACCIDENTE DE TRABAJO 8
3.7.1. Acciones en caso de accidentes del CONTRATISTA 8
3.7.2. Reporte de Incidentes del CONTRATISTA 9
3.8. CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS 9

CÓDIGO: M.SEGU-CO-04

CAPÍTULO 4: SALUD OCUPACIONAL 1

4.1. CLASIFICACIÓN DE LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES 1
4.2. NORMAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO 1
4.3. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL 1
4.4. INMUNIZACIONES 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-05

CAPÍTULO 5: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS .. 1

5.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP) 1
5.1.1. Protección de la Cabeza 1
5.1.2. Protección Ocular 1
5.1.3. Protección Auditiva 1
5.1.4. Protección de Manos 2
5.1.5. Protección de Pies 2
5.1.6. Protección Respiratoria 2
5.1.7. Ropa de Trabajo 2
5.1.8. Exposición a Radiación Solar 2
5.2. MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO 3
5.2.1. Grúas Móviles e Hidráulicas 3
5.2.2. Bicicletas 3

CÓDIGO: M.SEGU-CO-06

CAPÍTULO 6: ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO 1

6.1. ANÁLISIS DEL TRABAJO SEGURO (ATS) 1
6.2. ELABORACIÓN DEL ATS 1
6.3. PERMISO DE TRABAJO 1
6.4. TIPOS DE PERMISOS DE TRABAJO 2
6.4.1. Permisos de Trabajo en Frio 2
6.4.2. Permisos de Trabajo en Caliente 2

COPIA NO CONTROLADA

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

- 9 DIC. 2016

6.4.3. Permiso de Ingreso a Espacios Confinados 3
6.4.4. Recomendaciones de Trabajos de excavación 4
6.4.5. Permiso de Trabajo en Altura 4
6.4.6. Permiso de Trabajos Eléctricos 8
6.4.7. Permisos de Trabajo de Gammagrafía 8
6.4.8. Permiso de Trabajo de Inmersión 9
6.4.9. Recomendaciones en trabajos marítimos y fluviales 10

CÓDIGO: M.SEGU-CO-07

CAPÍTULO 7: PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASOS DE EMERGENCIAS. 1

7.1. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS 1
7.2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS DE UN EXTINTOR 1
7.3. SISTEMA DE ALARMAS 2
7.4. INFORMES DE INCENDIO 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-08

CAPÍTULO 8: PLANES DE CONTINGENCIA 1

8.1. GENERALIDADES 1
8.2. ACCIONES ANTE OCURRENCIA DE ACCIDENTES 1
8.3. ACCIONES ANTE DERRAMES 1

CÓDIGO: M.SEGU-CO-09

CAPÍTULO 9: SISTEMAS DE GESTIÓN 1

9.1. GENERALIDADES 1
9.2. SISTEMA ISO 14001 "SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL" 1
9.2.1. Consideraciones Generales 1
9.2.2. Programa de Inspección de ambientes de manipulación de alimentos 2
9.3. SISTEMA "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO" 2
9.3.1. Implementación del Sistema de Gestión de SST por CONTRATISTAS 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-10

CAPÍTULO 10: CONSIDERACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD 1

10.1. CARTILLA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO 1
10.2. CÓDIGO DE COLORES EN TUBERÍAS 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-11

CAPÍTULO 11: PROTECCIÓN AMBIENTAL 1

11.1. GESTIÓN DE RESIDUOS 1

COPIA NO CONTROLADA

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

11.1.1. General 1
11.1.2. Medidas de Control 1
11.2. MANEJO AMBIENTAL 1
11.2.1. Emisiones de Gases de Combustión 1
11.2.2. Calidad de Aire 1
11.2.3. Niveles de Ruido 1
11.3. CIERRE Y ABANDONO 2
11.3.1. Recuperación de Áreas Verdes y Zonas de Deforestación 2
11.3.2. Retiro de Instalaciones Provisionales 2

CÓDIGO: M.SEGU-CO-GL

GLOSARIO 1

A. DEFINICIONES 1
B. SIGLAS 5

CÓDIGO: M.SEGU-CO-HC

CAMBIOS RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR 1

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 1: GENERALIDADES

1.1. INTRODUCCIÓN

Es política de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., proteger el ambiente, la integridad física, la salud y la calidad de vida de sus trabajadores, colaboradores y otras personas o grupos de interés que puedan verse involucradas en sus operaciones; bajo un enfoque preventivo. Por lo tanto, todo trabajo, contrato o compromiso que celebra Petróleos del Perú de ahora en adelante PETROPERÚ, con personas naturales o jurídicas, de ahora en adelante CONTRATISTA, está regida por los aspectos que se estipulan en el presente "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS".

El cumplimiento del presente Manual es mandatorio para todos los CONTRATISTAS que tienen relación contractual con PETROPERÚ, de conformidad con los términos y condiciones establecidos en el contrato y en base a lo establecido en la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", y su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR.

1.2. OBJETIVO GENERAL

Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades ocupacionales, así como impactos ambientales negativos derivados de las actividades desarrolladas en las instalaciones de PETROPERÚ, mediante el establecimiento de normas y otras disposiciones pertinentes.

1.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Fomentar en los CONTRATISTAS una cultura de prevención de Seguridad, Salud y Ambiente (HSE, por las siglas en inglés *Health, Safety and Environment*), de manera que la ejecución de sus actividades se realicen con los más altos estándares de seguridad, previniendo afectaciones en el medio ambiente, salud e integridad física del personal.

b. Establecer las responsabilidades (derechos y deberes) de los CONTRATISTAS y de PETROPERÚ en relación a los requerimientos de HSE que se deben tener en cuenta en los procesos de Selección, Ejecución y Evaluación de Servicios / Obras prestados a PETROPERÚ.

c. Asegurar el cumplimiento de la Ley Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en Trabajo", Decreto Supremo 005-2012-TR "Reglamento de Ley de Seguridad y Salud en Trabajo", Decreto Supremo 039-2014-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos" y otras normativas legales vigentes y sus modificatorias.

d. Establecer una continua revisión y actualización de la normativa, para implementar inmediatamente las modificatorias vigentes, por parte de PETROPERÚ y el CONTRATISTA.

1.4. ALCANCE

El presente Manual es de aplicación en todas las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional y regula las obligaciones y condiciones de trabajo, seguridad y salud en el trabajo y protección ambiental, a las que deben sujetarse todos los CONTRATISTAS (incluidos subcontratistas) que ejecutan obras o servicios para PETROPERÚ.

1.5. RESPONSABILIDADES

1.5.1. Administrador de Contrato

Persona que administra y representa a PETROPERÚ ante el CONTRATISTA en todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo.

1.5.2. Representante Legal / Gerente de CONTRATISTA

Proveer de recursos necesarios para cumplir la legislación vigente en HSE. Así como, participar en las reuniones y coordinaciones que estén a su alcance, respecto al cumplimiento del este manual.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

COPIA NO CONTROLADA

1.5.3. Comité / Supervisor SST del CONTRATISTA

El comité o supervisor de seguridad y salud en el trabajo (SST) deben conformarse según lo dispuesto en el art. 29º de la Ley 29783 y art. 43º del Decreto Supremo 005-2012-TR y realizar sus funciones de acuerdo a lo dispuesto en el artículo Nº 42 del Decreto Supremo 005-2012-TR.

1.5.4. Supervisor Residente (Ing. Residente del Servicio / Obra) de CONTRATISTA

Cumplir con las condiciones mínimas de HSE, establecidas en el contrato (bases administrativas / técnicas) del servicio / obra que brinde a PETROPERÚ.

1.5.5. Empleados / Obreros de CONTRATISTA

Cumplir las normativas de seguridad establecidas en el presente manual y las que considere su empleador en el desarrollo del trabajo.

1.6. BASE NORMATIVA

El Manual está enmarcado en la Normativa Legal vigente. El desconocimiento de alguna norma, reglamento o ley aplicable no exime de responsabilidad al personal CONTRATISTA. A continuación señalamos las normas de mayor aplicación en PETROPERÚ, entre otras:

- Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias
- Ley N° 28256 "Ley que regula el transporte terrestre de materiales y residuos Peligrosos"
- Ley Nº 28611 "Ley General del Ambiente"
- Ley N° 27314 "Ley General de Residuos Sólidos"
- Ley N° 26821 "Ley Orgánica para el Aprovechamiento de los Recursos Naturales"
- Ley N° 26221 "Ley Orgánica de Hidrocarburos"
- Ley Nº 30102 "Ley que dispone medidas preventivas contra los efectos nocivos para la salud por la exposición prolongada a la radiación solar"
- Ley Nº 29338. "Ley de los Recursos Hídricos"
- Decreto Supremo N° 039-2014-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las Actividades de Hidrocarburos"
- Decreto Supremo N° 021-2008-MTC "Reglamento Nacional de Materiales y Residuos Peligrosos"
- Decreto Supremo N° 057-2004 "Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos"
- Decreto Supremo Nº 015-2005-SA "Reglamento sobre Valores Límite Permisibles para Agentes Químicos en el Ambiente de Trabajo"
- Decreto Supremo N° 074-2001-PCM. 2001 "Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad del Aire"
- Decreto Supremo N° 052-93-EM y su modificatoria el Decreto Supremo N° 036-2003-EM "Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos"
- Decreto Supremo Nº 003-98-SA. "Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo"
- Decreto Supremo Nº 030-98-EM y su norma complementaria Decreto Supremo N° 045- 2001-EM "Reglamentos para la Comercialización de Combustibles Líquidos Derivados de los Hidrocarburos"
- Decreto Supremo N° 051-93-EM "Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos"
- Decreto Supremo N° 042-F-1964 "Reglamento de Seguridad Industrial"
- Decreto Supremo Nº 009-97-EM "Reglamento de Seguridad Radiológica"
- Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC "Reglamento Nacional de Tránsito y sus modificatorias"
- Decreto Supremo Nº 001-2010-AG "Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos"

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

- R.M. 011-2013-MEM/DM "Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad 2013"
- R.M. Nº 111-2013-MEM/DM "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Actividades Eléctricas"
- R.M Nº 050-2013-TR "Formatos Referenciales con la información mínima que deben contener los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- Resolución de Consejo Directivo OSINERGMIN 240-2010-OS-CD "Procedimiento de Evaluación y Aprobación de los Instrumentos de Gestión de Seguridad para las Actividades de los Hidrocarburos"
- Resolución Ministerial Nº 374-2008-TR "Aprueban el listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto, sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia y los periodos en los que afecta el embarazo; el listado de actividades, procesos, operaciones o labores, equipos o productos de alto riesgo; y, los lineamientos para que las empresas puedan realizar la evaluación de sus riesgos"
- Resolución Ministerial Nº 375-2008-TR "Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgo Disergonómico"
- Resolución Ministerial Nº 363-2005-MINSA "Norma Sanitaria para el Funcionamiento en Restaurantes y Servicios Afines"
- Resolución Ministerial N° 312-2011/MINSA "Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por Actividad" y modificatorias
- Resolución de Acuerdo de Directorio N° 010-2007-APN/DIR "Norma Nacional sobre Seguridad y Salud Ocupacional Portuaria y lineamiento para la obtención del Certificado de Seguridad en una instalación portuaria" y sus modificatorias
- Norma G-050 "Seguridad durante la Construcción" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo de cada operación de PETROPERÚ
- Procedimientos, instructivos, guías, entre otros de Gestión de Riesgos de cada sede de PETROPERÚ y para trabajos específicos (Permisos de Trabajo, Trabajos en Altura, Equipos de Protección Personal, etc.)

1.7. ESPECIFICACIONES GENERALES

El presente Manual señala las prácticas y procedimientos que el CONTRATISTA debe cumplir al realizar sus funciones dentro de las instalaciones de PETROPERÚ:

- Los CONTRATISTAS que realizan trabajos en las instalaciones de PETROPERÚ, con una organización que supere más de 20 personas, deben contar con un Comité de SST, y en caso sea menor a 20 trabajadores, sólo un Supervisor SST, acorde con lo dispuesto en el Decreto Supremo 005-2012-TR.
- Cuando el tipo de servicio contratado está sujeto a regulaciones específicas, tales como los servicios de vigilancia particular, transporte aéreo, terrestre, marítimo, construcciones civiles o de cualquier otra naturaleza, éstos se sujetarán a las leyes vigentes y sus modificatorias.
- Todo personal CONTRATISTA que ingrese a las instalaciones debe recibir una "Inducción HSE" relacionada a los conceptos básicos en lo que concierne a la Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental (accidentes, residuos, emergencias, etc.), debiéndose comprobar que las instrucciones han sido comprendidas a través de la aprobación de un test de evaluación. Esta capacitación está a cargo de la dependencia de seguridad de cada sede de la Empresa. En la inducción, también se incluyen temas ambientales que exige el D.S. 039-2014-EM, tales como: Aspectos Ambientales, Gestión de Residuos Sólidos, Requisitos Legales aplicables, entre otros.

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

COPIA NO CONTROLADA

- El asesoramiento en HSE, a solicitud del CONTRATISTA será coordinado a través del Administrador del Contrato.
- Por la propia naturaleza de los servicios, el CONTRATISTA es el único responsable en todo lo concerniente a su personal, obligándose a cumplir con las normas, leyes, reglamentos y demás disposiciones que regulen sus actividades, incluyendo el pago de sueldos y salarios, derechos y beneficios sociales, seguros contra accidentes de cualquier naturaleza, que incluye los SCTR de pensión y salud, otros seguros y demás disposiciones, creadas o por crearse. Se aclara expresamente que no existe relación laboral entre PETROPERÚ y el personal permanente o eventual del CONTRATISTA.
- Cualquier trabajador de PETROPERÚ, que detecte una situación de alto riesgo o incumplimiento de las disposiciones de seguridad pertinentes, debe informar al supervisor responsable de la Administración del Contrato o tomar acción inmediata, paralizando el trabajo.
- El CONTRATISTA es responsable del orden y limpieza del área de trabajo que se le asigne dentro de las instalaciones de PETROPERÚ
- Cualquier gestión, trámite o documentación que realice el CONTRATISTA deberá ser tramitado directamente a través del Administrador del Contrato de PETROPERÚ
- PETROPERÚ realizará el monitoreo e inspección al inicio, durante y al término de la ejecución de la actividad a cargo del CONTRATISTA.
- El CONTRATISTA está obligado a informar a PETROPERÚ cualquier eventual cambio temporal o permanente en las actividades, en la maquinaria, en los equipos y/o procedimientos.
- La documentación mínima a presentar por el CONTRATISTA a PETROPERÚ antes de iniciar la ejecución del Servicio / Obra que se adjunta a las Bases Administrativas de cualquier servicio u obra que se brinde en las instalaciones de PETROPERÚ se encuentran en el capítulo 3 del presente manual.

1.8. POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. es una Empresa Estatal del Sector Energía y Minas de Derecho Privado, creada con el objeto social de llevar a cabo actividades de hidrocarburos en las fases de exploración, explotación, procesamiento, refinación, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de hidrocarburos, incluyendo sus derivados, Petroquímica Básica e Intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, 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, bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua. 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 y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios, previniendo la contaminación ambiental, daños a la propiedad y el deterioro de la salud de las personas con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente, la normativa interna y los compromisos voluntariamente suscritos.

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

COPIA NO CONTROLADA

- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y de las metas establecidas.
- 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.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.

Acuerdo de Directorio Nº 053-2013-PP de fecha 14.06.2013

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 2: PERFIL DEL PERSONAL CONTRATISTA

2.1. PERFIL REQUERIDO PARA SUPERVISOR DE SEGURIDAD DEL CONTRATISTA

2.1.1. Para Obras Mayores y Trabajos Críticos

De acuerdo a la complejidad y envergadura de los servicios y trabajos a realizar (e.g.: construcción de tanques, edificación de salas de control, instalación de sistemas contra incendio, etc.), así como los resultados de la evaluación de riesgos inicial (riesgos significativos en matriz IPER) y la criticidad de los trabajos (en altura, en caliente, espacios confinados, eléctricos, inmersión,...), PETROPERÚ se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA un perfil con características relacionadas a la labor a desarrollar. En este sentido, un Supervisor de Seguridad el perfil que debe cumplir es:

a. Profesión

Profesional, Ingeniero titulado en: Industrial, Mecánico, Mecánico Eléctrico, Químico u otra profesión a fin, con preferencia con estudios de especialización en Seguridad e Higiene Industrial y/o Ocupacional.

b. Experiencia

Evidenciar servicios prestados en trabajos similares en el sector industrial.

c. Competencias

Profesional con conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes que haya aprobado:

- Curso Identificación Peligros y Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Curso de materiales peligrosos MATPEL 1 y conocimiento de la Guía de Respuesta en caso de Emergencia (libro naranja), en caso aplique.
- Cursos de trabajos críticos: en caliente, eléctricos, de altura, en espacios confinados, gammagrafía, entre otros, según aplique.
- Curso de la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento y modificatorias.

2.1.2. Para Obras Menores

Para los casos no considerados en el acápite 2.1.1, se debe cumplir lo establecido en la Ley 29783, relacionado a la cantidad de trabajadores del CONTRATISTA (20 a más trabajadores, corresponde Comité Seguridad y Salud en el Trabajo y menor a 20, corresponde Supervisor SST).

2.2. REQUISITOS DE INGRESO DE TRABAJADOR CONTRATISTA

Para ingresar a instalaciones de PETROPERÚ se requerirá con la anticipación debida lo siguiente:

a. Currículo Vitae documentado.
b. Copia de documento nacional de identidad o carnet de extranjeria.
c. Certificado de antecedentes policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
d. Certificado de antecedentes penales (máximo con una vigencia de dos meses).
e. Certificado de aptitud médico laboral (CAML), según R.M N° 312-2012-MINSA (acreditación donde indica que el trabajador está sano o con hallazgos clinicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limitan el normal ejercicio de su labor.)
f. El CONTRATISTA deberá coordinar con el Administrador del Contrato la programación del curso de "Inducción HSE" para su personal, debiendo el trabajador obtener nota aprobatoria mayor a 14.0, para ser considerado apto.

COPIA NO CONTROLADA

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

Dicho curso tendrá una duración de hasta 8 horas y una vigencia de 2 años, debiendo actualizarse al año en caso de existir cambios o modificaciones de los sistemas de seguridad o procedimientos de trabajo.

g. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo con cobertura de pensión y salud, con presentación de voucher de pago efectuado.
h. Certificado de vacunas según requerimiento: tétanos, fiebre amarilla, hepatitis B, entre otras.
i. Otros documentos establecidos según la modalidad o designación de contrato.

2.3. ESPECIFICACIONES DE LOS SEGUROS Y PROCEDIMIENTOS EN CASO DE ACCIDENTES

a. La verificación de los seguros contratados de acuerdo a la normativa vigente debe ser efectuada por el Administrador del Contrato.
b. El CONTRATISTA deberá demostrar el pago por la cobertura de salud para todo trabajador.
c. El trabajador CONTRATISTA asignado en las Sedes de PETROPERÚ debe contar con las coberturas de ley para los trabajos encomendados, dependiendo del tipo de trabajo a realizar, en conformidad a lo establecido en el Anexo 5 del Decreto Supremo Nº 009-97-SA y sus modificatorias:
   - Seguro de ESSALUD (para cobertura de atenciones médicas por enfermedades no ocupacionales)
   - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) con cobertura de pensión y salud.
d. El CONTRATISTA debe contar con un procedimiento escrito para la atención de sus trabajadores por situaciones de emergencia, urgencia médica o accidente.
e. El Supervisor de Seguridad del CONTRATISTA, antes del inicio de los trabajos debe ponerse en contacto con la dependencia de Seguridad de la Operación correspondiente a fin de coordinar las acciones conjuntas que deben seguirse en caso de emergencia.
f. En adición, debe contar con información del personal a su cargo pudiendo ser entre otros: nombre completo y número telefónico de los responsables de su empresa, datos completos y actualizados de los trabajadores, Nº contrato y Nº de Póliza de seguro según corresponda, datos completos y teléfono(s) de la(s) persona(s), que el trabajador decida, a quien se le deba comunicar en caso de emergencia.

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 3: LINEAMIENTOS Y ACCIONES A REALIZAR POR LOS CONTRATISTAS

3.1. PRINCIPIO DE PREVENCIÓN

3.1.1. Cumplimiento de la Ley N°29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo"

a. Los CONTRATISTAS deben cumplir con los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por PETROPERÚ y la Ley Nº 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento.

b. Todo CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir con el dispuesto en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento y modificatorias, así como otros dispositivos legales que promuevan la prevención y/o protección del trabajador, a fin de evitar la ocurrencia de accidentes o que afecten a la salud e integridad física del trabajador. Asimismo, cumplir de manera irrestricta con lo establecido en el Artº 68 y 77º de la Ley 29783 "Seguridad en las contratistas, subcontratistas, empresas especiales de servicios y cooperativas de trabajadores".

c. Con referencia a la Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER):
   - Los formatos y procedimiento para la elaboración de matrices IPER y Controles, debe cumplir lo dispuesto en la RM-050-2013-TR o adecuarse a los formatos y procedimientos de las sedes de PETROPERÚ.
   - Antes de iniciar los trabajos u obras, los ejecutores del trabajo deben identificar los peligros, evaluar los riesgos e implementar las medidas de control, quedando registrado en la matriz IPER respectiva. Estas medidas de control deben aplicarse en el orden prioridad dispuesto en el art. Nº 21 de la ley 29783.
   - Debe ser desarrollada por los trabajadores y supervisores que efectuarán la labor específica, suscrito por ellos y aprobado por el Ingeniero Residente y Administrador de Contrato de PETROPERÚ.
   - Difundir el IPER y capacitar a los trabajadores en los peligros, riesgos identificados y las medidas de control.

d. EL CONTRATISTA presentará su matriz ambiental, en la cual se identifiquen los aspectos ambiental producto de sus labores y se evalué el impacto ambiental, estableciendo a su vez controles que permitan evitar ese daño ambiental.

e. El CONTRATISTA debe supervisar continuamente la Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental en la ejecución de sus actividades, efectuando periódicamente inspecciones las cuales quedarán registradas en su propio formato (según R.M. 050-2013-TR).

f. Realizar estudios de riesgos específicos para proyectos especiales y elaborar el diseño e ingeniería en caso sea requerido para controlar los riesgos.

g. Ejecutar la capacitación y entrenamiento del personal relacionados a los trabajos a realizar, así como concientizar sobre la práctica de conductas seguras.

h. Debe contar con procedimientos de trabajo que consideren aspectos de seguridad y protección ambiental en cada una de las actividades que desarrollan.

i. Debe exhibir la documentación y los registros obligatorios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tal como lo dispone el art. 32° y 33° del Decreto Supremo005-2012-TR.

j. La documentación mínima que exige la normativa legal en HSE, que el CONTRATISTA debe entregar antes de iniciar el servicio / obra y ser difundido a todo su personal, es:
   - Política de seguridad.
   - Objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
   - Matrices de riesgos "IPER" de los trabajos.

COPIA NO CONTROLADA

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

- Matrices ambientales de sus actividades.
- Relación de personal.
- Plan de contingencia / emergencia.
- PASSA (Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente).
- Libros de actas de conformación de Subcomités de SST en caso aplique.
- Formatos obligatorios a ser utilizados según la R.M. 050-2013-TR.
- Especificaciones de equipos de protección personal (EPP) de acuerdo a riesgo del trabajo.
- Especificaciones de los equipos de emergencia y/o rescate.
- Registro de entrega de uniforme y EPPs correspondientes.
- Registro de personal aprobado en cursos de inducción y permisos de trabajo.
- Acreditación del centro médico ocupacional brindado por MINSA para realizar exámenes médicos ocupacionales
- Certificados de aptitud médica ocupacional del personal.
- Carnés de identidad del personal contratista.
- Copia de contrato y póliza de seguro de salud y pensión, adjuntando vouchers de pago.
- Copia de carnets de vacunas correspondiente.
- Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad de PETROPERÚ a trabajadores.

3.1.2. Medidas de prevención y protección

a. Es responsabilidad del CONTRATISTA tomar las medidas del caso para prevenir situaciones de emergencia. En este contexto, el CONTRATISTA deberá tomar en consideración lo expresado en el art. 21 de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ley 29783, que a la letra indica:

Artículo 21. *Las medidas de prevención y protección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se aplican en el siguiente orden de prioridad:*

- *Eliminación de los peligros y riesgos. Se debe combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual.*
- *Tratamiento, control o aislamiento de los peligros y riesgos, adoptando medidas técnicas o administrativas.*
- *Minimizar los peligros y riesgos, adoptando sistemas de trabajo seguro que incluyan disposiciones administrativas de control.*
- *Programar la sustitución progresiva y en la brevedad posible, de los procedimientos, técnicas, medios, sustancias y productos peligrosos por aquellos que produzcan un menor o ningún riesgo para el trabajador.*
- *En último caso, facilitar equipos de protección personal adecuados, asegurándose que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta.*

3.1.3. Contenido del Plan de Seguridad, Salud y Ambiental (HSE) en el Trabajo

a. Es obligación del CONTRATISTA elaborar y presentar un Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA) así como sus correspondientes Planes de Contingencia para casos de emergencia.

b. El Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA) que presente el CONTRATISTA deberá contener como mínimo:

1. Objetivos
2. Descripción del Sistema de Gestión de Seguridad, Salud y Ambiente en el Trabajo.
3. Política de Gestión de Seguridad, Salud y Ambiental.

COPIA NO CONTROLADA

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

4. Organigrama y responsabilidades de su personal
5. Reglamento Interno en Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA
6. Comité SST
7. Elementos para desarrollo del plan:
   I. Identificación de requisitos legales y contractuales relacionados con el HSE en el trabajo.
   II. Análisis de riesgos: Identificación de peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas y el ATS respectivo.
   III. Análisis de aspectos ambientales en las actividades. Controles operativos y procedimiento para gestión de residuos.
   IV. Plan y procedimiento de la instalación de protecciones colectivas para todo el proyecto.
   V. Procedimientos de trabajo para las actividades de alto riesgo (identificados en el análisis de riesgo).
   VI. Programa de capacitación y sensibilización del personal de obra en Seguridad, Salud y Ambiente. Incluye programa de simulacros.
   VII. Plan de respuesta ante emergencias y procedimiento de reporte.
   VIII. Programa de inspecciones y auditorías.

c. El responsable de la obra o servicio debe colocar en lugar visible el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para ser presentado a los inspectores de Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL). Además entregara una copia del Plan de SST a los representantes de los trabajadores y ser difundidos a todo el personal y en especial evidenciar la capacitación sobre los peligros, riesgos y las medidas de control a aplicar durante el trabajo.

d. El CONTRATISTA debe contar con todos los registros necesarios que demuestren un buen desempeño ambiental, en caso el ente fiscalizador lo solicite.

3.2. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA

Son aplicables a este personal todas las disposiciones que en materia de derechos y obligaciones se establece en la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en Trabajo", su Reglamento y modificatorias.

3.2.1. Obligaciones Complementarias del Personal CONTRATISTA

a. Uso correcto, mantenimiento y remplazo oportuno de equipos de protección personal y colectiva.

b. Cumplir estrictamente con las indicaciones anotadas en los "Permisos de Trabajo". No podrán realizar tareas que no han sido autorizadas o que no sean las descritas en dicho documento.

c. Asistir a las capacitaciones y/o entrenamientos que imparta PETROPERÚ (para CONTRATISTAS) en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental.

d. Cooperar y participar en los procesos de investigación de accidentes de trabajo y enfermedades ocupacionales, cuando sean requeridos.

e. Someterse a los exámenes médicos ocupacionales, controles y/o despistajes en los casos contemplados en el presente reglamento y en los que estime necesarios el CONTRATISTA.

f. Comunicar a su supervisor cualquier alteración en su salud.

g. Dotar de agua potable para consumo humano, en cantidades suficientes. El agua debe estar almacenada en contenedores que aseguren condiciones de higiene.

h. Implementar y asegurar ambientes saludables para consumo de alimentos de los trabajadores.

i. Instalar baños químicos y mantener condiciones óptimas de higiene, cuando aplique.

3.2.2. Uso de Estacionamientos y Conducción de Vehículos

a. El Administrador de Contrato coordinará con la dependencia de Seguridad la relación de personal del CONTRATISTA que conducirán vehículos **para los servicios específicos**, así como el tipo de

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

COPIA NO CONTROLADA

vehículo. Los conductores deben presentar certificado de aprobación de un curso de Manejo Defensivo, con una antigüedad no mayor a dos años.

b. La velocidad máxima de circulación se encuentra establecida en los avisos indicativos y deben ser respetados por los conductores.
c. El estacionamiento de vehículos deben estar en posición de salida.
d. En caso de simulacros o emergencias, todo vehículo debe estacionarse y dar paso a las unidades de emergencia.
e. Practicar el manejo defensivo, el peatón tiene la preferencia de paso.
f. El uso de cinturones de seguridad es obligatorio para todos los ocupantes de un vehículo. Está prohibido el transporte de personal en la tolva. Referencia: Art. 85º Decreto Supremo Nº 016-2009-MTC.
g. Está prohibido el manejo de vehículos mientras usa equipos de comunicación, incluso si emplean *hands-free*. Sólo se permite cuando el vehículo está detenido en un área segura. Asimismo, no se permite conducir con el equipo de sonido a alto volumen.
h. El uso de las luces bajas es obligatorio durante la circulación de vehículos.
i. En razón al riesgo y vulnerabilidad de las actividades de hidrocarburos (art. 67º Decreto Supremo Nº 043-2007-EM), las sedes emiten disposiciones necesarias para controlar, restringir y prohibir el tránsito, así como la circulación de personas y vehículos en sus áreas.

3.2.3. Derechos del personal CONTRATISTA

a. Todo trabajador sea contratista o subcontratista tienen derecho al mismo nivel de protección en materia de seguridad y salud en el trabajo (Art. 77° de la Ley N° 29783).
b. PETROPERÚ debe entregar al CONTRATISTA, en medio físico o digital bajo cargo, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus posteriores modificatorias (Art. 75º del Decreto Supremo 005-2012-TR) para distribución a los trabajadores.
c. Tener pleno conocimiento de las zonas seguras y salidas de evacuación de las instalaciones de PETROPERÚ.
d. Conocimiento de los peligros y riesgos del trabajo y las medidas de control a efectuar antes del inicio de labores.
e. Enfoque de género y protección de las trabajadoras:
   - Se debe adoptar el enfoque de género para el proceso de identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles. Asimismo, se debe implementar las medidas necesarias para evitar la exposición de las trabajadoras en período de embarazo o lactancia a labores peligrosas, de conformidad a la R.M. Nº 374-2008-TR "Listado de los agentes físicos, químicos, biológicos, ergonómicos y psicosociales que generan riesgos para la salud de la mujer gestante y/o el desarrollo normal del embrión y el feto".
   - En el caso de trabajadoras en periodo de gestación, tienen derecho a que el CONTRATISTA tome las medidas preventivas necesarias para proteger el normal desarrollo del embrión y el feto, tan pronto sea informado.
   - Las trabajadoras en estado de gestación tienen derecho a ser transferidas a otro puesto sin riesgo para su salud integral, sin menoscabo de sus derechos remunerativos y de categoría.

3.2.4. Infracciones y sanciones

a. De acuerdo a la gravedad del caso, las sanciones a aplicar serán definidas por el Administrador de Contrato sobre la base de los términos del mismo y lo recomendado por la función seguridad.
b. 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.

COPIA NO CONTROLADA
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ
No debe ser reproducido sin autorización escrita de PETROPERÚ

c. Relación de Infracciones graves que ameritan una sanción al CONTRATISTA (pecuniaria, suspensión del trabajador involucrado o ruptura del vínculo contractual, entre otros):

- **No reportar oportunamente los accidentes o incidentes en el trabajo.**
- Omisión de dispositivos de seguridad o incumplimiento de procedimiento/normas establecidas.
- Laborar sin el correspondiente Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) vigente.
- Laborar sin permiso de trabajo o labor ajena al establecido en el permiso de trabajo.
- Ingresar a laborar encontrándose con síntomas de haber ingerido bebidas alcohólicas o cualquier tipo de droga.
- Operar, manipular o alterar cualquier instalación o equipo de propiedad de PETROPERÚ para el cual no hayan sido autorizados.
- Portar sin autorización armas o artefactos de capacidad destructiva de cualquier tipo, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.
- Faltar de palabra, pelear e intentar agredir a otras personas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, así como también lo descrito como acoso.
- Fumar o ingerir sustancias prohibidas –drogas- dentro de las instalaciones de PETROPERÚ
- Laborar sin los Equipos de Protección Personal (EPP) correspondientes, a pesar de haber sido entregados por su empleador.
- Ingresar cualquier tipo de bebidas alcohólicas.
- No cumplir con las disposiciones ambientales de prevención de la contaminación y/ o no tomar las medidas para evitar alguna afectación a las poblaciones aledañas a las instalaciones de PETROPERÚ.
- Transitar o ingresar a áreas no autorizadas.
- Ordenar, hostigar, promover al trabajador a que ejecute actividades laborales no contempladas en el formato de permisos de trabajo.
- Realizar o apoyar apologías políticas, manifestaciones o cualquier u otro acto que viole o altere la armonía laboral y que éste atente contra la seguridad, estabilidad o proceso operativo de PETROPERÚ.
- Sustracción de bienes o hidrocarburos, sean estos de tanques de almacenamiento, tuberías, drenajes o sumideros o cualquier modalidad de propiedad de PETROPERÚ.
- Abandono de la zona de trabajo del Supervisor de Seguridad de la CONTRATISTA o el Ingeniero Residente.
- Uso de teléfono celular, cámara fotográfica o equipos no autorizados.
- Realizar actos sub-estándares que ponen en riesgo su integridad o la de sus compañeros.
- Dañar o retirar los avisos y señales de Seguridad y Protección Ambiental colocados para conocimiento e información del personal.
- No alcanzar en forma oportuna la información que solicite PETROPERÚ, con el propósito de cumplir en el tiempo perentorio el reporte de los accidentes, incidentes u otras emergencias a los organismos pertinentes.
- Uso indebido o adulteración de documentos como: pases de ingreso, carnés de identidad, guías de remisión, pases de salida de materiales; permiso de trabajo; IPER u otros.
- Realizar trabajos para una compañía contratista diferente a la que tramitó su pase de ingreso.
- Manejar vehículos sin autorización, sin licencia de conducir vigente, sin SOAT y lo establecido en el acápite 3.2.2 "Uso de Estacionamientos y Conducción de Vehículos".

3.3. CONTROLES DE SEGURIDAD AL PERSONAL CONTRATISTA

COPIA NO CONTROLADA

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

a. El CONTRATISTA será responsable de controlar y supervisar a su personal según programación aprobada. Por su parte PETROPERÚ exigirá el cumplimiento del uso de ropa de trabajo adecuada, EPPs, carnet de identificación, asimismo, podrá aplicar inopinadamente pruebas de alcoholemia y estupefacientes.

b. El Administrador del Contrato, solicita al CONTRATISTA y verifica los documentos que evidencien las aptitudes y conocimientos del personal antes del inicio de sus labores.

3.4. ACCIONES DE SEGURIDAD PARA CUMPLIR TRABAJOS DEL CONTRATISTA

Durante los diferentes trabajos que realiza el CONTRATISTA, es obligatorio cumplir con:

a. El 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.

b. 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.

c. Los cascos de seguridad deberán contar 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 de PETROPERÚ : Color blanco - personal de Petroperú, practicantes
  Color rojo - personal de seguridad / contra incendio
- Personal CONTRATISTA : Cascos color verde.
  Casco color blanco - personal de vigilancia privada
- Visitantes : Casco color amarillo, con impresión de "visitante"

d. Los equipos de protección personal (EPP) deben ser apropiados a la actividad a ejecutar (ejemplo: trabajos en altura, en espacios confinados, con soldadura, eléctricos, etc.), los mismos que deben estar certificados para el riesgo a cubrir y ser indicados en el ATS.

e. Los equipos de seguridad y de combate contra incendio deben contar con certificación UL/FM.

f. Todo trabajador que ejecute una actividad laboral de riesgo, definido en la matriz IPER (ejemplo: trabajos en altura, espacios confinados, trabajo eléctrico, etc.) debe estar capacitado, y tener las competencias que lo acrediten en dicha labor. Dicha acreditación o curso no debe tener antigüedad mayor a 24 meses.

g. El CONTRATISTA debe mantener en archivo y de fácil disponibilidad, procedimientos, instructivos o manuales de operación de equipos, herramientas y de las propias actividades, los cuales deben ser difundidos a los trabajadores usuarios.

h. 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 hoja de seguridad (MSDS) impresa, en idioma español a la vista y de fácil acceso.

i. Está prohibido que durante los trabajos de gammagrafía industrial se asigne personal de apoyo sin contar con la licencia emitida por el Instituto Peruano de Energía Nuclear. No está permitido el ingreso de practicantes o personal no autorizado a ejecutar este tipo de actividades.

j. El CONTRATISTA que ejecute labores en equipos eléctricos o sistemas que contengan energías peligrosas (neumática, hidráulica, mecánica, etc.), deben emplear sistemas de bloqueo y etiquetado (LOTO) durante todo el tiempo que dure la labor.

COPIA NO CONTROLADA

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

k. 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).

l. Los andamios deben ser certificados, cumpliendo con normas técnicas de aprobación nacional o internacional de diseño y uso (consultar la Guía Técnica de Seguridad G-SEGU-TE-001, "Montaje, Desmontaje y Uso de Andamios").

m. En el uso de andamios o balsos colgantes debe solicitarse Permisos de Trabajos para el armado de las estructuras y el trabajo propiamente dicho. Es preciso indicar que antes de utilizar el andamio se debe contar con la previa verificación del responsable del trabajo.

n. Durante los trabajos de soldadura u oxicorte el CONTRATISTA debe contar con un biombo con lona ignífuga o material afín, 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.

o. Está prohibido el uso de gasolina u otros solventes e inflamables para limpieza de ropa, herramientas, piso, etc.

3.5. REQUISITOS PARA EL INGRESO DE VEHÍCULOS

a. El ingreso de vehículos (camionetas, camiones, grúas, cisternas, montacargas, volquetes, etc.) 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.

   En general sólo se autoriza el ingreso a las áreas críticas, para transporte de materiales pesados (ingreso o salida) u otros similares y debe retirarse tan pronto culmine la labor. Se colocarán cercos temporales, barreras o mallas donde sea necesario prohibir el acceso de los vehículos.

b. 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. Todo vehículo que ingrese a las instalaciones temporalmente para acopio o descarga de materiales debe contar con:

   - Solicitud para ingreso de vehículos aprobada por la jefatura del responsable del trabajo y la respectiva dependencia de Seguridad.
   - Copia de tarjeta propiedad.
   - Copia del SOAT.
   - Licencia de conducir del chofer de acuerdo al tipo de vehículo.
   - SCTR pensión y salud de conductor y apoyos.
   - Matriz IPER de la labor a realizar.
   - Condiciones mecánicas (llantas, frenos, etc.) que garanticen una operación segura.
   - Otros requisitos recomendados por el dueño del área.

d. Todo vehículo deberá contar con extintor de polvo químico seco de acuerdo a lo establecido por la NTP 833-032 (última versión) "Extintores Portátiles para Vehículos Automotores".

e. Todos los vehículos serán revisados por los agentes del Servicio de Vigilancia Privada en puerta de ingreso de acuerdo a consignas establecidas, en caso de no cumplir los requisitos no se permitirá su ingreso.

f. En el caso especial que ingrese una cisterna, el trabajador o chofer del vehículo que sube a la parte superior de la cisterna, hará uso de un arnés de seguridad y la línea de vida, conectada al sistema anticaída existente en el domo de la cisterna, hasta terminar la tarea.

COPIA NO CONTROLADA

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

g. No se permitirá el ingreso de vehículos con motores a gasolina en las áreas o ambientes operativas por la presencia de gases o vapores combustibles o inflamables.

h. Los vehículos a diésel deben estar provisto de un sistema matachispas adecuado.

i. Está prohibido el ingreso de vehículos al dique o área estanca, salvo emergencias, con permiso expreso del responsable del área.

3.5.1. Condición Mecánica de las unidades de trasporte del CONTRATISTA

La condición mecánica de las unidades de transporte del CONTRATISTA (motor, frenos, escape, sistema eléctrico, iluminación, señalización, entre otros), así como el tanque de combustible, conexiones, cables eléctricos y demás accesorios, deberán mantenerse en óptimas condiciones de operación durante el tiempo de contrato que dure el servicio. (Art. 199 Decreto Supremo 043-2007-EM).

3.6. INGRESO Y SALIDA DE EQUIPOS O MATERIALES DEL CONTRATISTA

a. Para ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ, cualquier tipo de herramienta, equipo o material, es necesario declararlo en formato "Registro de Ingreso de Materiales" (RIM), en conformidad al procedimiento vigente en cada Sede. Este registro debe ser verificado por el Servicio de Vigilancia Privada, que firma constatando el ingreso de los materiales y archiva el original. Las copias son selladas, firmadas y devueltas al CONTRATISTA como constancia y con las cuales se amparará para solicitar la salida de los mismos.

b. 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.

c. Para retirar de las instalaciones de PETROPERÚ, cualquier herramienta, equipo o material, de propiedad del CONTRATISTA, éste presentará la copia del RIM al Administrador de Contrato, quien elaborará y entregará el "Pase de Salida de Material", el cual se entrega junto con el RIM al vigilante correspondiente para su revisión a la salida.

   En caso de decomiso de algún material por parte Servicio de Vigilancia Privada, éste debe ser informado de inmediato al Administrador de Contrato y a la dependencia de Seguridad, para que se proceda a tomar las acciones del caso.

3.7. ACCIDENTE DE TRABAJO

El CONTRATISTA tiene la obligación de cumplir de comunicar en forma oportuna los incidentes o accidentes que puedan ocurrir al personal, en el marco de lo establecido en la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo". Asimismo, tiene la obligación de disponer de todos los medios para la asistencia médica de emergencia y traslado a los Centros Médicos correspondientes, facilitando al Administrador de Contrato los documentos necesarios para elaborar los reportes de los incidentes peligrosos y accidentes a las entidades gubernamentales.

3.7.1. Acciones en caso de accidentes del CONTRATISTA

De ocurrir un accidente al personal CONTRATISTA, el Ingeniero Residente o Supervisor del CONTRATISTA efectúa lo siguiente:

a. Dar aviso inmediato al Administrador de Contrato, al personal de Seguridad y Servicios Médicos de la sede. El Supervisor de Seguridad del CONTRATISTA tomará las medidas correspondientes para la atención del accidentado e informará según los formatos correspondientes del suceso y lo entregará al Administrador de Contrato.

b. En primera instancia se llevará al herido al tópico de las instalaciones de PETROPERÚ para recibir los primeros auxilios y su evacuación al centro médico más cercano establecido, según el procedimiento de evacuación del CONTRATISTA.

COPIA NO CONTROLADA

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

c. El Administrador de Contrato con el Ingeniero Residente o Supervisor del CONTRATISTA investigarán la causa del accidente, para emitir el "Informe Preliminar de Accidente", antes de las 16 horas y luego el "Informe de Investigación de Accidente" antes de las 72 horas, ambos estrictamente en los plazos indicados.

d. El CONTRATISTA cubrirá completamente los gastos de atención médica del trabajador accidentado.

3.7.2. Reporte de Incidentes del CONTRATISTA

a. El CONTRATISTA reportará al Administrador del Contrato de manera inmediata cualquier incidente (incluidos los cuasi incidentes), sin importar que tan leve sea o parezca. Esta acción tiene el propósito de tomar las previsiones del caso para evitar su repetición y el riesgo de ocurrencia de un accidente con consecuencias mayores.

b. El CONTRATISTA debe facilitar toda la información técnica y documentaria para la elaboración del informe y reporte por parte del Administrador de Contrato.

c. Todos los incidentes en general se investigarán en su totalidad para determinar la causa raíz y tomar las medidas correctivas del caso.

d. El no reportar de manera oportuna un accidente/incidente o lesión o falsear información respecto a los accidentes de trabajo, es considerado como falta grave.

3.8. CAPACITACIONES COMPLEMENTARIAS

a. Se requiere que cada CONTRATISTA elabore y ejecute el programa de capacitación en primeros auxilios, salud, aspectos ambientales, seguridad y contra incendio, gestión de residuos así como promover la adopción de buenos hábitos y costumbres en materia de SST a todos sus empleados.

b. El entrenamiento debe incluir los peligros y riesgos en la labor asignada, entrenamiento específico en la tarea tal como se establece en el presente manual o según dispositivos legales.

c. Todo el entrenamiento debe estar documentado (físico y/o virtual).

COPIA NO CONTROLADA

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

CAPÍTULO 4: SALUD OCUPACIONAL

4.1. CLASIFICACIÓN DE LAS ENFERMEDADES OCUPACIONALES

El CONTRATISTA debe de tomar en cuenta las causas de estas enfermedades e incluirlas dentro del programa de prevención de su seguro.

a. GRUPO 1 : Enfermedades profesionales causadas por factores químicos.
b. GRUPO 2 : Enfermedades profesionales causadas por factores físicos.
c. GRUPO 3 : Enfermedades profesionales causadas por factores biológicos.
d. GRUPO 4 : Enfermedades profesionales causadas por inhalación de sustancias y factores no comprendidas en otros apartados.
e. GRUPO 5 : Enfermedades profesionales de la piel causadas por sustancias y factores no comprendidos en alguno de los otros apartados.
f. GRUPO 6 : Enfermedades profesionales causadas por agentes carcinogénicos.

4.2. NORMAS PARA EL CUIDADO DE LA SALUD EN LOS AMBIENTES DE TRABAJO

La ubicación de los equipos en una superficie de trabajo depende del tipo de trabajo que se ejecute, y la disposición de la superficie de trabajo debe ser ambidextra. La comodidad del empleado al momento de realizar sus tareas constituye un elemento clave. Deben considerarse los siguientes principios:

a. La limpieza y orden adecuado de las instalaciones, materiales equipos, así como también el cumplimiento del aforo en los ambientes de trabajo contribuyen a la eficiencia.
b. En todos los lugares de trabajo debe haber una iluminación homogénea y bien distribuida, sea del tipo natural o artificial o localizada según lo estipulado en la R.M. N° 375-2008-TR.
c. En los puestos de trabajo expuestos a ruidos deberán aplicarse las medidas de control necesarias a fin de reducir el nivel de ruido y a la vez el uso de Equipos de Protección Personal, según los criterios establecidos en la R.M. N° 375-2008-TR.
d. Se deben realizar pausas para el descanso, siendo más aconsejable las pausas cortas y frecuentes que las largas y escasas.
e. Ubicar los equipos que con frecuencia se utilizan directamente frente al empleado cuando éste se encuentre sentado en posición y postura natural.
f. Coloque las impresoras a distancia de la estación de trabajo. El alejarse del escritorio para recuperar las copias impresas permite que los músculos se relajen ayudando a mejorar la circulación sanguinea.

4.3. EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL

a. El CONTRATISTA debe gestionar el examen médico ocupacional de sus trabajadores según protocolo exigido en la R.M. 312-2011-MINSA y modificatorias, el cual está en relación a los riesgos de las actividades que realizará su trabajador.
b. El CONTRATISTA debe canalizar el examen médico ocupacional en los establecimientos de salud **autorizados** por el Ministerio de Salud como centros médicos ocupacionales.
c. El CONTRATISTA debe gestionar la entrega e interpretación de los resultados, así como las recomendaciones médicas a su personal de acuerdo a ley.
d. El Administrador del Contrato mantendrá un registro del Certificado de Aptitud Médico Ocupacional (CAML) en el file del contrato el cual administra.
e. Se permitirá el ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ de aquellos trabajadores del CONTRATISTA que cuenten con el CAML en condición de APTO.

COPIA NO CONTROLADA

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

f. Si el personal CONTRATISTA cuenta con el CAML en condición APTO con restricción, el Administrador del Contrato podrá solicitar asesoría a la función médica de su operación; asimismo solicitará al CONTRATISTA información adicional tal como un Informe de Resumen Médico (IRM) brindado por el centro evaluador.

g. Personal que cuente con el CAML como "NO APTO" no pueden ingresar a las instalaciones.

h. La vigencia del examen médico y del CAML será en función a los tiempos establecidos por las normas nacionales vigentes.

i. Los instrumentos recomendados en la evaluación médica ocupacional son: ficha clínica ocupacional, ficha psicológica (test psicológico para fobias y estrés), ficha de valoración músculo esquelética y exámenes complementarios.

j. La indicación para realizar los exámenes auxiliares y complementarios se puede realizar con mayor o menor frecuencia por indicación del médico ocupacional una vez al año y de acuerdo a la exposición de los factores de riesgo los cuales deben de contener como mínimo:

Exámenes Complementarios Generales

- Biometría sanguínea (hemograma, hemoglobina, hematocrito y recuento de plaquetas)
- Bioquímica sanguínea (glucosa, urea, creatinina y perfil lipídico: colesterol total y triglicéridos)
- Grupo y factor sanguíneo
- Examen completo de orina
- Electro cardiograma basal
- Odontograma
- Evaluación oftalmológica (agudeza visual, tonometría, campimetría y apreciación de colores

Exámenes complementarios específicos y de acuerdo al tipo de exposición de riesgo:

- Audiometría y espirometría
- Radiografía de Tórax
- Prueba de esfuerzo para mayores de 40 años y/o con Índice de Masa Corporal (IMC) mayor igual a 35 (obesidad tipo II)
- Exámenes toxicológicos en función al riesgo identificado.
- Evaluación psicosensométrica y toxicológica en orina (marihuana, cocaína y alcohol) para conductores. Test de fatiga y somnolencia para conductores.
- Examen psicológico.
- Parasitológico seriado, coprocultivo, cultivo de secreción nasofaríngea y KOH en uñas, para manipuladores de alimentos

4.4. INMUNIZACIONES

a. El Administrador de Contrato coordinará con Servicios Médicos de cada Operación las vacunas que se deben aplicar según zona de riesgo y tipo de trabajo.

b. El CONTRATISTA deberá llevar un control y hará llegar al Administrador del Contrato el carnet de vacunación de su personal.

c. El CONTRATISTA deberá aplicar las siguientes vacunas según zona de riesgo:

- Contra fiebre amarilla (01 dosis con protección de 10 años en zona de selva).
- Contra hepatitis B (03 dosis más refuerzos).
- Contra tétanos (03 dosis más refuerzos).
- Contra influenza (1 dosis anual).

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

COPIA NO CONTROLADA

CAPÍTULO 5: EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS

El empleador proporciona a sus trabajadores equipos de protección personal adecuados, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desarrollo de sus funciones, cuando no se puedan eliminar en su origen los riesgos laborales. Asimismo debe verificar que los equipos sean empleados adecuadamente (Art°60 de Ley N° 29783).

5.1. EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El CONTRATISTA debe cumplir lo siguiente:

a. Proporcionar EPP a su personal según los peligros y riesgos al que está expuesto. Los EPP deben ser certificados, es decir cumplir las normativas nacionales o internacionales, OSHA/NIOSH/ANSI u otro estándar o norma aprobada. Además los EPP deben ser de la talla correcta para cada uno de los trabajadores.

b. Reemplazar los equipos de protección personal inmediatamente al presentar daños, deterioro o cumplimiento de vida útil. Es preciso mencionar que cada trabajador de la CONTRATISTA es responsable del cuidado y preservación de su equipo de protección personal, debiendo inspeccionarlo antes de empezar las labores diarias.

c. Impartir entrenamiento/capacitación a sus trabajadores sobre el uso apropiado y la importancia de los EPP. Estas actividades deben ser evidenciadas en un registro de participación.

d. Contar con procedimientos de mantenimiento y descarte de los EPP.

5.1.1. Protección de la Cabeza

a. Cumplir la Norma ANSI Z89.1-2009 más reciente "Estándares de Cascos de Protección", el cual determina si un casco provee la protección adecuada, tanto para la resistencia al impacto, penetración, y el aislamiento eléctrico (clase E).

b. La suspensión debe cambiarse por deterioro o falta de higiene.

c. Para labores en altura el uso de barbiquejo es obligatorio para proporcionar una mejor sujeción.

5.1.2. Protección Ocular

a. La protección ocular mínima incluye lentes de seguridad aprobados, con protecciones laterales o mono-antiparras que cumplan los estándares especificados en la norma ANSI Z87.1-2010 más reciente, o una norma internacional equivalente.

b. Los lentes deben tener capacidad de absorber la luz Ultra Violeta.

c. Los lentes oscuros y espejados se prohíben en interiores o zonas oscuras.

d. El uso de los lentes de seguridad debe ser permanente y en especial debido a que en el ambiente existen partículas en suspensión o proyectadas, como por ejemplo:

- Use esmeriles abrasivos o limas.
- Pique concreto, piedra, madera o metal.
- Perforación o trabajos en condiciones de polvo.
- Impermeabilización.
- Trabajos en tableros energizados, con aire comprimido u otros gases, con químicos u otros materiales peligrosos,
- u otros trabajos que generen partículas proyectadas o en suspensión.

5.1.3. Protección Auditiva

a. Implementar un programa integral de protección auditiva cuando la exposición al ruido sobrepase los criterios establecidos en el artículo 23° de la R.M N° 375-2008-TR.

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

COPIA NO CONTROLADA

b. Es obligatorio el uso de protección auditiva para los trabajos o tareas donde el nivel de ruido sobrepase los 80 dBA o donde se puedan presentar picos que sobrepasen este valor de acuerdo a lo evaluado en la matriz IPERC.

c. Los equipos de protección auditiva; tapones u orejeras, deben cumplir los estándares especificados en la norma Z94.2-14, ANSI S3.19-1974 o una norma equivalente.

d. La definición del tipo de protección auditiva a usar deberá estar sustentada en un estudio o monitoreo efectuado en la zona de trabajo, bajo diferentes condiciones críticas.

e. Implementar controles de ingeniería factibles y controles administrativos para reducir la exposición al ruido de los trabajadores.

5.1.4. Protección de Manos

a. Se entregarán guantes apropiados para cada tipo de trabajo. Se usarán al manipular materiales peligrosos que puedan ocasionar cortes, golpes, quemaduras o contaminación a través de la piel.

b. Los guantes deben cumplir los Normas UNE EN 388, UNE EN 374-I, UNE EN-374-2, UNE-EN-374-3, ANSI/IDEA 104, IDEA 105, más recientes o una norma internacional equivalente, especificado para el riesgo al que está expuesto el trabajador.

5.1.5. Protección de Pies

a. Se requieren botas/zapatos de cuero con punta reforzada que cumplan con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO 20345, ANSI Z41-1999, ASTM-F2413-05 u otra norma internacional equivalente, específica al tipo de riesgo que está expuesto el trabajador.

5.1.6. Protección Respiratoria

a. El uso de respirador es con el fin de proteger a los trabajadores de la inhalación de contaminantes (partículas, vapores y gases) existentes en el ambiente de trabajo.

b. Las máscaras y respiradores deben cumplir las normas NIOSH 42 CFR 84, o similar.

5.1.7. Ropa de Trabajo

a. La ropa de trabajo debe mantenerse siempre limpia, en buen estado y presentable.

b. El CONTRATISTA deberá de dotar de ropa antiflama a su personal de acuerdo al riesgo de las labores a realizar.

c. No está permitido usar ropa suelta, desgarrada o manchada con hidrocarburos.

d. El CONTRATISTA debe sensibilizar a sus trabajadores sobre los riesgos de emplear ropa interior con material sintético.

e. Las camisas o mamelucos deben ser manga larga. En general, la ropa de trabajo (camisa, mamelucos, pantalones) deben ser de un gramaje de acuerdo a la temperatura de trabajo y tipo de riesgo a enfrentar. No está permitido usar polos en ningún tipo de trabajo.

f. La ropa debe tener impreso el logotipo de la empresa en forma clara y visible, el mismo, que estará estampado en el bolsillo, lado izquierdo de la camisa.

5.1.8. Exposición a Radiación Solar

En trabajos que implican exposición a radiación solar, se debe emplear:

a. ropa de manga larga,

b. bloqueador solar (mínimo factor de protección +50), y

c. viseras adaptada a casco con protector de nuca y orejas, "legionarios",

Además se debe extremar los controles en horas de mayor intensidad (10:00 - 15:00 hrs), mediante la implementación de parasoles, entre otros; evitando en todo momento la exposición prolongada al sol. Referencia: Art. 2º Ley Nº 30102 y Art. 1, 2º y 3º.

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

COPIA NO CONTROLADA

Cada operación debe definir los puestos de trabajo expuestos al riesgo de radiación solar y establecer las medidas de protección idóneas.

5.2. MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPO

El CONTRATISTA así como el Administrador del Contrato deben verificar la operatividad y condiciones de seguridad de las máquinas y herramientas antes de su ingreso, y a la vez:

a. Las herramientas manuales deben ser seguras, sin defectos.
b. Las herramientas manuales deben transportarse en cajas adecuadas, bolsas o cinturones portaherramientas que facilite tener la(s) mano(s) libres en todo momento.
c. En áreas donde exista riesgo de incendio o explosión las herramientas manuales que se utilicen deberán ser de material que no origine chispas por percusión.
d. 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.
e. En caso de mantenimiento de equipos o maquinarias se aplicará el protocolo de bloqueo y etiquetado (LOTO).
f. Las herramientas y equipos deben ser operados por personal capacitado y con experiencia.
g. En áreas críticas se emplearán sólo motores a prueba de explosión listados por UL, aprobado por FM u otros aceptados por INDECOPI.

5.2.1. Grúas Móviles e Hidráulicas

a. Las grúas móviles e hidráulicas para uso dentro de las instalaciones deberán 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.
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.

5.2.2. 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 *explotion-proof* (conducción nocturna) en la parte delantera y posterior.

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

c. El tránsito de bicicletas se debe realizar solo por ciclovías habilitadas 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 a las características físicas de cada conductor.
- Realizar maniobras seguras sin originar sobreesfuerzos durante arranque y parada.
- Revisar periódicamente, de acuerdo al 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.

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 6: ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO

6.1. ANÁLISIS DEL TRABAJO SEGURO (ATS)

a. El ATS es una herramienta de gestión de riesgos, que permite identificar los peligros que generen riesgos o enfermedades potenciales en cada etapa del trabajo y la implementación de medidas de control a aplicarse durante el desarrollo de la labor.

b. EL ATS será elaborado y suscrito por los trabajadores y supervisor responsable del trabajo, antes del inicio de las labores; y aprobado por el Administrador del Contrato.

6.2. ELABORACIÓN DEL ATS

a. El ATS se debe elaborar en el mismo lugar donde se desarrollarán las actividades del trabajo y antes que empiece la labor.

b. En la elaboración participan los trabajadores, Ingenieros Residentes y/ o Supervisores de Seguridad que tienen relación con el trabajo encomendado.

c. El formato para elaboración del ATS será el N° PETROPERÚ F163, adjunto al presente documento y en el procedimiento N° PA1-GCGS-073 "Gestión de Permisos de Trabajo".

6.3. PERMISO DE TRABAJO

Es el documento obligatorio que autoriza la ejecución de toda labor de reparación, inspección, mantenimiento, construcción y servicio que se desarrolle dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, antes del inicio de las labores. El formato que deberá completarse es el PETROPERÚ 25004 (Rev. agosto 2016) incluido en el procedimiento N° PA1-GCGS-073 "Gestión de Permisos de Trabajo". Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones generales:

a. El permiso debe ser firmado mínimo por tres personas autorizadas e involucradas en la ejecución del trabajo :
   - Persona Responsable del Área – Equipo.
   - Persona Responsable del Trabajo (generalmente el Administrador del Contrato).
   - Persona Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ing. Residente, Profesional o Técnico calificado).

b. El Responsable de Ejecutar el Trabajo está autorizado a firmar los Permisos de Trabajo, cuando cumpla con los siguientes requisitos:
   - Perfil requerido de profesión y competencias definidas en la sección "Perfil requerido para supervisor de seguridad del contratista", ubicada en el capítulo segundo del presente manual.
   - Experiencia en el trabajo a ejecutar.
   - Capacitación en el curso de "Permiso de Trabajo" y lograr nota aprobatoria mayor a 14.0. En adición debe haber aprobado el curso de matriz IPER. En caso de presentar un certificado de una entidad externa, éste será validado por la dependencia de Seguridad correspondiente.
   - El Representante Legal del CONTRATISTA, debe presentar a PETROPERÚ, mediante carta, al trabajador que cumple estos requisitos y que autoriza la firma de los Permisos de Trabajo.

c. Antes de solicitar el permiso de trabajo, el CONTRATISTA debe contar con el análisis de trabajo seguro (ATS), e cual debe ser desarrollado en conjunto con el personal, y aprobado por el Administrador del Contrato.

d. La Persona Responsable del Área – Equipo, debe emitir el Permiso de Trabajo y ser aprobados en el mismo LUGAR DEL TRABAJO.

e. Al terminar el trabajo, será firmado nuevamente por las partes y devuelta al ORIGINADOR.

f. La distribución del Permiso de trabajo es la siguiente:

CONTRATISTA GUARDIA FICHA: 56330

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
Ficha: 02438	Ficha: 04821	FICHA 55382	Ficha: 58026
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

COPIA NO CONTROLADA

- ORIGINAL: Responsable del área.
- COPIA CELESTE: Deberá remitirse a la dependencia de Seguridad, de inmediato.
- CARTULINA: Responsable del trabajo (deberá colocarlo en un lugar visible durante la ejecución del trabajo).

g. Durante la ejecución del trabajo debe evaluarse en forma permanente las condiciones de seguridad, en caso de variar las condiciones para la cual fue otorgado el documento deberá suspenderse el trabajo y luego de evaluar y corregir las condiciones anormales se deberá emitir un nuevo permiso.

h. Asimismo, cualquier interrupción del trabajo mayor a 60 minutos requiere una nueva verificación de las condiciones de seguridad antes de reiniciar las labores y ser aprobadas por los responsables.

i. El Permiso de Trabajo tendrá una duración igual a la jornada de trabajo del personal que la ejecuta, puede ser de 12 horas como máximo, serán emitidos previa verificación de las condiciones donde se ejecutará y las disposiciones de Seguridad antes y durante la ejecución del Trabajo.

j. Si se detecta condiciones peligrosas o existiera una situación de emergencia en la instalación, se suspenderá inmediatamente el trabajo.

k. El trabajador y Supervisor saliente (en el cambio de turno) deberán dejar claramente informado al personal ingresante de los trabajos que se vienen ejecutando y los controles de seguridad aplicados. Asimismo el trabajador y Supervisor entrante verificarán todas las condiciones de seguridad de los trabajos que continúan en ejecución durante su turno, asumiendo la responsabilidad del control del mismo.

l. Cualquier trabajador podrá suspender las tareas ante cualquier evidencia de incumplimiento de las normas de seguridad (actos o condiciones sub estándar), retirando el Permiso de Trabajo y comunicando de tal acción al Supervisor Responsable del Trabajo o del Área.

m. Es preciso señalar, que para retomar labores paralizadas por emergencias será necesario realizar una reevaluación de las condiciones de trabajo y el permiso correspondiente.

6.4. TIPOS DE PERMISOS DE TRABAJO

6.4.1. Permisos de Trabajo en Frio

Se requerirá permiso de trabajo en frío cuando la posibilidad de generación de fuego es poco probable, no obstante el riesgo de accidentes está latente. Cabe mencionar que aunque no sean permisos en caliente pueden requerir de pruebas de presencia de gases tóxicos o deficiencia de Oxígeno.

6.4.2. Permisos de Trabajo en Caliente

Este permiso se utiliza cuando existe la posibilidad de generación de fuego, ya sea por trabajo y/o cercanía a fuentes de ignición, sustancias combustibles / inflamables y/o atmósferas ricas en oxígeno. Se consideran Permisos de Trabajo en caliente, pero sin limitarse a lo siguiente:

- Trabajos con material inflamable.
- Equipos con motor de combustión interna.
- Cautiles 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, abertura de zanjas o excavación, en adición a otros tipos de trabajos.

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

COPIA NO CONTROLADA

- 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 a 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.

a. Recomendaciones a practicar en la emisión de Permisos de Trabajo en caliente:
   - Efectuar la detección de gases inflamables / combustibles mediante el empleo de un explosímetro debidamente calibrado y certificado. Esta prueba debe dar como resultado valor "cero", en caso contrario se suspenden las labores.
   - Los equipos, sistemas o tanques deben estar fuera de servicio y las conexiones con platos ciegos para efectuar las reparaciones o modificaciones.
   - Los trabajos en caliente en espacios confinados deben cumplir adicionalmente con el monitoreo gases y vapores tóxicos, que deben encontrarse entre los límites permisibles establecidos en la tabla 1 del presente capítulo.
   - La concentración de oxígeno debe ser mayor a 19,5 % y menor a 23.5%.

6.4.3. Permiso de Ingreso a Espacios Confinados

Permiso que sólo autoriza el ingreso e inspección visual dentro de espacios confinados, para otro tipo de trabajos de mantenimiento debe emitirse adicionalmente el permiso respectivo en caliente u otro.

El CONTRATISTA debe seguir las siguientes consideraciones al realizar trabajos en espacios confinados:

a. Todo trabajo en espacio confinado debe contar con un vigía externo asignado en forma permanente, quién debe contar con medios de comunicación efectivos y equipos de rescate adecuados de acuerdo al plan de emergencias presentado.
b. Los equipos de protección respiratoria, deberán ser seleccionados de acuerdo al peligro (sustancias químicas, gases etc.) al que se encuentra expuesto el trabajador en el espacio confinado.
c. El monitoreo del ambiente de trabajo debe ser efectuado según las condiciones de trabajo, número de personas en el espacio confinado, luminarias internas, y/ alguna fuente de calor interna. Se debe monitorear en el espacio confinado, parámetros de gases y vapores:

Parámetro	Valores Límite TWA	Significado
O_2	19.5 - 23.5%	Oxígeno
EXPLOSIVIDAD	0% LEL	Nivel de explosividad inferior
CO	0 - 25 ppm	Monóxido de carbono
H_2S	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

Tabla 1

Otros parámetros no considerados en la tabla precedente deben ser monitoreados a través de compañías especializadas para descartar su presencia.

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 iniciales cambien.
- Cuando se han detectado fugas, derrames u otro incidente.

COPIA NO CONTROLADA

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

- 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.

d. En caso amerite, suministrar aire tipo D (aire limpio) al trabajador a fin de garantizar en el espacio confinado un ambiente seguro y saludable.

e. La primera persona que ingrese al espacio confinado debe utilizar un equipo de respiración autocontenido, hasta que las pruebas del monitoreo de gases y la inspección visual confirme que todo el espacio es seguro para poder ingresar.

f. Aun cuando se confirme que el espacio confinado es seguro para ingresar sin equipo de respiración autocontenido tipo D (aire limpio), se debe mantener una ventilación y monitoreo del área para asegurar un ambiente seguro y confortable.

Es preciso recalcar que las recomendaciones antes mencionadas son aplicables sólo para ingresar al espacio confinado, para trabajos específicos se requiere que el CONTRATISTA tramite el permiso de trabajo correspondiente.

6.4.4. Recomendaciones de Trabajos de excavación

Labor que involucre realizar cualquier corte, cavidad, zanja o depresión en la superficie de la tierra debido a la extracción de la misma a una profundidad mayor a 1.50 m.

a. Con el fin de proteger a los trabajadores se debe verificar con apoyo de personal del área de electricidad, Tecnologías de Información y Comunicaciones, Ingeniería o Inspección, entre otros; en el área de trabajo, la probable existencia de tuberías, cables eléctricos subterráneos, cables de instrumentación, cables de cómputo u otros, adjuntando los planos, según corresponda.

b. Para la ejecución de trabajos en excavación debe tomarse las siguientes medidas de control:
   - En una zanja de 1.20 metros o más de profundidad, instalar escaleras, escalones, rampas u otros medios de acceso no deben estar a más de 7 metros de distancia.
   - Instalar letreros de advertencia, conos de protección, barreras físicas, tapas para prevenir la entrada de personal no autorizado o vehículos a la excavación.
   - Aplicar el entibado en los bordes del área de excavación para evitar el riesgo del derrumbe.
   - Contar en el lugar de la excavación con equipos de rescate como: trípode, arnés /línea de seguridad, equipo de respiración, camilla, botiquín, etc.

c. Una excavación podría cumplir las características para ser clasificada como espacio confinado o labor en altura, en estos casos los emisores del Permiso de Trabajo deben asegurarse de completar todos los campos aplicables dentro del formulario del permiso.

6.4.5. Permiso de Trabajo en 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.

a. El personal debe contar con los siguientes implementos de protección:
   - Arnés de cuerpo entero, de material adecuado para las labores a realizar (e.g.: con protección antiflama, contra humedad, etc.)
   - Dispositivo de anclaje o punto de anclaje.
   - Línea de anclaje (eslinga) con absorbedor de impacto y doble mosquetón. La línea de anclaje debe tener dispositivo de regulación de longitud.
   - Línea de vida, ya sea horizontal, vertical o diagonal según el caso.
   - Dispositivo antitrauma en caso de caída.
   - Otros: casco, guantes, uniforme, botas, etc.

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

COPIA NO CONTROLADA

- 9 DIC. 2016

Los elementos de protección contra caídas deben ser certificados por ANSI, UL o similar. Asimismo, una persona calificada inspecciona el sistema de protección contra caídas a emplear.

b. Uso de Andamios y Balsos. En el uso de andamios, aplicar la Guía Técnica G-SEGU-TE-001-2014 "Montaje y desmontaje y uso de andamios", que contienen la normativa de aplicación, competencias y aptitud física de los trabajadores, es decir:

Normatividad aplicable:

- Norma Técnica de Edificación G.050: "Seguridad durante la Construcción".
- Norma Técnica Peruana N° 400.033: "Andamios. Definiciones y Clasificación".
- Norma Técnica Peruana N° 400.034: "Andamios. Requisitos y sus modificaciones".
- Norma EN 12810-1: "Andamios de Fachada de Componentes Prefabricados. Parte 1: Especificaciones de los Productos".
- Norma EN 12810-2: "Andamios de Fachada de Componentes Prefabricados. Parte 2: Métodos Particulares de Diseño Estructural".
- Norma EN 12811-1: "Equipamiento para Trabajos Temporales de Obra. Parte 1: Andamios. Requisitos de Comportamiento y Diseño General".
- OSHA 1926.451 Subparte L: "Andamios".
- OSHA 3150 2002 (Revised): A Guide to Scaffold Use in the Construction Industry.

Persona Calificada:

Profesional que tiene un grado reconocido o certificado profesional, con amplio conocimiento y experiencia para evaluar y elaborar especificaciones técnicas de los proyectos encomendados con uso de los andamios y a la vez realiza el diseño correspondiente. Sus obligaciones son:

- Diseñar andamios.
- Entrenamiento al personal.
- Diseño de amarre para andamios suspendidos.
- Diseño de plataformas y accesorios para andamios suspendidos.
- Diseño de soportes para carga además de trabajadores.
- Diseño de componentes de andamios.
- Diseñar los andamios voladizos y andamios componentes de andamios, soportes en los andamios de marco fabricados utilizado para soportar cargas en voladizo en además de los trabajadores.
- Diseño de andamios de poste con altura mayor a 60 ft. (18,3 m.).

Los andamios de tubo y acoplamiento de más de 125 ft (38 m.), de altura por encima de sus placas de base deben ser diseñados por un ingeniero profesional registrado, y ser construidos de acuerdo al diseño.

Persona Competente:

Profesional con conocimientos y experiencia para identificar peligros y riesgos de la actividad, trabajos en alturas, condiciones de trabajo y con autorización para aplicar las medidas correctivas y de control de inmediato. Debe cumplir los siguientes requisitos:

- Experiencia mínima de dos (2) años como supervisor en labores montaje / desmontaje de andamios.
- Certificado del curso recibido por una entidad sobre el tipo de andamio (adiestramiento de montaje y desmontaje).
- Conocimiento sobre EPP y en especial entrenamiento de trabajos en altura.

Obligaciones de la persona competente:

CORIANO CONTROLADA

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

- Estar presente cuando se realice el montaje/desmontaje de un andamio apoyado o soportado.
- Proveer una forma de acceso seguro.
- Proveer EPP y sistema de protección contra caídas para este tipo de operaciones (casco de seguridad, guantes de seguridad, botas de seguridad, ropa de trabajo y barbiquejo, además de otras requeridas por el empleador).
- Inspeccionar el andamio para verificar cualquier defecto visible:
  - Antes de cada turno de trabajo.
  - Por interrupción prolongada de los trabajos.
  - Después de cualquier incidente (accidente, movimiento sísmico, lluvia etc.) que pueda haber afectado la integridad estructural del andamio.
- Seleccionar y dirigir a empleados que arman, muevan, desmantelen o hagan modificaciones y alteraciones al andamio.
- Determinar si es seguro el uso de andamio por los empleados durante presencia de vientos fuertes, etc.
- Entrenar a los empleados sobre los procedimientos correctos y los peligros asociados al trabajo, los riesgos y los controles para minimizar durante la labor de montar, desmontar, mover, operar, reparar, mantener o inspeccionar los andamios.

Operarios de montaje / desmontaje:

El trabajador debe estar capacitado:

- En trabajos en altura, con certificado del curso recibido por una entidad o persona competente.
- Conocimiento del tipo de andamio, adiestramiento específico de montaje y desmontaje, se evidenciará con certificado del entrenamiento recibido.
- Conocimiento sobre EPP y en especial entrenamiento de protección contra caídas.
- Contar con el certificado médico de aptitud para efectuar trabajos en altura.

Aptitud física del trabajador operario y personal competente

- Certificación médica de aptitud para realizar trabajos en alturas, con vigencia de un año.
- Audición adecuada.
- Buena visión
- Suficiente fuerza, resistencia, agilidad, coordinación y velocidad de reacción.
- Percepción normal de profundidad, campo visual, tiempo de reacción, destreza manual, coordinación sin tendencia al vértigo.
- No presentar evidencia de defectos físicos o inestabilidad emocional.
- En los trabajos que excedan los 15 metros de altura, los trabajadores deberán de pasar exámenes médicos que descarten problemas de: epilepsias, vértigo, insuficiencias cardiacas, asma bronquial crónica, alcoholismo.

c. Por otra parte, el CONTRATISTA en el permiso de trabajo debe verificar lo siguiente:

- La base del andamio debe estar 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.
- Superficies de soporte del balso resisten carga del balso, líneas que sostienen balso resisten ruptura de 91 Kg (890 N): la estructura de soporte del balso debe descansar sobre superficies capaces de sostener al menos cuatro veces la carga que les sea impuesta por el andamio.

COPIA NO CONTROLADA

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

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.

- 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, asimismo deben estar despejadas para el tránsito del personal. Los rodapiés en los balsos y andamios evitan la caída de objetos desde altura, y deben tener una altura mínima de 10 cm. Asimismo, las barandas se deben colocar en los lados abiertos y a alturas de 70 cm y 90 cm.
- Los dispositivos de izar balsos manuales o energizados han sido probados y listados por un laboratorio calificado: Los elevadores de accionamiento eléctrico utilizados para subir o bajar un andamio de suspensión debe ser probado y certificado por una entidad de pruebas calificado. Los dispositivos de izar de operación manual utilizados para ascender o descender un andamio de suspensión deben someterse a prueba y ser listados por un laboratorio de prueba cualificado.

d. En relación al uso de escaleras portátiles, el CONTRATISTA debe cumplir lo siguiente:
   - Deben ser certificadas para el uso requerido y metálicas (fibra de vidrio en trabajos eléctricos)
   - Longitud adecuada, amarrada en la parte superior: El largo de las escaleras debe ser lo suficiente para alcanzar la zona de trabajo de forma cómoda sin estirarse, además, en el caso de las escaleras simples el largo de la misma debe sobrepasar por lo menos 1 m. el punto de apoyo superior.
   - Largueros y escalones libres de aceite, grasa u otras sustancias: que sean causales de caídas a distinto nivel.
   - Cuenta con base antideslizante: por ejemplo bases con recubrimiento de hule.

e. El CONTRATISTA debe cumplir las siguientes consideraciones para la operación de grúas y elementos de izaje:
   - Grúa, equipos y elementos de izaje cuentan con certificados vigentes: estos deben ser emitidos por entes calificados y reconocidos, con vigencia de 1 año.
   - Personal operador y riggers son calificados y competentes, poseen radios y conocen código de comunicación: los operadores deben ser competentes y tener vigente su "Certificación de Operadores de Grúa" acreditada por 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 tienen 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 competentes y tener vigentes los certificados correspondientes.
   - Operador y triggers deben comunicarse fluidamente a través de uso de señales conforme a ASME B30.5 "Grúas Móviles", IRAM 3922 "Seguridad en Equipos de Izaje - Señales Manuales" u otra similar. Deben demostrar competencia en el uso de este medio de comunicación.
   - Se elaboró diagrama de maniobras, cálculo de la carga admisible y altura de izajes: por personal calificado y competente en la materia.
   - Canastillas o plataformas para transportar personas son adecuadas y certificadas para dicha labor: sólo se deben utilizar plataformas de trabajo si la máquina que las sostiene fue diseñada para tal fin. Use sólo canastas de manufactura que cumplan con los requisitos ANSI o similar. Asimismo, aplican las recomendaciones contenidas en el OSHA CFR 1926.453 "Ascensores Aéreos".

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

COPIA NO CONTROLADA

- Canastillo para izaje de personas, especifica capacidad de carga. El peso del canastillo más carga, es inferior al 50% de la capacidad máxima de izaje de la grúa

6.4.6. Permiso de Trabajos Eléctricos

Permiso que se emite para trabajos con cables, circuitos, equipos o circuitos por los cuales circula energía eléctrica, o cualquier otro tipo de energía catalogada como "peligrosa", es decir: hidráulica, neumática, térmica, etc.

Se deberá tener en cuenta para este tipo de trabajos:

a. Antes de empezar el trabajo se realiza una inspección del sistema eléctrico con participación de personal electricista de PETROPERÚ y emisores del Permiso de Trabajo.
b. Cumplir el protocolo de bloqueo y etiquetado (LOTO) consistente en:
   - Desenergizar o cortar toda trasmisión de energía peligrosa y/o suprimir fuentes de tensión.
   - Instalar candados y etiquetas en los dispositivos de activación de energía.
   - Verificar la ausencia de tensión.
   - Poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión.
   - Delimitar y señalizar la zona de trabajo.
c. Cuenta con plataforma/superficie aislante.
d. Cuenta con instrumentos medidores de tensión certificados.
e. Si el trabajo eléctrico quedase inconcluso debe mantener los sistemas de seguridad instalados, y se informa al Supervisor inmediato y al Responsable del Área.
f. La persona que colocó el candado y la etiqueta "Peligro no Opere este Mando", es la única persona que debe retirarlos.

6.4.7. Permisos de Trabajo de Gammagrafía

Permiso que autoriza realizar ensayos no destructivos en el que se utiliza las radiaciones ionizantes, tales como los rayos gamma o X, para obtener imágenes radiográficas en objetos, sin destruirlos.

a. Los equipos deben ser inspeccionados antes de ingresar a cada Operación según protocolo establecido.
b. El CONTRATISTA a cargo del trabajo de gammagrafía debe evidenciar la siguiente documentación, equipos y accesorios:
   - Copia de la licencia de operación, condiciones y límites de la fuente.
   - El Oficial de Protección radiológica cuente con su licencia vigente.
   - Los operadores radiológicos deben contar con licencia vigente individual de gammagrafía industrial, siendo estas licencias otorgadas por el IPEN (Instituto Peruano de Energía Nuclear).
   - No se acepta 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 dosímetro 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 Nº serie de la fuente.
   - Procedimiento de emergencia ante la ocurrencia de incidentes con la fuente.
   - Los registros y procedimientos de las operaciones.

COPIA NO CONTROLADA

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

- 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.

c. Otras medidas preventivas a cumplir son las siguientes:
- El personal que participa debe estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN (carnets de oficial de protección y operadores radiológicos).
- Se ha provisto un área para depósito de la fuente, con todas las medidas de seguridad del caso (vigilancia y seguridad física de la fuente).
- Se cuenta con instrumentos de control o detector de radiación (dosímetro) con alarma visual y acústica. 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.
- En caso de trabajo marítimo/lacustre, el contenedor de la fuente debe contar con equipamiento de flotación.
- Se restringió acceso y señalizó el área de influencia de la radiación. El Responsable de Ejecutar el Trabajo y personal de Inspección (Mantenimiento) determinarán la distancia mínima de seguridad (bloqueos de acceso) para delimitar el no acceso de personas a la zona pruebas radiográficas. El área debe estar delimitada y señalizada por medios apropiados (cadenas, cuerdas, pared o equivalente). Asimismo, señalizar las distancias mínimas de seguridad con carteles "PELIGRO RADIOACTIVIDAD".
- No debe existir personal no autorizado en el área de trabajo.
- Se cuenta con hoja de inspección aprobada para ingreso de equipo de gammagrafía industrial.
- Se cuenta con hoja de seguridad de material radiactivo.
- Contenedor de fuente radiactiva se encuentra en buen estado.
- El personal operador de los equipos de gammagrafía cuentan con la ropa protectora y equipos correspondientes.
- Terminado el trabajo, el CONTRATISTA (compañía de gammagrafía industrial), debe retirarse con la fuente radioactiva, previa coordinación con el Administrador del contrato (Responsable del Trabajo) y de la dependencia Seguridad.

6.4.8. 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. El CONTRATISTA debe cumplir las siguientes exigencias:

a. 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.
b. Buzos profesionales de primera, segunda o tercera deben contar con certificado de habilidad vigente en concordancia a la profundidad a sumergirse.
c. Personal cuenta con certificado de aptitud médica para buceo emitida por el Médico Hiperbárico de la Autoridad Marítima.
d. Supervisor de buceo cuenta con profundímetro y cronómetro calibrados.
e. Enfermero hiperbárico cuenta con kit de primeros auxilios, y en caso sea requerida por los trabajos, con cámara hiperbárica.
f. Los equipos de buceo cuentan con certificados vigentes.

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

g. Realizaron 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 hayan embarcaciones cercanas.

h. Cuenta con certificado para trabajos de soldadura y corte submarino .

i. Turbidez del agua es apropiada para no obstruir partes del equipo de buceo .

j. Está 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.

k. Cuentan 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.

l. Compresor de aire o cilindros equipados para suministrar "aire respirable" grado "E", de acuerdo a lo aprobado por la autoridad se cumple, en profundidades mayores a 30 metros se emplea mezcla de gases.

m. Los cilindros de aire deben contar con prueba de presión hidrostática cada tres años o después de cada reparación.

6.4.9. Recomendaciones en trabajos marítimos y fluviales

Para realizar cualquier trabajo en el mar o río, el CONTRATISTA debe tener en consideración lo siguiente:

a. El uso del chaleco salvavidas (certificado) es obligatorio para todo personal que utiliza medios de transporte/carga acuáticos de cualquier tamaño o condición en adición a cualquier otro EPP específico requerido.

b. El Personal del CONTRATISTA de las embarcaciones debe estar capacitado en primeros auxilios y en procedimientos de resucitación y salvataje.

c. Poseer los seguros requeridos para efectuar trabajo en medio acuático y tramitar la autorización de ingreso con el Supervisor de Operaciones Marítimas o Administrador de Contrato.

d. Conocer el manejo de extintores y estar capacitado para la emisión y control de Permisos de Trabajo.

e. Equipo adicional de protección que indique eventualmente la Autoridad Portuaria Nacional (APN), sea para la protección personal como para el control de las condiciones de seguridad.

f. Tener los documentos y medidas de control establecidos en el IPER del trabajo y el respectivo Permiso de Trabajo solicitado por el Administrador del Contrato.

COPIA NO CONTROLADA

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
Ficha: 02438		Ficha: 05382	Ficha: 58026
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

CAPÍTULO 7: PREVENCIÓN Y CONTROL EN CASOS DE EMERGENCIAS.

7.1. PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS

a. Se deben cumplir con las directivas establecidas la sección permisos de trabajo en caliente, correspondiente al capítulo "Actividades de prevención de riesgos en el trabajo" del presente manual.

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, etc.

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 Hojas de Seguridad – MSDS.

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 conato o 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.

7.2. 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 deberán 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.

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

COPIA NO CONTROLADA

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.

7.3. SISTEMA DE ALARMAS

a. El Administrador de Contrato tiene la obligación de asegurar que el CONTRATISTA conozca el significado de las alarmas y los avisos de emergencia, a fin que el personal los identifique y cumplan con lo dispuesto.

b. En caso se escuche la alarma de emergencia o se tenga conocimiento de ella, todo trabajador del CONTRATISTA debe suspender las labores incluyendo equipos y maquinarias, y se dirigirán a los lugares seguros ("Puntos de reunión establecidos").

7.4. INFORMES DE INCENDIO

De ocurrir un incendio o amago de incendio, cualquier trabajador del CONTRATISTA debe:

a. Al producirse un incendio o fuego, el CONTRATISTA debe reportar de inmediato y por cualquier medio al centro de control, personal de Seguridad de PETROPERÚ, al Administrador del Contrato o responsable del área/equipo. En caso exista algún dispositivo de accionamiento de alarma de incendio, el CONTRATISTA debe activar.

b. El CONTRATISTA deberá facilitar toda la información pertinente solicitada por PETROPERÚ, si el incidente se originó en su lugar de trabajo cumpliendo con los plazos y disposiciones establecidas para estos casos.

COPIA NO CONTROLADA

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

CAPÍTULO 8: PLANES DE CONTINGENCIA

8.1. GENERALIDADES

a. Todos los trabajadores del CONTRATISTA están obligados a participar de la capacitación que dicte PETROPERÚ respecto a los Planes de Contingencia y Reporte de Emergencias.

b. Las zonas seguras y rutas de evacuación deben estar debidamente señaladas y ser de conocimiento de los CONTRATISTAS.

c. Es obligación de los CONTRATISTAS el reporte inmediato al centro de control, administrador del contrato o personal de seguridad de PETROPERÚ de cualquier emergencia (accidente, incidente, derrame, incendio, etc.) ocurrido durante el desarrollo de su trabajo.

d. El CONTRATISTA está en la obligación de brindar toda la información pertinente para la elaboración de los reportes de PETROPERÚ y autoridades, dentro los plazos establecidos.

e. Las acciones de respuesta del CONTRATISTA ante emergencias de derrame, deben ser concordantes con lo establecido en la Guía de Respuesta en caso de Emergencia (libro naranja).

8.2. ACCIONES ANTE OCURRENCIA DE ACCIDENTES

a. El lesionado será evaluado en personal de la dependencia de Servicios Médicos de la instalación, y luego, de ser necesario, evacuado por el CONTRATISTA de acuerdo a su procedimiento establecido.

b. El CONTRATISTA velará por la evacuación u otras gestiones relacionadas al evento.

8.3. ACCIONES ANTE DERRAMES

Ante la ocurrencia de derrame de cualquier material o sustancia peligrosa, el CONTRATISTA debe efectuar lo siguiente:

a. Paralizar los trabajos correspondientes, y proveer de equipos de protección personal específicos para el riesgo.

b. Colocar diques de contención para evitar que se expanda el derrame, así como la señalización correspondiente.

c. De tratarse sustancias inflamables o combustibles, colocar cerca al lugar y a favor del viento los extintores contra incendio y mantenerse alerta ante la posible ignición.

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 9: SISTEMAS DE GESTIÓN

9.1. GENERALIDADES

a. PETROPERÚ ha establecido su Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente y Seguridad y Salud en el Trabajo, en este sentido el CONTRATISTA y sus colaboradores deben conocer su contenido y compromisos indicados.

b. Los CONTRATISTAS deben efectuar sus trabajos respetando los lineamientos del Sistema Gestión Ambiental y de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en cada sede de PETROPERÚ.

c. Los Aspectos Ambientales y Riesgos Significativos identificados deben ser difundidos e interiorizados, asegurando el conocimiento de los mismos por el personal.

9.2. SISTEMA ISO 14001 "SISTEMA GESTIÓN AMBIENTAL"

9.2.1. Consideraciones Generales

a. Es importante mencionar que cada Sede tiene definidos sus Aspectos Ambientales Significativos, entre ellos podemos mencionar:
   - Potencial derrame de crudo y productos químicos
   - Uso de recursos (agua, energía, combustible, etc.)
   - Emisión de gases, vapores, material particulado, olores desagradables
   - Vertimiento de efluentes líquidos
   - Emisión de ruido
   - Potencial incendio y/o explosión
   - Residuos industriales peligrosos (trapo contaminado con hidrocarburos) y no peligrosos
   - Radiaciones ionizantes y no ionizantes
   - Vectores

b. El CONTRATISTA antes de dar inicio a sus trabajos debe enviar para aprobación del administrador del contrato su Matriz de Identificación de Aspectos Ambientales y Evaluación de Impactos Ambientales", en la cual se determinen los controles operacionales que eviten o reduzcan los impactos ambientales.

c. El CONTRATISTA asignará un representante (Ing. Residente y/o Supervisor HSE), quien coordinará con el Administrador de Contrato y con el área correspondiente de cada Sede los asuntos relacionados a las buenas prácticas ambientales durante la vigencia del contrato.

d. EL CONTRATISTA que cause un impacto negativo en el ambiente debido a errores en la ejecución de sus trabajos (incluyendo la construcción de casetas, almacenes temporales), debe efectuar las acciones de remediación y disposición inmediatamente a su cuenta y costo.

e. Todo residuo peligroso (trapos, wipes contaminados, pilas, cartuchos, tintas, toners, latas de pintura, etc.) que se genere en sus actividades deben ser segregados y transportados por una Empresa Prestadora de Servicio de Residuos Sólidos y confinados en un Relleno de Seguridad Autorizado tal como lo establece la Ley N° 27314 "Ley General de Residuos Sólidos".

f. Al término de la prestación de los servicios, el CONTRATISTA debe desmontar liberar las áreas ocupadas para sus labores y entregarlas a PETROPERÚ, de forma tal que los terrenos conserven las características originales antes de su utilización. Esto será condición para la firma del acta de recepción de la obra o servicio.

g. En el caso de los lodos generados por el uso de los servicios higiénicos portátiles (baños químicos), deberán ser manipulados por una empresa autorizada y a su vez, mantener un programa de limpieza periódica.

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

COPIA NO CONTROLADA

h. Cualquier incumplimiento al contenido del presente manual y que cause deterioro o daño al ambiente, debe ser subsanado por el CONTRATISTA con la mayor prontitud, asumiendo íntegramente todos los gastos y responsabilidades colaterales que ello demande.

i. De comprobarse, responsabilidad del CONTRATISTA en el incumplimiento de los dispositivos legales, este asumirá el monto de las multas o sanciones que se generen, siendo debitado de su factura.

j. El desconocimiento de estas disposiciones no exime el CONTRATISTA de las responsabilidades que se deriven de la no aplicación de las mismas.

9.2.2. Programa de Inspección de ambientes de manipulación de alimentos

El CONTRATISTA responsable de ambientes de manipulación de alimentos (comedor, cocina) deben cumplir la R.M. N° 363-2005-MINSA "Norma Sanitaria para el Funcionamiento de Restaurantes y Servicios Afines", supervisando las medidas de control de ingreso, conservación, preparación, presentación y almacenamiento de los alimentos, así como las medidas de control sanitario de los manipuladores de alimentos. Adicionalmente debe cumplir con las inspecciones quincenales establecidas en el referido dispositivo.

PETROPERÚ se reserva el derecho de efectuar inspecciones inopinadas en las áreas de manipulación de alimentos

9.3. SISTEMA "SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"

a. El CONTRATISTA debe cumplir con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento. El desconocimiento no lo exime de las responsabilidades generadas por incumplimiento de la misma.

b. Con este propósito y para los fines de este Manual, se debe considerar la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) según exigencia de cumplimiento legal, para lo cual el CONTRATISTA debe ejecutar en forma completa su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentado antes de la firma del Contrato.

c. El CONTRATISTA debe utilizar cumplir la RM-050-2013-TR al elaborar su Plan de Seguridad, Salud y Ambiente (HSE) en el Trabajo, a fin de implementar en forma global la gestión de la prevención de los riesgos laborales en la ejecución de las labores.

d. La organización debe establecer, implementar y mantener procedimientos para la identificación continua de peligros, evaluación de riesgos y la determinación de los controles necesarios.

9.3.1. Implementación del Sistema de Gestión de SST por CONTRATISTAS

a. PETROPERÚ se reserva el derecho de realizar inspecciones inopinadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del CONTRATISTA, según lo establecido en la Ley Nº 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo".

b. Los CONTRATISTAS deben evidenciar el cumplimiento del "Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo" presentado antes de la firma del contrato.

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 10: CONSIDERACIONES ADICIONALES DE SEGURIDAD

10.1. CARTILLA DE SEGURIDAD DEL PRODUCTO

a. Todo CONTRATISTA que manipule materiales peligrosos (productos químicos, hidrocarburos, derivados, entre otros), debe contar obligatoriamente con la cartilla de seguridad u hoja de seguridad de los productos manipulados en idioma español (MSDS, por sus siglas en inglés Material Safety Data Sheet).

b. El CONTRATISTA y todos sus trabajadores deben familiarizarse con el contenido de esta fuente de información, de manera que estén preparados para enfrentar cualquier contingencia.

c. Las hojas de seguridad contienen información sobre la naturaleza de la sustancia química, manipulación segura y acciones a realizar ante un derrame/incendio accidental. De forma obligatoria deben contener la siguiente información:

- SECCIÓN 1: Identificación de la sustancia o la mezcla y de la sociedad o la empresa
- SECCIÓN 2: Identificación de los peligros
- SECCIÓN 3: Composición/información sobre los componentes
- SECCIÓN 4: Primeros auxilios
- SECCIÓN 5: Medidas de lucha contra incendios
- SECCIÓN 6: Medidas en caso de vertido accidental
- SECCIÓN 7: Manipulación y almacenamiento
- SECCIÓN 8: Controles de exposición/protección individual
- SECCIÓN 9: Propiedades físicas y químicas
- SECCIÓN 10: Estabilidad y reactividad
- SECCIÓN 11: Información toxicológica
- SECCIÓN 12: Información ecológica
- SECCIÓN 13: Consideraciones relativas a la eliminación
- SECCIÓN 14: Información relativa al transporte
- SECCIÓN 15: Información reglamentaria
- SECCIÓN 16: Otra información

d. Los materiales peligrosos del CONTRATISTA deben estar rotulados con el rombo de seguridad según NFPA 704, el cual contiene cuatro secciones como se muestra en la siguiente imagen:

COPIA NO CONTROLADA

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

10.2. CÓDIGO DE COLORES EN TUBERÍAS

El CONTRATISTA debe tener en cuenta que las tuberías en las instalaciones de PETROPERÚ están identificadas de acuerdo a los colores establecidos en la NTP 399.012:1974, dependiendo del tipo de fluido que transportan, así tenemos:

COLORES DE IDENTIFICACIÓN BÁSICA DE TUBERÍAS		
COLOR	SIGNIFICADO	COD. N. ITINTEC
Rojo	Contra incendio	ITINTEC S1
Verde	Agua	ITINTEC S7
Gris	Vapor de agua	ITINTEC S14
Aluminio	Petróleo y derivados	ITINTEC S15
Amarillo ocre	Gases, tanto en estado gaseoso o licuado	ITINTEC S3
Violeta	Ácidos y álcalis	ITINTEC S11
Azul claro	Aire	ITINTEC S10

De acuerdo a la importancia de las instalaciones y a la variedad de los fluidos transportados, las tuberías pueden identificarse únicamente con el color de identificación básica o también, de ser necesario, con indicaciones codificadas (leyendas y la dirección de circulación del fluidos).

COPIA NO CONTROLADA

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

CAPÍTULO 11: PROTECCIÓN AMBIENTAL

11.1. GESTIÓN DE RESIDUOS

11.1.1. General

a. Se alentará la reducción de residuos en la fuente de generación, así como la reutilización, reciclado, la mejora del orden y la limpieza y el entrenamiento de modo de minimizar la generación de residuos.

b. Las tareas específicas que se lleven a cabo en la instalación pueden dar lugar a la generación de residuos, los mismos que deben ser manejados de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Residuos de la Operación de la Empresa.

c. Se requerirá al Contratista que el manejo que haga de los residuos cumpla las disposiciones del presente Manual y el Procedimiento de Gestión Residuos de la Operación de la Empresa, a fin de cumplir con los requisitos establecidos en la legislación vigente y en los estándares internacionales referentes a la protección ambiental en materia de residuos sólidos.

11.1.2. Medidas de Control

Las medidas de control generales a seguir por el CONTRATISTA y su personal son:

a. Todas las compañías contratistas deben guiar la gestión de los residuos sólidos que generan, hacia la prevención de los impactos ambientales y el cumplimiento de la legislación ambiental vigente.

b. Llevar un Registro semanal o mensual de volúmenes de residuos generados de acuerdo a la segregación de cada operación.

c. Segregar, almacenar, transportar y disponer los residuos sólidos que hubieran generado durante el desarrollo de las actividades realizadas. No se permitirá la acumulación de residuos en la Obra, Todos los residuos, desperdicios y materiales excedentes deberán ser removidos en intervalos máximos de 2 (dos) días, salvo indicación de la Operación de la Empresa.

d. Disponer en contenedores, los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos que genere, de acuerdo al Procedimiento de Gestión de Residuos Sólidos de cada Operación de la Empresa.

e. En caso de haberse generado residuos que por su tamaño no pueden almacenarse en contenedores, deberá coordinar con el Supervisor que administra el contrato para determinar el lugar de almacenamiento temporal.

f. No está permitida la quema de residuos, ni la utilización de sustancias o productos químicos para su control o tratamiento.

g. El Contratista deberá contar con el plan de contingencias de la empresa prestadora de residuos sólidos EPS-RS ó EPS-EC, autorizada por DIGESA, con las acciones a tomar en caso de la ocurrencia de un evento no previsto como derrame, incendio, explosión entre otros accidentes.

h. Se dispondrán los residuos no peligrosos en los lugares autorizados por DIGESA.

i. Los residuos peligrosos deberán ser clasificados y almacenados por "El Contratista" y remitirá a la dependencia encargada de la gestión ambiental de cada Operación de la Empresa, el reporte de los volúmenes generados que serán transportados hasta su disposición final por la empresa EPS-RS, para la elaboración del Manifiesto de Manejo de Residuos Sólidos Peligrosos por cada operación de traslado.

GUILLERMO ALVAREZ Ficha: 55331

11.1.3. Clasificación y Manejo de Residuos

Para una adecuada gestión de residuos "El Contratista" clasificará y dispondrá los residuos de acuerdo al Procedimiento de Gestión Residuos de cada Operación de la Empresa.

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

COPIA NO CONTROLADA

11.2. MANEJO AMBIENTAL

11.2.1. Emisiones de Gases de Combustión

PETROPERÚ S.A. podrá solicitar a "El Contratista" cuando sea conveniente, realizar pruebas de emisiones provenientes de los motores de combustión interna de sus vehículos y/o equipos, así como el establecimiento de controles. La medición y control se incluirá en el plan de mantenimiento preventivo de "El Contratista". Los resultados de dichas pruebas deberán ser remitidos a la Dependencia encargada de la gestión ambiental de cada Operación de la Empresa.

11.2.2. Calidad de Aire

a. De acuerdo a lo establecido en el/los Instrumento(s) de Gestión Ambiental de cada Operación de la Empresa, "El Contratista" deberá prever el impacto por la presencia de polvos, emisiones y material particulado en la zonas de trabajo, para ello el personal que realiza trabajos de excavación y movimiento de tierras deben realizarlas con las medidas de control establecidas en la Matrices de cada Operación de la Empresa y los vehículos que podrían transportar material de excavación y relleno deben estar provistas de mallas raschel y se debe mantener todas las áreas de trabajo (incluyendo accesos) regadas evitando la contaminación y el malestar a los residentes que se encuentren en el área de influencia del Proyecto o Servicio.

b. Los volúmenes de este material no debe exceder al volumen de capacidad de la tolva, se recomienda a ¾ del nivel.

11.2.3. Niveles de Ruido

a. De acuerdo a lo establecido en el/los Instrumento(s) de Gestión Ambiental de cada Operación de la Empresa "El Contratista" deberá realizar monitoreo de ruido en zonas sensibles tanto naturales (Áreas Naturales Protegidas, etc) como intervenidas cercanas a: Colegios, hospitales, bibliotecas y áreas residenciales, para de esta manera sustentar e implementar un plan preventivo que tendrá como objetivo principal evitar ocasionar molestias a la población. Este plan deberá considerar las medidas a tomar cuando se realicen trabajos nocturnos.

b. Recursos:
   - Sonómetro Integrador Tipo 2 con almacenamiento de datos, debidamente calibrado.
   - Base Trípode.
   - Micrófono
   - Calibrador del sonómetro.
   - Manual de operación del Fabricante.

c. Medición de la línea base de Ruido Ambiental:
   - Se realizará la medición, antes de iniciar la ejecución del Proyecto, en uno o más puntos ubicados dentro del área de influencia directa e indirecta del Proyecto, el cual será definido de acuerdo a la proximidad a zonas sensibles.
   - En caso se requiera ejecutar el Proyecto en horario nocturno, se tomarán mediciones a partir de las 22:00 horas.

d. Medición:
   - Seleccionar los puntos de monitoreo, para ello se identificará la "zona" donde se estén ejecutando los trabajos en ese día en particular.
   - Los puntos a considerar no podrán estar a menos de 50 metros de la "zona" de trabajo. La ubicación de los puntos será determinado por el Jefe de HSE de "El Contratista".
   - El tiempo de medición como mínimo para cada punto es de 15 minutos, lo que puede variar dependiendo del lugar y el tiempo de funcionamiento del equipo.
   - El responsable colocará el equipo en un trípode, a una altura mínima de 1,5 m. sobre el nivel del suelo, medidos desde el micrófono.
   - Inmediatamente después que el sonómetro haya sido puesto en modo de registro, alejarse del mismo a una distancia mayor a 2 (dos) metros.

COPIA NO CONTROLADA

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

- Las mediciones de ruido se efectuarán utilizando la escala de ponderación "A" del equipo.
- Una vez finalizado el tiempo de registro, recuperar y registrar los datos. Se deberá anotar como observaciones cualquier evento que aporta a la emisión de ruido de las fuentes.
- Proceder con las medidas de los puntos restantes designados, hasta completar lo especificado.

e. Frecuencia de las mediciones:
- La frecuencia de las mediciones estará de acuerdo a lo establecido en el/los Instrumento(s) de Gestión Ambiental de cada Operación de la Empresa, los resultados de las mediciones serán remitidos a la dependencia encargada de la gestión ambiental de cada Operación quien evaluará el resultado y determinará la frecuencia de las siguientes mediciones.

f. Disposiciones Específicas
- Se deberá calibrar el equipo, antes de iniciar las mediciones, para lo cual es recomendable contar con un calibrador adecuado para el equipo.
- No se efectuarán mediciones en presencia de lluvias.
- La Cantidad de puntos en la medición como mínimo será 04 (cuatro).
- Todos los equipos a utilizar deberán contar con los certificados de calibración vigente del fabricante así como del contraste de los equipos, los cuales serán presentados a la Dependencia encargada de la gestión ambiental de cada Operación de la Empresa junto con el informe de resultados.
- El informe de resultados deberá ser comparado con el Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido D.S. Nº 085-2003-PCM. El informe será firmado por el Responsable HSE de "El Contratista" e incluirá fotos con fechador.
- Se adjuntará también un plano ó croquis con la ubicación de los puntos de monitoreo, al que se hace referencia.

11.2.4. Contaminación de suelos

El Contratista deberá prever medidas de protección y mitigación, si como resultado de sus actividades se puedan generar riesgos de contaminación del suelo en su emplazamiento y áreas de influencia.

11.3. CIERRE Y ABANDONO

11.3.1. Recuperación de Áreas Verdes y Zonas de Deforestación

a. El Contratista deberá contar con un procedimiento documentado para la recuperación o establecimiento de áreas verdes, éste debe contener como mínimo las acciones de mitigación en caso de afectación de áreas verdes (Bermas centrales, jardines, parques, zonas agrícolas, cualquier especie vegetal en zonas de trabajo), así como el método y tiempos para la reposición de Áreas Agrícolas y de Reforestación, con la finalidad de reducir al mínimo el impacto sobre el área.

b. "El Contratista" deberá contar con registros fotográficos (con fechador) del antes y después de cada afectación, y esta información se remitirá a la Dependencia encargada de la gestión ambiental de cada Operación de la Empresa, según los lineamientos establecidos.

c. La labor de recuperación de dicha área debe estar verificada en campo por personal de HSE de "El Contratista". Cualquier multa o sanción de la municipalidad, la Autoridad encargada de la Fiscalización Ambiental u otra entidad competente por el incumplimiento en la reposición de áreas Verdes o especies vegetales será asumida en la totalidad por "El Contratista.

11.3.2. Retiro de Instalaciones Provisionales

a. Una vez concluida la construcción, las medidas de cierre corresponden también al desmontaje o retiro de las instalaciones temporales (caseta de vigilancia, almacenes, conteiner, baños químicos, etc.) equipos y maquinaria, retiro del personal y remanentes de insumos. Estas

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

COPIA NO CONTROLADA

estructuras y materiales serán retirados en camiones o equipos con la capacidad suficiente para el transporte seguro hacia su lugar de destino.

b. Al término de la desmovilización se deberá realizar la limpieza de toda el área utilizada y de todas aquellas donde se generaron impactos (Incluido en los permisos de trabajo).

c. En cuanto a los desechos generados durante esta etapa, éstos serán manejados de acuerdo a lo establecido en el Procedimiento de Gestión Residuos de cada Operación de la Empresa.

COPIA NO CONTROLADA

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

GLOSARIO

A. DEFINICIONES

La existencia de peligros en el desarrollo de las actividades de PETROPERÚ obligan a los trabajadores a desarrollar medidas preventivas para su eliminación o control, para conseguir una mejor comunicación con PETROPERÚ y el CONTRATISTA, se tomaran en cuenta las siguientes definiciones:

- **Administrador del contrato:** Persona que administra y representa a PETROPERÚ ante el CONTRATISTA en todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo.
- **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, también es 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. Según su gravedad, los accidentes de trabajo con lesiones personales pueden ser:
- **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.
- **Accidente incapacitante:** Suceso cuya lesión, resultado de la evaluación médica de lugar a descanso, ausencia justificada del trabajo y tratamiento. Para fines estadísticos, no se tomara en cuenta el día de ocurrido el accidente. Según el grado de incapacidad, los accidentes de trabajo pueden ser:
  a. Total Temporal: Cuando la lesión genera en el accidentado la imposibilidad de utilizar su organismo; se otorgará tratamiento médico hasta su plena recuperación.
  b. Parcial Permanente: Cuando la lesión genera la pérdida parcial de un miembro u órgano o de las funciones del mismo.
  c. 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.
  d. Accidente Mortal: Suceso cuyas lesiones producen la muerte del trabajador. Para efectos estadísticos, debe considerarse la fecha del deceso.
- **Causas de los accidentes:** Son uno o varios eventos relacionados que concurren para generar un accidente y es responsabilidad del CONTRATISTA tomar en cuenta estos conceptos para prever y evitar la ocurrencia de accidentes las causas se dividen en:
  a. **Falta de control:** Son fallas, ausencias o debilidades administrativas en la conducción del empleador o servicio y en la fiscalización de las medidas de protección de la SST.
  b. **Causas básicas:** Referidas a factores personales y factores de trabajo:
     - **Factores personales:** Referidos a limitaciones en experiencias, fobias y tensiones presentes en el trabajador.
     - **Factores del trabajo:** Referidos al trabajo, a las condiciones y medio ambiente de trabajo: organización, métodos, ritmos, turnos de trabajo, maquinaria, equipos, materiales, dispositivos de seguridad, sistemas de mantenimiento, ambiente, procedimientos, comunicación, entre otros.
  c. **Causas inmediatas:** Son aquellas debidas a los actos y/o condiciones subestándares:
     - **Condiciones subestándar:** Es toda condición inadecuada en el entorno del trabajo que puede causar un incidente o accidente, tales como:
       ✓ Equipos defectuosos o sin dispositivos de seguridad.

COPIA NO CONTROLADA

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

- ✓ Iluminación insuficiente.
- ✓ Falta de elementos de señalización.
- ✓ Materiales con imperfecciones (bordes lacerantes, resistencia insuficiente, etc.).
- ✓ Instalaciones deterioradas.

· **Actos subestándar:** Es toda acción o práctica incorrecta ejecutada por el trabajador que puede causar un incidente o accidente, tales como:

- ✓ No seguir los procedimientos.
- ✓ No usar correctamente el equipo de protección personal.
- ✓ Retirar los resguardos de las máquinas sin la debida justificación y/o permiso.
- ✓ Hacer bromas en el momento mismo del trabajo.
- ✓ Uso de procedimientos inapropiados o un desempeño poco cuidadoso.

- **Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad (problema) detectada.
- **Acción Preventiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una situación potencialmente inestable.
- **Auditoría:** Se refiere a la evaluación de los procesos y de las actividades de una organización, dando conformidad de lo sustentado mediante documentos y evidencias que lo justifiquen.
- **Carné de Identidad:** Documento de carácter personal e intransferible que PETROPERÚ otorga al personal del CONTRATISTA que identifica y les permite el ingreso al lugar de trabajo dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y donde constará su nombre completo, número de DNI, fecha de vencimiento, grupo sanguíneo y las condiciones médicas especiales. Es obligación de los CONTRATISTAS de portarlo en lugar visible y en forma permanente durante su estadía dentro de las instalaciones de PETROPERÚ
- **Comité de Seguridad Comité de Seguridad:** Es un órgano bipartito y paritario constituido por representantes del empleador y de los trabajadores, con las facultades y obligaciones previstas por la legislación y la práctica nacional,
- **Contratista:** Persona o empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos
- **Cultura de Seguridad o Cultura de Prevención**: Conjunto de valores, principios y normas de comportamiento y conocimiento respecto a la prevención de riesgos en el trabajo que comparten los miembros de una organización
- **Certificado de Aptitud Médica laboral (CAML):** Documento que enuncia la aptitud del personal evaluado según protocolo del examen médico ocupacional (pre empleo y periódico) en relación a la actividad que realizará
- **Apto:** Trabajador sano o con hallazgos clínicos que no generan pérdida de capacidad laboral ni limita el normal ejercicio de su labor.
- **Apto con Restricciones:** Aquel trabajador que a pesar de tener algunas patologías, o condiciones pre-patológicas puede desarrollar la labor habitual teniendo ciertas precauciones, para que estas no pongan en riesgo su seguridad, disminuyan su rendimiento, o puedan verse agravadas deben ser incluidos en programas de vigilancia específicos.
- **No Apto:** Trabajador que por patologías, lesiones o secuelas de enfermedades o accidentes tienen limitaciones orgánicas que les hacen imposible la labor.
- **Emergencia:** Evento o suceso grave que surge debido a factores naturales o como consecuencia de riesgos y procesos peligrosos en el trabajo que no fueron considerados en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

COPIA NO CONTROLADA

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

- **Empleador:** Toda persona natural o jurídica, privada o pública, que emplea a uno o varios trabajadores.
- **Equipos de Protección Personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria específica y personal, destinada a cada trabajador, para protegerlo de uno a varios riesgos presentes en el trabajo que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP´s son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.
- **Ergonomía:** Llamada también ingeniería humana, Es la ciencia que busca optimizar la interacción entre el trabajador, máquina y ambiente de trabajo con el fin de adecuar los puestos, ambientes y la organización del trabajo a las capacidades y características de los trabajadores a fin de minimizar efectos negativos y mejorar el rendimiento y la seguridad del trabajador.
- **Establecimiento de Salud:** Instalación de Salud reconocida por el Ministerio de Salud con autorización para realizar exámenes médico ocupacionales.
- **Evaluación de Riesgos:** Proceso de evaluar el riesgo o riesgos que surgen de uno o varios peligros
- **Evaluación Médico Pre-empleo o Pre-ocupacional:** Es la evaluación médica que se realiza al trabajador antes de que ingrese al puesto de trabajo. Tiene por objetivo determinar el estado de salud al momento del ingreso, y su aptitud al puesto de trabajo.
- **Evaluación Médico Ocupacional Periódico:** Se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, que se asocien al puesto de trabajo y los estados prepatológicos.
- **Evaluación Médico Ocupacionales de Retiro o de Egreso:** Evaluación médica realizada al trabajador respecto de su estado y condición de salud días previos al cese laboral, tendrán validez los exámenes ocupacionales realizados con una antigüedad no mayor de 2 meses. Mediante este examen se busca detectar enfermedades relacionadas al trabajo, secuelas de accidentes de trabajo y en general lo agravado por el trabajo.
- **Evaluación de Riesgos:** Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel, grado y gravedad de los mismos proporcionando la información necesaria para que el empleador se encuentre en condiciones de tomar una decisión apropiada sobre la oportunidad, prioridad y tipo de acciones preventivas que debe adoptar.
- **Higiene Industrial u Ocupacional:** Es la prevención y control de los factores ambientales que surgen en el lugar de trabajo y que pueden propiciar enfermedades, incapacidad y/o ineficiencia de los trabajadores.
- **Informe Resumen Médicos (IRM):** Documento que consolida los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales (Procedimiento, exámenes de laboratorio, etc.) efectuados al personal CONTRATISTA.
- **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 ésta no requiere atención médica
- **Incidente Peligroso:** Todo suceso potencialmente riesgoso que pudiera causar lesiones o enfermedades a las personas en su trabajo o a la población.
- **Inducción u Orientación:** Capacitación inicial dirigida a otorgar conocimientos e instrucciones al trabajador para que ejecute su labor en forma segura, eficiente y correcta.
- **Ingeniero Residente:** Ingeniero colegiado y habilitado, debidamente entrenado y calificado, responsable de la ejecución del trabajo y de controlar los riesgos asociados con el trabajo a realizar.
- **Inspección:** Verificación del cumplimiento de los estándares establecidos en las disposiciones legales. Proceso de observación directa que acopia datos sobre el trabajo, sus procesos,

COPIA NO CONTROLADA

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

condiciones, medidas de protección y cumplimiento de dispositivos legales en seguridad y salud en el trabajo.

- **Manejo de Residuos Sólidos:** Actividad técnica operativa que involucra el manipuleo, clasificación, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento, disposición final o cualquier otro procedimiento técnico operativo relacionado a la generación de los residuos hasta la disposición final de los mismos.
- **Material Peligroso:** Compuestos gaseosos, líquidos o sólidos que podrían ocasionar incendios, explosiones y/o daños al Personal, al público en general o al ambiente.
- **Plan de Contingencia:** Es una herramienta de prevención que permite establecer un conjunto de acciones, con los recursos necesarios, destinados a planificar, organizar, preparar y controlar cualquier emergencia que se pudiera presentar en las instalaciones de PETROPERÚ, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias y daños a la vida humana, pérdidas económicas y materiales. , asimismo, contiene el Plan de Evacuación y el Plan Contraincendios.
- **Peligro:** Situación o característica intrínseca de algo capaz de ocasionar daños a las personas, equipos, procesos y ambiente.
- **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.
- **Persona Competente:** conoce los procedimientos de trabajo seguro adquiridos mediante estudio de su profesión y experiencia laboral.
- **Plan de Contingencias / Emergencia:** Instrumento de gestión elaborado para actuar en caso de derrames de Hidrocarburos, sus derivados o Material Peligroso y otras Emergencias tales como incendios, Accidentes, explosiones y desastres naturales. Asimismo, se considera la definición establecida en la Ley Nº 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia.
- **Política de Salud y Seguridad en el Trabajo:** Compromisos y direcciones generales de una organización relacionada con su desempeño, como lo expresado formalmente en la alta dirección.
- **Primeros Auxilios:** Recinto destinado para atención médica, que cuenta con equipo de diagnóstico básico, instrumental para cirugía menor, medicinas y materiales de curación.
- **Reglamento Interno de Seguridad:** Documento desarrollado por PETROPERÚ que contiene las normas y disposiciones propias de cada actividad específica de Hidrocarburos destinada a regular el curso del trabajo, a fin de que éste se desarrolle en óptimas condiciones de Seguridad.
- **Riesgo:** Probabilidad de que un peligro se materialice en determinadas condiciones y genere daños a las personas, equipos y al ambiente.
- **Riesgo Laboral:** Probabilidad de que la exposición a un factor o proceso peligroso en el trabajo cause enfermedad o lesión.
- **Salud Ocupacional:** Rama de la salud pública que tiene como finalidad promover y mantener el mayor grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores de PETROPERÚ y CONTRATISTAS en todas las ocupaciones; previniendo todo daño a la salud causado por las condiciones de trabajo y por los factores de riesgo.
- **Seguridad y Salud en el Trabajo SST:** Condiciones y factores que afectan, o podrían afectar a la salud y seguridad de los empleados o de otros trabajadores (incluyendo a los trabajadores temporales y personal contratado).
- **Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR):** Es el seguro por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales creado por la Ley 26790 (de Modernización de la Seguridad Social

COPIA NO CONTROLADA

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

en Salud), y rige de acuerdo a las Normas Técnicas del Decreto Supremo 003-98-SA de 1998 y que está conformado por SCTR por Salud y SCTR por pensión.

- **Tópico Médico:** Área física destinada para la atención de primeros auxilios

B. SIGLAS

- **ANSI** : American National Standard Institute
- **ASME** : American Standard Mechanical Engineers
- **ATS** : Análisis de Trabajo Seguro
- **API** : American Petroleum Institute
- **APN** : Autoridad Portuaria Nacional
- **BLEVE** : Boiling Liquid Expanding Vapor Explosions
- **COE** : Centro de Operaciones de Emergencia.
- **dBA** : Decibeles A
- **DIGESA** : Dirección General de Salud Ambiental.
- **EIA** : Estudio de Impacto Ambiental
- **EPP** : Equipo de protección personal
- **FM** : Factory Mutual System
- **GLP** : Gas Licuado de Petróleo
- **GLN** : Gas Natural Licuado
- **GNV** : Gas Natural Vehicular
- **HSE** : Health, Safety and Environment (Salud, Seguridad y Ambiente).
- **INDECOPI** : Instituto Nacional de Defensa de la Competencia y de la Protección a la Propiedad Intelectual
- **IPEN** : Instituto Peruano de Energía Nuclear
- **IMO** : International Maritime Organization
- **LEL** : Lower Explotion Limit
- **LNG** : Liquefied Natural Gas
- **MSDS** : Material Safety Data Sheet o Cartilla de Seguridad de Material Peligroso
- **NEC** : National Electric Code - USA
- **NFPA** : National Fire Protection Association
- **NIOSH** : National Institute of Ocupational Safety and Health - USA
- **NTP** : Norma Técnica Peruana
- **ODT** : Orden de Trabajo Interna.
- **OMI** : Organización Marítima Internacional
- **OSINERGMIN:** Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minería
- **OSHA** : Ocupational Safety and Health Administration
- **PAAS** : Programa Anual de Actividades de Seguridad
- **PBIP** : Código Internacional para la Protección de los Buques y de las Instalaciones Portuarias
- **PSSTC** : Programa de Salud y Seguridad en el Trabajo para CONTRATISTAS.
- **RISST** : Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo

COPIA NO CONTROLADA

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

- **SCTR** : Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo
- **SOLAS** : Convenio Internacional para la Seguridad de la Vida Humana en el Mar (Safety of Life At Sea)
- **SST** : Seguridad y Salud en el Trabajo
- **UN** : United Nations (Naciones Unidas)
- **UL** : Underwriters Laboratories Inc.

COPIA NO CONTROLADA

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

ANÁLISIS DE TRABAJO SEGURO

PETROPERU F163
REV. AGOSTO 2016

ASOCIADO AL PERMISO DE TRABAJO N° :_____

N°	ETAPAS DE TRABAJO EN ORDEN	PELIGROS	RIESGOS	CONTROLES	EXPOSICIÓN	FRECUENCIA	PROCEDIMIENTO	CAPACITACIÓN	PROBABILIDAD	SEVERIDAD	NIVEL DE RIESGO (PROB. X SEV.)	SIGNIFICANCIA (S/N)	CONTROLES COMPLEMENTARIOS

COPIA NO CONTROLADA

ROL	APELLIDO Y NOMBRE	FECHA	HORA	FIRMA
RESPONSABLE DE ÁREA/EQUIPO				
RESPONSABLE DE TRABAJO				
RESPONSABLE DE EJECUTAR EL TRABAJO				

EL RIESGO ES SIGNIFICATIVO CUANDO PROBABILIDAD x SEVERIDAD > 10

ÍNDICE	5	4	3	2	1
EXPOSICION (IE)	Más de 10 personas	De 4 a 10 personas	De 2 a 3 personas	Una persona expuesta	Ninguna persona expuesta
FRECUENCIA (IF)	Por lo menos una vez al día	Por lo menos una vez a la semana	Por lo menos una vez al mes	Por lo menos una vez al año	Imposible que ocurra el próximo año
PROCEDIMIENTO (IP)	No existen procedimientos documentados o aun cuando existen procedimientos documentados estos no se cumplen y/o no existe supervisión.	Existen procedimientos documentados, sin embargo no se evidencia su cumplimiento y/o existe poca supervisión o es aleatoria	Existen procedimientos no documentados y se evidencia su cumplimiento y/o la supervisión es programada	Existen procedimientos documentados, y se evidencia su cumplimiento y/o la supervisión es permanente	No es necesario contar con procedimientos documentados ya que se evidencia su cumplimiento como práctica habitual del personal
CAPACITACIÓN (IC)	El personal no conoce: · Los peligros y riesgos · Procedimiento (s) para realizar el trabajo de manera segura · Normas de seguridad · No existen registros de capacitación	El personal conoce: · Los peligros y riesgos · Procedimiento (s) para realizar el trabajo de manera segura · Normas de seguridad · No existen registros de capacitación	El personal conoce: · Los peligros y riesgos · Procedimiento(s) para realizar el trabajo de manera segura · Normas de seguridad · Existen parcialmente registros de capacitación	El personal conoce: · Los peligros y riesgos · Procedimiento (s) para realizar el trabajo de manera segura · Normas de seguridad · Existen registros de capacitación	El personal conoce: · Los peligros y riesgos · Procedimiento(s) para realizar el trabajo de manera segura · Normas de seguridad · Existen registros de capacitación · El personal reporta activamente los incidentes
PROBABILIDAD [IE + IF + IP + IC]	[17 , 20]	[14 , 16]	[11 , 13]	[8 , 10]	[5 , 7]
SEVERIDAD	Lesión que ocasiona la muerte del trabajador o enfermedad cuyo resultado de la evaluación médica determina incapacidad laboral permanente (enfermedades profesionales terminales)	Lesión o enfermedad cuyo resultado de la evaluación médica determina incapacidad laboral permanente (excluyendo la muerte del trabajador), tales como amputaciones, enfermedades profesionales irreversibles, cáncer, etc.	Lesión con incapacidad temporal o enfermedad cuyo resultado de la evaluación médica, da lugar a descanso o ausencia justificada al trabajo y tratamiento	Lesión sin incapacidad o enfermedad cuyo resultado de la evaluación médica, genera en el accidentado o paciente un descanso breve con retorno máximo al día siguiente a sus labores habituales	Incidente que no ocasiona lesión alguna

LISTA NO LIMITATIVA DE PELIGROS Y RIESGOS

N°	PELIGRO	RIESGO	
100	**PELIGROS MECÁNICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
101	Manipulación de herramientas u objetos en altura	Caídas de objetos en altura.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, muerte.
102	Piezas rotativas o móviles (poleas, ejes, manivelas, engranajes, hélices...)	Atrapamiento, aplastamiento.	Golpes, heridas, contusiones, traumatismo, muerte.
103	Objetos y cargas en movimiento a nivel del suelo (equipos, materiales...)	Colisión, choques, rozamiento.	Golpes, heridas, contusiones, traumatismo, amputaciones, muerte.
104	Superficies u objetos punzocortantes	Contacto directo.	Cortes, contusiones, traumatismos.
105	Proyección de objetos o partículas	Contacto o impacto con partes del cuerpo.	Trauma ocular, ceguera temporal o permanente, traumatismo, heridas, laceraciones, amputaciones, muerte.
106	Uso de Andamios (Estáticos, móviles, etc.)	Caídas a distinto nivel.	Golpes, contusiones, heridas, fracturas, muerte.
107	Uso de escaleras (Fijas, portátiles, etc.)	Caídas a distinto nivel.	Golpes, contusiones, heridas, fracturas, patología osteomuscular patología vascular, muerte.
108	Objetos o cargas suspendidas	Caídas, desprendimiento de objetos en altura.	Golpes, contusiones, heridas, fracturas, muerte.
109	Manipulación de herramientas u objetos manualmente	Contacto directo	Golpes, contusiones, cortes, heridas, laceraciones, fracturas, amputaciones
110	Elementos sometidos a grandes esfuerzos (Cables, eslingas, cuerdas, cabos, etc.)	Contacto directo	Golpes, contusiones, fracturas, amputaciones, muerte
111	Demoliciones	Atrapamiento, Aplastamiento, sepultamiento, Derrumbes	Contusiones, heridas politraumatismos, muerte.
200	**PELIGROS ELÉCTRICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
201	Electricidad estática	Contacto eléctrico directo o indirecto, descarga eléctrica, incendio, explosión.	Quemaduras, asfixia, paro cardíaco, traumatismo, conmoción o muerte.
202	Uso de herramientas, equipos, maquinas, eléctricas, instalaciones eléctricas	Contacto eléctrico directo o indirecto, descarga eléctrica, incendio, explosión.	Quemaduras, asfixia, golpes, paro cardíaco, traumatismo, contusiones conmoción o muerte.
203	Corriente eléctrica.	Contacto eléctrico directo o indirecto, descarga eléctrica, incendio, explosión.	Quemaduras, asfixia, paro cardíaco, traumatismo, conmoción o muerte
300	**PELIGROS MATERIALES INFLAMABLES Y/O COMBUSTIBLES**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
301	Materiales inflamables y/o combustibles (gases, líquidos, solidos)	Incendio, explosión.	Quemaduras, intoxicaciones, asfixia, traumatismo, muerte.
400	**PELIGROS PRODUCTOS QUÍMICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
401	Productos químicos que pueden ser inhaladas o ingeridas (Gases, vapores, polvos, nieblas, humos, material particulado, etc.)	Inhalación o ingestión.	Afecciones respiratorias, alergias, Intoxicación, asfixia, transtornos envenenamiento, gastrointestinales, muerte. Afecta la fertilidad y desarrollo del embrión, mutagenicidad para células, cáncer, alteraciones genéticas hereditarias, daño al desarrollo del cerebro e interfiere con la reproducción, parto prematuro, malformaciones fetales y son tóxicos durante la lactancia., aborto espontáneo y muerte fetal.
402	Productos químicos que pueden causar lesiones en contacto con los ojos y la piel. (Gases, vapores, polvos, nieblas, humos, material particulado, etc.)	Contacto con ojos o la piel.	Irritación ocular, ceguera temporal o permanente, quemaduras, dermatitis, alergias, daño al desarrollo del cerebro e interfiere con la reproducción, parto prematuro, malformaciones fetales y son tóxicos durante la lactancia., aborto espontáneo y muerte fetal.
500	**PELIGROS FÍSICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
501	Fluidos inflamables o combustibles a altas presiones y/o temperaturas	Incendio, explosión.	Quemaduras, heridas, contusiones, traumatismos, muerte.
502	Superficies a altas temperaturas	Contacto directo o indirecto.	Quemaduras, heridas, traumatismos, contusiones, muerte.
503	Ruido	Exposición a ruido.	Disminución de la capacidad auditiva, trauma acústico, estrés, infertilidad, prematuridad.
504	Iluminación inadecuada (alta, baja).	Exposición a iluminación inadecuada (alta, baja).	Fatiga visual, cefalea, estrés.
505	Ambiente a temperatura extremas (frío, calor)	Exposición a ambientes a temperatura extremas.	Fatiga, cansancio, disminución de funciones motrices, quemaduras entumecimiento, hipotermia, calambres **FRIO** Desarrollo del embrión, feto, trastornos vasculares en feto por vasoconstricción. **CALOR** Infertilidad, alteraciones en la reproducción, reducción de la leche materna.
507	Radiaciones no ionizantes (radiaciones ultravioleta, infrarrojos, microondas, radio, líneas eléctricas)	Exposición a radiaciones no ionizantes.	Fatiga ocular, cefalea, dolor de cabeza, afección de la piel, enfermedades oftalmológicas
508	Radiaciones ionizantes (rayos x, gamma, alfa y beta)	Exposición a radiaciones ionizantes.	Daño a los tejidos del cuerpo, quemaduras, cáncer, muerte.
		Exposición externa de trabajadoras embarazadas a radiación ionizante y contaminación interna por incorporación de material radiactivo (≤ 2 mSv en 9 meses o 1/20 del Límite Anual de Incorporación en 9 meses, son límites	Infertilidad, aborto espontáneo, defectos de nacimiento, bajo peso al nacer, afecciones en el desarrollo, cánceres durante la niñez
509	Vibraciones (maquinas, equipos, etc.)	Exposición a vibraciones. Exposición prolongada a vibraciones de baja frecuencia (> 0.5 m/seg2 por cada 8 horas de trabajo)	Contractura muscular, cefalea, alteración óseo-articular, lumbalgia, infertilidad , aborto espontáneo, parto prematuro
510	Fluidos a altas presiones y/o temperaturas (Vapor de Agua, presión de agua, material particulado)	Exposición a fluidos a altas presiones y/o temperaturas	Quemaduras, heridas, contusiones, traumatismos, muerte.
512	Estrés térmico	Exposición a temperaturas extremas y humedad relativa.	Deshidratación, sincope o desmayo, muerte.
600	**PELIGROS BIOLÓGICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
601	Agentes patógenos (Virus, hongos, bacterias)	Exposición a agentes patógenos.	Infecciones, reacciones alérgicas, micosis, transtornos gastrointestinal, urticaria, parto prematuro, desordenes en el desarrollo, infecciones congénitas, muerte fetal.
602	Vectores (zancudos, avispas, arañas, etc.)	Picadura de vectores.	Infecciones, reacciones alérgicas -y/o enfermedades.
603	Residuos (quirúrgicos, orgánicos, etc.)	Exposición a residuos (quirúrgicos, orgánicos, etc.).	Infecciones y/o enfermedades.
700	**PELIGROS DISERGONÓMICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
701	Carga postural estática (de pie o sentado)	Exposición carga postural estática.	Tensión muscular, dolor de cuello, trastornos músculo esqueléticos, fatiga, parto prematuro (pie).
702	Manipulación de cargas	Sobreesfuerzo físico.	Tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos, fatiga.
703	Diseño disergonómico del área de trabajo (barandas, escaleras, cubicaje de oficinas, etc.)	Exposición a diseño inadecuado del área de trabajo.	Tensión nerviosa, tensión muscular, trastornos músculo esqueléticos, fatiga.
704	Posturas Forzadas o Inadecuadas	Sobreesfuerzo físico.	Hiperextensiones, hiperflexiones y/o hiperrotaciones, transtornos músculo esqueléticos, tensión muscular, fatiga.

N°	PELIGRO	RIESGO	
700	**PELIGROS DISERGONÓMICOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
705	Movimiento repetitivos o monótonos	Exposición a movimientos repetitivos.	Fatiga muscular, tensión muscular, dolor de cuello, trastornos músculo esquelético.
706	Mobiliario disergonómico	Exposición a mobiliario disergonómicos.	Tensión muscular, dolor de cuello, trastornos músculo esqueléticos, fatiga.
800	**PELIGROS PSICOSOCIALES**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
801	Atención al publico	Tensión emocional.	Irritabilidad, depresión, tensión nerviosa, insomnio, fatiga mental, trastornos digestivos.
802	Estrés	Tensión emocional.	Irritabilidad, depresión, tensión nerviosa, insomnio, fatiga mental, trastornos digestivos, abortos, partos prematuros, reducción de leche materna.
803	Violencia personal (física, verbal)	Agresión física, tensión emocional.	Traumatismos, contusiones, heridas, fracturas, irritabilidad, depresión, tensión nerviosa, insomnio, fatiga mental, muerte.
804	Hostigamiento	Tensión emocional.	Irritabilidad, depresión, malestar emocional, tensión nerviosa, insomnio, fatiga mental, trastornos digestivos.
900	**PELIGROS POR TIPO DE TRABAJOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
901	Trabajos en altura (mayor a 1.80m sobre el nivel del suelo o 1.50m por debajo del nivel del suelo)	Caída libre.	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, muerte.
902	Trabajos en caliente	Incendio, explosión.	Quemaduras, asfixia, traumatismo, muerte.
903	Trabajos eléctricos (circuitos eléctricos, etc.)	Contacto eléctrico directo o indirecto, descarga eléctrica.	Quemaduras, asfixia, paro cardíaco, traumatismo, conmoción o muerte.
904	Trabajos en espacio confinado	Exposición a espacio confinado	Asfixia, desmayo, cefalea, hipertensión arterial, muerte.
905	Trabajos de excavación manual o con maquinaria (zanjas, escuadras, etc.)	Caídas a distinto nivel y/o derrumbes	Contusiones, heridas politraumatismos, muerte.
1000	**PELIGROS POR CONDICIONES DE SUELO Y INFRAESTRUCTURA**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
1001	Piso resbaladizo y/o terreno desnivelado	Caídas al mismo nivel al resbalar o tropezar.	Golpes, contusiones, traumatismo, luxaciones, esguinces, fracturas.
1002	Pasos a desnivel	Caídas a distinto nivel por resbalar o caer.	Golpes, contusiones, luxaciones, esguinces, fracturas.
1003	Zanjas, excavaciones, escuadras abiertas	Caídas a distinto nivel y/o derrumbes	Golpes, contusiones, traumatismo, luxaciones, esguinces, fracturas o muerte.
1004	Estructuras dañadas o inestables (dentro y/o fuera del lugar de trabajo)	Atrapamiento/ aplastamiento por colapso de estructuras dañadas o inestables.	Golpes, contusiones, heridas, muerte.
1100	**PELIGROS FENOMENOS NATURALES**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
1101	Rayos	Contacto con descargas eléctricas.	Quemaduras, traumatismo, muerte.
1102	Sismos	Derrumbes, colapso de estructuras, agrietamiento de la tierra.	Atrapamiento, sepultamiento, aplastamientos, muerte.
1103	Tsunamis	Derrumbes, colapso de estructuras, inundaciones.	Sepultamiento, aplastamiento, ahogamiento, hipotermia, traumatismos, fracturas, muerte.
1104	Neblinas	Caídas, colisiones, choques, tropiezos por falta de visibilidad.	Golpes, contusiones.
1105	Lluvias	Inundaciones, huaycos.	Hipotermia, traumatismos, ahogamiento, muerte.
1106	Radiación Solar	Exposición a radiación solar.	Insolación, dolor de cabeza, dermatitis, irritación ocular, cataratas, cáncer.
1107	Humedad	Exposición a humedad.	Afecciones respiratorias, afecciones musculo esqueléticas
1108	Vientos fuertes	Caídas	Golpes, heridas, contusiones, fracturas, muerte.
1109	Marea alta	Exposición a marea alta	Hipotermia, ahogamiento, muerte.
1200	**PELIGROS CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
1201	Tránsito de peatones, animales	Atropello, aprisionamiento, choque, volcadura.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1202	Tránsito de vehículos (pesados, menores, mototaxis)	Choques, volcadura, atropello, aprisionamiento.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1203	Reductores de velocidad (rompe muelles)	Despiste, volcadura.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1204	Curvas peligrosas (curvas cerradas o angostas)	Despiste, volcadura, atropellos.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1205	Pendientes pronunciadas	Choques, volcadura, atropellos, aprisionamiento.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1206	Carreteras o pistas desniveladas (mal estado, trocha, resbalosas, etc.)	Choques, volcadura, atropello, aprisionamiento.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1207	Deslizamiento de rocas en vías de transito	Choques, volcadura, atropello, aprisionamiento.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1208	Zona de arenamiento	Choques, volcadura.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte
1209	Iluminación inadecuada de vehículos	Choques, volcadura, atropello, aprisionamiento.	Contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1300	**PELIGROS MARÍTIMOS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
1301	Actividades en instalaciones marítimo portuarias (muelle, plataformas, embarcaciones, boyas, etc.)	Caídas al mar, fricción con los cabos de amarre, aplastamiento.	Ahogamiento, hipotermia, muerte, contusiones, heridas, traumatismo, fracturas, quemaduras, amputaciones, muerte.
1302	Izaje de mangueras de carga a buques y/o embarcaciones.	Aplastamiento, caídas al mar, colapso de estructuras.	Contusiones, heridas, traumatismos, fracturas, muerte.
1303	Traslado de personas en embarcaciones.	Caídas sobre cubierta, caídas al mar, hundimiento.	Golpes, heridas, traumatismos, fracturas, ahogamiento, hipotermia, muerte.
1304	Tránsito de embarcaciones	Colisión de la nave contra las estructuras de las instalaciones marítimo portuarias, caídas al mar, aplastamiento.	Ahogamiento, hipotermia, hundimiento, incendio, explosión, quemaduras, contusiones, heridas, amputaciones, fracturas, muerte.
1305	Inmersión en el mar (buceo)	Descompresión, insuficiencia de suministro de aire.	Necrosis de tejido, trombosis, embolia, intoxicación, asfixia, paro cardiaco, muerte.
1400	**OTROS**	**PROBABILIDAD DE OCURRENCIA**	**SEVERIDAD DE LESIÓN O ENFERMEDAD**
1401	Animales	Ataque o mordedura por animales.	Reacciones alérgicas, heridas, necrosis de tejidos, para cardíaco, muerte
1402	Ingestión de alimentos	Atragantamiento por alimentos.	Atragantamiento, asfixia, desmayo, muerte.
1403	Robos y/o asaltos	Agresión por delincuentes.	Golpes, politraumatismo, contusiones, muerte.
1405	Arma de fuego	Disparo de armas de fuego.	Traumatismos, contusiones, heridas, fracturas, muerte.
1406	Otros (describir el peligro)	Describir el riesgo.	Describir las consecuencias.

COPIA NO CONTROLADA

CARTILLA DE CONTROLES OPERACIONALES

ELIMINAR	SUSTITUIR	CONTROLES DE INGENIERÍA	CONTROLES ADMINISTRATIVOS	EPPs
Implica eliminar una fuente, condición o situación que genera exposición:	Significa reemplazo de un componente por otro dentro de un proceso:	Utilizar mecanismos para atenuar impactos:	Métodos para controlar la exposición de los trabajadores:	Utilizar equipos extracorpóreos para que detengan o amortigüen el impacto de los peligros:
1. Excluir el uso de materiales, insumos, productos químicos. 2. Eliminar un conjunto de actividades de un proceso. 3. Retirar una máquina, equipo o herramienta.	1. Reemplazar un material por otro. 2. Reemplazar un motor mecánico por uno eléctrico. 3. Reemplazar arenado por hidrojeting. 4. Cambiar un solvente tóxico por otro.	1. Usar materiales que absorben el ruido. 2. Mejorar iluminación. 3. Encerramiento de partes móviles. 4. Mejorar el diseño de escaleras y plataformas. 5. Ventilación forzada. 6. Instalación de biombos. 7. Instalación de puestas a tierra. 8. Instalación de líneas de vida.	1. Turno laboral. 2. Rotación de actividades. 3. Sensibilización. 4. Procedimientos. 5. Supervisión. 6. Señalización. 7. Capacitación. 8. Procedimientos de seguridad. 9. Monitoreo de gases. 10. Emisión de permisos de trabajo. 11. Elaboración de IPER, ATS.	1. Respiradores. 2. Casco. 3. Lentes de seguridad. 4. Tapones de oídos. 5. Arnés de seguridad. 6. Botas de seguridad. 7. Guantes de seguridad. 8. Otros. 9. Equipo de aire autocontenido. 10. Guantes dieléctricos. 11. Líneas de vida con absorbedor de impacto.

PETROPERU

¡TU SEGURIDAD SIEMPRE PRIMERO!

COPIA NO CONTROLADA

PERMISO DE TRABAJO

PETROPERÚ 25004
REV. AGOSTO 2016

VÁLIDO SÓLO PARA PERÍODO, LUGAR, EQUIPO Y TRABAJO INDICADOS

N°

INFORMACIÓN GENERAL

FECHA: ___/___/_____ **DESDE:** _____ **A.M. / P.M.** **HASTA:** _____ **A.M. / P.M.**

EQUIPO Y ÁREA / LUGAR:

DESCRIPCIÓN DE TRABAJO:

EL EQUIPO / ÁREA HA CONTENIDO: ☐ DIESEL ☐ GLP ☐ GAS ☐ GASOLINA ☐ PETRÓLEO ☐ _____

DE TIPO: ☐ CORROSIVO ☐ TÓXICO ☐ INFLAMABLE ☐ COMBUSTIBLE ☐ _____

ASPECTOS AMBIENTALES:

RIESGOS SIGNIFICATIVOS:

COMPROBACIONES GENERALES

EQUIPO / ÁREA	SI	NO	NA
HA SIDO PURGADO / DRENADO			
HA SIDO ENFRIADO			
HA SIDO VENTILADO			
HA SIDO LAVADO			
HA SIDO VAPORIZADO			
HA SIDO INERTIZADO			
EQUIPO SE ENCUENTRA AISLADO DE OTROS EQUIPOS			
SE ELIMINARON LAS ENERGÍAS PELIGROSAS (FLUIDOS, VAPOR, ELECTRICIDAD, ETC.), APLICÁNDOSE BLOQUEO Y ETIQUETADO (LOTO)			
ÁREA ESTÁ ORDENADA, LIMPIA, SEÑALIZADA Y DELIMITADA .			
TUBERÍAS CALIENTES (> 40°C) SEÑALIZADAS Y CON CUBIERTAS TÉRMICAS			
EQUIPAMIENTO DE TRABAJO COLOCADO EN LUGAR SEGURO			
LOS POZOS A TIERRA SE ENCUENTRAN EN BUEN ESTADO			
ILUMINACIÓN ADECUADA			
SE HAN DISPUESTO MEDIDAS PARA MANEJAR LOS RESIDUOS			
MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	**SI**	**NO**	**NA**
MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS EN BUEN ESTADO			
ADECUADAS PARA TRABAJO Y CLASIFICACIÓN DEL ÁREA			
POSEEN GUARDAS DE PROTECCIÓN			
CUENTAN CON DISPOSITIVO DE PUESTA A TIERRA			
MATACHISPAS EN LOS ESCAPES DE MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA			

PERSONAL	SI	NO	NA
RECIBIÓ INSTRUCCIÓN EN LOS PELIGROS, RIESGOS Y MEDIDAS DE CONTROL (IPERC, ATS)			
ES CALIFICADO Y EXPERIMENTADO EN SU ACTIVIDAD			
APTITUD FÍSICA ÓPTIMA PARA LAS LABORES A DESARROLLAR			
CONOCE EL PLAN DE CONTINGENCIAS, ZONAS SEGURAS, RUTAS DE EVACUACIÓN Y UBICACIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA			
EXISTEN SERVICIOS HIGIÉNICOS Y VESTUARIOS DISPONIBLES			
EXISTE PROVISIÓN DE AGUA POTABLE PARA CONSUMO HUMANO			
EXISTEN CONDICIONES ATMOSFÉRICAS DE TRABAJO SEGURO			
SE COMUNICÓ AL PERSONAL ALEDAÑO (OPERADORES, OFICINAS, ETC.) LA EJECUCIÓN DE LAS LABORES DE RIESGO			
EPP'S EN BUEN ESTADO, CERTIFICADOS Y POR TIPO DE ACTIVIDAD: CASCO CON BARBIQUEJO			
PROTECCIÓN OCULAR			
PROTECCIÓN FACIAL			
PROTECCIÓN SOLAR: CREMA, CUBRE NUCA			
PROTECTORES AUDITIVOS			
EQUIPO / PROTECTOR RESPIRATORIO			
GUANTES			
ROPA: ☐ ANTIFLAMA ☐ ALGODÓN ☐ CASACAS			
CHALECO: ☐ REFLECTIVO ☐ SALVAVIDAS			
ZAPATOS DE SEGURIDAD			
EPPS PARA SOLDADORES (MANDIL, ESCARPINES, PANTALÓN, CARETA, GORRO, OTROS)			
CUENTAN CON PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES			

TRABAJOS EN CALIENTE

EQUIPO CONTRA INCENDIO	SÍ	NO	NA
EXTINTORES DE 30 LBS - FM / UL, DE ACUERDO A RIESGO EVALUADO			
APOYO DE PERSONAL CONTRA INCENDIO Y EQUIPAMIENTO (MANGUERAS, PITONES, LANZADORES, ETC.)			
SISTEMAS FIJOS DE CONTRA INCENDIO OPERATIVOS			
EXPLOSÍMETRO CUENTA CON CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN VIGENTE			
OTROS:			

MEDIDAS PREVENTIVAS	SÍ	NO	NA
EQUIPOS, MOTORES Y HERRAMIENTAS A PRUEBA DE EXPLOSIÓN			
DESAGÜES Y DRENAJES CUBIERTOS CON MATERIAL IGNÍFUGO: LONA, GREDA			
NO EXISTEN PRODUCTOS INFLAMABLES O COMBUSTIBLES ALREDEDOR.			
SE CALCULÓ Y DELIMITÓ ÁREA DE SEGURIDAD PARA TRABAJO			
SE COLOCARON PANTALLAS DE PROTECCIÓN PARA CHISPAS			

PRUEBA DE EXPLOSIVIDAD	HORA	% LEL	REALIZÓ PRUEBA (NOMBRE Y FIRMA)

PRUEBA DE EXPLOSIVIDAD	HORA	% LEL	REALIZÓ PRUEBA (NOMBRE Y FIRMA)

TRABAJOS ELÉCTRICOS

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA
PERSONAL ELECTRICISTA PARTICIPA DE INSPECCIÓN PREVIA AL SISTEMA ELÉCTRICO			
SE CUMPLIÓ EL PROTOCOLO DE BLOQUEO Y ETIQUETADO (LOTO): APAGAR - BLOQUEAR Y ETIQUETAR - VERIFICAR - ATERRAR - SEÑALIZAR			
CUENTA CON PLATAFORMA / SUPERFICIE AISLANTE			

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA
CUENTA CON INSTRUMENTOS MEDIDORES DE TENSIÓN CERTIFICADOS			
EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL DIELÉCTRICO			
OTROS:			

PUNTO DE BLOQUEO	N° CANDADOS	PERSONAS

PUNTO DE BLOQUEO	N° CANDADOS	PERSONAS

COPIA NO CONTROLADA

TRABAJO EN ESPACIOS CONFINADOS

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA	EQUIPAMIENTO	SI	NO	NA
SE DISPUSO UN VIGÍA EN PARTE EXTERNA DEL ESPACIO CONFINADO				TRÍPODE PARA RESCATE, ESCALERAS O ANDAMIOS CERTIFICADOS			
TRABAJADORES DENTRO Y FUERA DEL ESPACIO CONFINADO CUENTAN CON MEDIOS D				RESPIRADORES CON FILTROS O CARTUCHOS ADECUADOS			
CUENTAN CON EQUIPOS DE VENTILACIÓN Y/O EXTRACCIÓN DE AIRE				PERSONAL Y BRIGADA DE RESCATE CON SCBA O LÍNEA DE AIRE, RADIO, ARNÉS Y LÍNEA DE VIDA CERTIFICADOS			
MEDIDOR DE GASES ESTÁ CALIBRADO				OTROS:			

PARÁM.	LÍMITES	MEDIDA 1	HORA	FIRMA	MEDIDA 2	HORA	FIRMA	MEDIDA 3	HORA	FIRMA	MEDIDA 4	HORA	FIRMA
O_2	19.5-23.5%												
EXPLOSIV.	0% LEL												
CO	0-25 PPM												
H_2S	0-1 PPM												
SO2	0-2 PPM												
NO	0-20 PPM												
NO_2	0-0.2 PPM												

(*) OTROS PARAMETROS NO CONSIDERADOS DEBERÁN SER MONITOREADOS A TRAVÉS DE COMPAÑÍAS ESPECIALIZADAS PARA DESCARTAR SU PRESENCIA.

TRABAJOS EN ALTURA

ANDAMIOS Y BALSOS	SI	NO	NA	MEDIDAS DE PREVENCIÓN	SI	NO	NA
BASE DEL ANDAMIO NIVELADA, ESTABLE, SÓLIDA Y CON REGULADORES DE ALTURA CON TOPES DE SEGURIDAD				ANDAMIOS, BALSOS Y ESCALERAS SON CERTIFICADOS, METÁLICOS (FIBRA DE VIDRIO EN TRABAJOS ELÉCTRICOS), ESTÁN EN BUENAS CONDICIONES. SE RESPETA LA CAPACIDAD DE CARGA DE DISEÑO			
SUPERFICIES DE SOPORTE DEL BALSO RESISTEN CARGA DEL BALSO, LÍNEAS QUE SOSTIENEN BALSO RESISTEN RUPTURA DE 91 KG (890 N)				ARNÉS DE CUERPO ENTERO CON ANILLO D, LÍNEA DE VIDA CON ABSORBEDOR DE IMPACTO, LÍNEA, PUNTO Y CONECTOR DE ANCLAJE EN ÓPTIMAS CONDICIONES. EQUIPOS CERTIFICADOS POR ANSI, UL O SIMILAR			
ANDAMIOS O BALSOS COLGANTES ESTÁN ASEGURADOS DE TAL FORMA QUE NO OSCILEN				ÁREA DEBAJO DE EQUIPOS ESTÁN AISLADAS AL PASO PEATONAL			
PLATAFORMAS SON ANTIDESLIZANTES, CUENTAN CON RODAPIÉS (10 CM), ASÍ COMO BARANDAS INFERIORES (70 CM) Y SUPERIORES (90 CM)				CABLES ELÉCTRICOS CERCANOS AL ÁREA DE TRABAJO ESTÁN PROTEGIDOS			
LOS DISPOSITIVOS DE IZAR BALSOS MANUALES O ENERGIZADOS HAN SIDO PROBADOS Y LISTADOS POR UN LABORATORIO CALIFICADO				**GRÚAS Y ELEMENTOS DE IZAJE**	**SI**	**NO**	**NA**
PARTICIPÓ PERSONAL CALIFICADO Y COMPETENTE EN EL MONTAJE DE ANDAMIOS Y BALSOS COLGANTES				GRÚA, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE IZAJE CUENTAN CON CERTIFICADOS VIGENTES			
ESCALERAS PORTÁTILES	**SI**	**NO**	**NA**	PERSONAL OPERADOR Y RIGGERS SON CALIFICADOS Y COMPETENTES, POSEEN RADIOS Y CONOCEN CÓDIGO DE COMUNICACIÓN			
LONGITUD ADECUADA, AMARRADA EN LA PARTE SUPERIOR				OPERADOR DE GRÚA REALIZA INSPECCIÓN PREVIA A GRÚA, EQUIPOS Y ELEMENTOS DE IZAJE, ÁREA DE TRABAJO			
LARGUEROS Y ESCALONES LIBRES DE ACEITE, GRASA U OTRAS SUSTANCIAS				SE ELABORÓ DIAGRAMA DE MANIOBRAS, CÁLCULO DE LA CARGA ADMISIBLE Y ALTURA DE IZAJES			
INCLINACIÓN DE LA ESCALERA ES CORRECTA (70.5° - 75.5°)				CANASTILLAS O PLATAFORMAS PARA TRANSPORTAR PERSONAS SON ADECUADAS Y CERTIFICADAS PARA DICHA LABOR			
CUENTA CON BASE ANTIDESLIZANTE				ÚNICAMENTE PERSONAL AUTORIZADO EN ÁREA AISLADA PARA MANIOBRAS			
ESCALERAS EN ACCESOS ESTÁN SEÑALIZADAS CON CINTAS DE PELIGRO				OTROS:			

TRABAJO EN EXCAVACIONES

EQUIPO / ÁREA	SI	NO	NA	EQUIPO / ÁREA	SI	NO	NA
EXISTEN TUBERÍAS DE GAS				EXISTEN CABLES DE FIBRA ÓPTICA			
EXISTEN TUBERÍA DE PETRÓLEO U OTROS PRODUCTOS COMBUSTIBLES/INFLAMABLES				EXISTEN ESTRUCTURAS CIVILES QUE PUEDAN SER AFECTADAS			
EXISTEN TUBERÍAS DE DESAGÜE				SE TOMARON MEDIDAS PARA PREVENIR DERRUMBES, ATRAPAMIENTO Y CAÍDAS A DISTINTO NIVEL			
EXISTEN CABLES ELECTRICOS				SE CUENTA CON ESCALERAS, RAMPAS O ESCALINATAS PARA EVACUACIÓN			
EXISTEN CABLES DE INSTRUMENTACIÓN				SE DISPONE DE EQUIPOS PARA RESCATE			
EXISTEN CABLES TELEFÓNICOS				OTROS:			

NOTA: EN CASO SEA REQUERIDO LOS RESPONSABLES DE ELECTRICIDAD E INSTRUMENTACIÓN, INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES Y OBRAS CIVILES DARÁN SUS RECOMENDACIONES PARA LA EXCAVACIÓN.

TRABAJOS DE GAMMAGRAFÍA

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA	MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA
EL PERSONAL QUE PARTICIPA ESTÁ AUTORIZADO POR IPEN (CARNETS DE OFICIAL DE PROTECCIÓN Y OPERADORES RADIOLÓGICOS)				CUENTA CON HOJA DE INSPECCIÓN APROBADA PARA INGRESO DE EQUIPO DE GAMMAGRAFÍA INDUSTRIAL			
SE HA PROVISTO UN ÁREA PARA DEPÓSITO DE LA FUENTE CON VIGILANCIA Y SEGURIDAD FÍSICA				SE CUENTA CON HOJA DE SEGURIDAD DE MATERIAL RADIACTIVO			
SE CUENTA CON INSTRUMENTOS DE CONTROL O DETECTOR DE RADIACIÓN (DOSÍMETRO) CON ALARMA VISUAL Y/O ACÚSTICA				CONTENEDOR DE FUENTE RADIACTIVA SE ENCUENTRA EN BUEN ESTADO			
CONTENEDOR DE LA FUENTE CUENTA CON DISPOSITIVO DE FLOTACIÓN				EXISTE PROCEDIMIENTO PARA HABILITAR ÁREA LUEGO DE ENSAYO			
SE RESTRINGIÓ ACCESO Y SEÑALIZÓ EL ÁREA DE INFLUENCIA DE LA RADIACIÓN				OTROS:			

TRABAJOS DE INMERSIÓN

MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA	MEDIDAS PREVENTIVAS	SI	NO	NA
EMPRESA CONTRATISTA CUENTA CON AUTORIZACIÓN DICAPI, PLAN Y CRONOGRAMA DE TRABAJO				CUENTA CON CERTIFICADO PARA TRABAJOS DE SOLDADURA Y CORTE SUBMARINO			
CATEGORÍAS DE LOS SUPERVISORES Y BUZOS SON ACORDES A LOS TRABAJOS DE BUCEO POR REALIZAR (VER LICENCIAS)				TURBIDEZ DEL AGUA ES APROPIADA PARA NO OBSTRUIR PARTES DEL EQUIPO DE BUCEO			
CUENTA CON CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICA PARA BUCEO EMITIDA POR EL MÉDICO HIPERBÁRICO				ESTÁ DISPONIBLE EL MANUAL DE OPERACIONES EN LA ZONA DE TRABAJO			
SUPERVISOR CUENTA CON PROFUNDÍMETRO Y CRONÓMETRO CALIBRADOS				CUENTAN CON EQUIPOS DE COMUNICACIÓN PARA REPORTAR EMERGENCIAS: BUZO - EMBARCACIÓN, EMBARCACIÓN - APOYO EXTERNO			
ENFERMERO HIPERBÁRICO CUENTA CON KIT DE PRIMEROS AUXILIOS				COMPRESOR DE AIRE O CILINDROS EQUIPADOS PARA SUMINISTRAR "AIRE RESPIRABLE" GRADO "E"			
ENFERMERO HIPERBÁRICO CUENTA CON CÁMARA HIPERBÁRICA				TOMAS DE AIRE DEL COMPRESOR DEBEN ESTAR UBICADAS LEJOS DE LOS ESCAPES DE LOS GASES DEL MOTOR O DE OTROS			
EQUIPAMIENTO DE BUCEO CUENTA CON CERTIFICADOS VIGENTES				CILINDROS DE AIRE DEBEN CONTAR CON PRUEBA DE PRESIÓN HIDROSTÁTICA			
REALIZARON LAS COMUNICACIONES DEL INICIO DE LOS TRABAJOS A LAS NAVES CERCANAS				OTROS:			

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS:

LISTADO DE PERSONAL

	PERSONAL	DNI	FIRMA		PERSONAL	DNI	FIRMA
01				11			
02				12			
03				13			
04				14			
05				15			
06				16			
07				17			
08				18			
09				19			
10				20			

FIRMAS AUTORIZADAS

ROL	NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA	HORA INICIO (HRS)	FIRMA	FECHA	HORA FIN (HRS)	FIRMA
RESPONSABLE DEL ÁREA / EQUIPO "HE COMPROBADO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DE TRABAJO Y AUTORIZO REALIZAR EL TRABAJO EN EL ÁREA O EQUIPO"							
RESPONSABLE DEL TRABAJO "HE COMPROBADO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRABAJO Y HE ENTENDIDO LAS INSTRUCCIONES"							
RESPONSABLE DE EJECUTAR EL TRABAJO "HE COMPROBADO LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD DEL TRABAJO Y HE ENTENDIDO LAS INSTRUCCIONES"							
EMPLEADO/OPERADOR RESPONSABLE DEL ÁREA/EQUIPO "HE CONFIRMADO QUE LAS CONDICIONES DE SEGURIDAD SON LAS CORRECTAS"							

COPIA NO CONTROLADA

Cambios con respecto a la versión anterior		
Fecha	**Versión**	**Descripción del cambio**
22/09/2016	1.0	No existen cambios, primera versión del manual

COPIA NO CONTROLADA

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Fecha: - 9 DIC. 2016

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

COPIA NO CONTROLADA

PARALIZACIÓN DEL TRABAJO Y SUSPENSIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO

❖ Son causales de paralización de trabajos las siguientes:

a. No utilizar o emplear de manera incorrecta los equipos de protección personal.
b. Uso inapropiado de herramientas de trabajo o equipos de Seguridad, para los cuáles fueron aprobados.
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 Análisis de Trabajo Seguro.

❖ Un permiso de trabajo se suspende por las siguientes causales:

a. El trabajo ha tenido interrupción por un tiempo mayor a 60 minutos.
b. El Responsable del Trabajo o Responsable de Ejecutar el Trabajo se retiran fuera de las instalaciones.
c. Las condiciones de trabajo bajo el cual fue autorizado cambian (presencia de gases, vapores tóxicos, y/o inflamables, entre otras).

Para reiniciar las tareas se debe confeccionar un nuevo permiso de trabajo, luego de evaluar y corregir las condiciones anormales.

COPIA NO CONTROLADA

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. es una Empresa Estatal del Sector Energía y Minas de Derecho Privado, creada con el objeto social de llevar a cabo actividades de hidrocarburos en las fases de Exploración, Explotación, Procesamiento, Refinación, Almacenamiento, Transporte, Distribución y Comercialización de hidrocarburos, incluyendo sus derivados, Petroquímica Básica e Intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, 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, bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua. 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 y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios, previniendo la contaminación ambiental, daños a la propiedad y el deterioro de la salud de las personas con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente, la normativa interna; y los compromisos voluntariamente suscritos.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y de las metas establecidas.
- 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.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.

Política Aprobada por Acuerdo de Directorio N° 053-2013-PP

COPIA

PARALIZACIÓN DEL TRABAJO Y SUSPENSIÓN DEL PERMISO DE TRABAJO

- Son causales de paralización de trabajos las siguientes:

  a. No utilizar o emplear de manera incorrecta los equipos de protección personal.
  b. Uso inapropiado de herramientas de trabajo o equipos de Seguridad, para los cuáles fueron aprobados.
  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 Análisis de Trabajo Seguro.

- Un permiso de trabajo se suspende por las siguientes causales:

  a. El trabajo ha tenido interrupción por un tiempo mayor a 60 minutos.
  b. El Responsable del Trabajo o Responsable de Ejecutar el Trabajo se retiran fuera de las instalaciones.
  c. Las condiciones de trabajo bajo el cual fue autorizado cambian (presencia de gases, vapores tóxicos, y/o inflamables, entre otras).

     Para reiniciar las tareas se debe confeccionar un nuevo permiso de trabajo, luego de evaluar y corregir las condiciones anormales.

COPIA NO CONTROLADA

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.

Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ

Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A. es una Empresa Estatal del Sector Energía y Minas de Derecho Privado, creada con el objeto social de llevar a cabo actividades de hidrocarburos en las fases de Exploración, Explotación, Procesamiento, Refinación, Almacenamiento, Transporte, Distribución y Comercialización de hidrocarburos, incluyendo sus derivados, Petroquímica Básica e Intermedia y otras formas de energía.

PETROPERÚ S.A. gestiona sus actividades asegurando la calidad y competitividad de sus productos y servicios para satisfacer las necesidades de sus clientes; protegiendo el ambiente, 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, bajo un enfoque preventivo, de eficiencia integral y mejora continua. 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 y salud en el trabajo, basada en los siguientes compromisos:

- Desempeñar sus actividades de manera responsable y eficiente manteniendo sistemas de gestión auditables.
- Identificar, evaluar y controlar los aspectos ambientales, los peligros y riesgos de sus procesos, productos y servicios, previniendo la contaminación ambiental, daños a la propiedad y el deterioro de la salud de las personas con el objetivo de satisfacer las necesidades de sus clientes.
- Cumplir la legislación vigente, la normativa interna; y los compromisos voluntariamente suscritos.
- Promover el desarrollo de las competencias de sus trabajadores, orientadas al cumplimiento de los objetivos y de las metas establecidas.
- 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.
- Proveer a toda la organización de los recursos necesarios y requeridos para lograr un desempeño acorde con la presente Política.

Política Aprobada por Acuerdo de Directorio Nº 053-2013-PP

COPIA NO CONTROLADA

I. OBJETIVO

Establecer el cumplimiento de los requisitos y procesos mínimos 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.
- Ley Nº 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley Nº 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificaciones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
- Ley Nº 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia y sus modificatorias.
- D. Leg. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y sus modificatorias.
- D.S. N° 012-2017-MINAM, Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados y sus modificatorias.
- D.S. N° 011-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo y sus modificatorias
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias 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. Nº 081-2007-EM. Reglamento de Seguridad Transporte por Ductos y sus modificatorias.
- D.S. N° 039-2014-EM, Reglamento para la protección ambiental 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.
- D.S. N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límites Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo y sus modificatorias.
- D.S. N° 012-2014-TR Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo,
- incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales y sus modificatorias.
- D.S. N° 051-93-EM Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias
- D.S. N° 052-93-EM Aprueban el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias
- D.S. N°42-F: Reglamento de Seguridad Industrial y sus modificatorias.
- D.S. N° 043-2016-SA Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud y sus modificatorias.
- R.M. N° 480-2008-MINSA, Aprueban Norma Técnica de salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales y sus modificatorias.

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

- 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.
- R.M. N° 448-2020-MINSA, Aprobación Documento Técnico: "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y sus modificatorias.
- R.M 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, el Subsector Hidrocarburos y el Subsector Electricidad y sus modificatorias
- R.C.D. N° 203-2020-OS/CD – Disposiciones para la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de los Procesos en las instalaciones donde se realizan actividades de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y sus modificatorias.
- RAD-013-2021-APN-DIR Aprobar lineamientos para la certificación de terminales portuarios del Sistema Portuario Nacional y sus modificatorias.
- ISO 45001:2018, Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ISO 14001:2015, Sistema de gestión ambiental.
- ISO 9001:2015, Sistema de gestión de calidad.
- Política de Gestión Integrada de PETROPERU.
- Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ y modificatorias.
- M.SEGU-CO-01 Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- PROO1-246 – Gestión de Permisos de Trabajo.
- PROA1-042 – Identificación de aspectos y evaluación de impactos ambientales, versión vigente.
- PROA1-043 – Identificación de Peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, versión vigente.
- PROA1-046 – Gestión del Cambio, versión vigente.
- PROA1-049 - Preparación y respuesta ante emergencias, versión vigente.
- PROA1-057 - Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias, versión vigente.
- PROA1-060 - Gestión y manejo de Residuos Sólidos, versión vigente.
- PROA1-266 – Concurrencia a las instalaciones de PETROPERÚ en estado de embriaguez o bajo influencia de drogas ilícitas o estupefacientes.
- PROA1-350 - Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú, versión vigente.
- PROA1-359 - Protocolo de limpieza, sanitización y desinfección de ambientes de trabajo durante coyuntura COVID-19, versión vigente.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

3.1. Aplicable a todos los procesos de Gestión CASS de contratistas y subcontratistas de obras y servicios, que sean realizadas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ o en áreas en las que el Contratista esté bajo el control operacional de PETROPERÚ.

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

Fecha:

Su aplicación se extiende también a las compras y suministros en las cuales el proveedor incluya pruebas, garantías o servicios 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, consultorías, 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, Gerencias Departamento implementar y aplicar el presente documento, de ser necesario cuentan con el soporte de la función Seguridad de cada operación.

3.3. La función seguridad de cada operación, Originadores, Administrador de Contrato son responsables de verificar el cumplimiento, programar y ejecutar auditorías a lo descrito en el presente documento.

3.4. La Gerencia Departamento Seguridad es la responsable de la revisión del presente documento.

3.5. La Gerencia General, es la responsable de aprobar el presente documento.

IV. DEFINICIONES

- **Administrador de Contrato:** Persona que administra y representa a PETROPERÚ ante el CONTRATISTA en todos los aspectos relacionados con el contrato y la administración del mismo.
- **ATS:** Análisis de Trabajo Seguro
- **BDPC:** Base de Datos de Proveedores Calificados
- **Gestión CASS:** Gestión de Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud
- **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.
- **IPERC:** Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
- **IPAERC:** Identificación de Peligros, Aspectos y Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles
- **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.
- **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
- **Originador:** Persona encargada de planificar, clasificar, determinar, formular los requerimientos y Condiciones Técnicas de bienes, servicios y obras.

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

Fecha:

- **Servicios Portuarios Básicos:** Son aquellas actividades comerciales que se prestan a las naves, carga y pasaje en las zonas portuarias, en condiciones de seguridad, eficacia, eficiencia, calidad, regularidad, continuidad y no discriminación.
- **Supervisor / Asistente CASS:** Persona con determinado perfil, según el tipo de riesgo de la empresa contratista 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.
- **Siniestro:** Evento inesperado que causa severo daño al personal, equipo, instalaciones, ambiente y/o pérdidas en el proceso extractivo, productivo, de almacenamiento, entre otros. Entre los principales siniestros, se consideran a los siguientes: Incendios, explosiones, sismos, inundaciones, derrames de productos químicos, desastres aéreos, desastres marítimos, desastres fluviales. Desastres pluviales, desastres terrestres, epidemias/intoxicaciones masivas, atentados/ sabotajes, incursiones terroristas, situaciones de conmoción civil, motines, erosiones de terreno.
- **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.

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 PETROPERU que se le asigne como Originador o Administración de Contrato, según el alcance indicado en el presente procedimiento, debe ser capacitado en el mismo.
5.3. En el caso que la evaluación de riesgos resulte medio o alto (de acuerdo a la tabla N° 3 del presente documento) de los servicios relacionados a la adquisición de bienes que involucren la entrega de suministros, materiales y/o productos terminados, se debe aplicar los requisitos establecidos en el presente procedimiento.
5.4. En caso la evaluación del riesgo resulte bajo (de acuerdo a la Tabla N° 3 del presente documento) deberá presentar como mínimo el IPERC de la actividad, así como otra documentación solicitada por ley y/o el originador.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Pre Calificación

A. Las empresas proveedoras registrarán la información de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en Base de Datos de Proveedores Calificados (BDPC), de acuerdo al PROA1-213, “Base de Datos de Proveedores Calificados – BDPC”.
B. En el caso que la empresa proveedora declare no contar con la información y/o evidencia de algún requisito de Ambiente, Seguridad, Salud en el Trabajo, deberá presentar el sustento respectivo de no tener esta documentación. Asimismo, esta observación será tomada en consideración en el desarrollo de las siguientes etapas del proceso logístico.
C. 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 tendrá carácter declarativo. Posteriormente estas evidencias podrán serán solicitadas para su validación y evaluación en las etapas de Planificación y Contratación.

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

Fecha:

6.2. Planificación

A. **Clasificación del nivel de riesgo de las empresas contratistas**

- El originador con el fin de elaborar las Condiciones Técnicas, debe definir el nivel de riesgo para todo servicio u obra, en base a la Tabla 03 “Nivel de riesgo de la empresa contratista”.
- La Tabla 03 “Nivel de riesgo de la empresa contratista”, es una tabla de doble entrada que depende directamente de la evaluación iniciar de:
  - La Tabla 01 – “Clasificación del riesgo por el tipo de actividad” y
  - La Tabla 02 – “Clasificación por el Área donde se ejecute el trabajo”.
- En caso de no encontrarse la actividad (tabla 01) y/o área (tabla 02) dentro de las listas definidas para la clasificación del riesgo, el originador definirá el nivel de riesgo con soporte de la función seguridad de cada operación.

Tabla 01

“Clasificación del riesgo por el tipo de actividad”

Riesgo	Actividad	Clasificación de Riesgo
1	• Actividades que involucren 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 equipo 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, etc). • Transporte de materiales peligrosas (terrestre, aéreo o fluvial) • Tunelación o Tunelado • Desbroce en lugares remotos • Recepción, almacenamiento y despacho de hidrocarburo. • Recarga y almacenamiento de gases comprimidos. • Trabajos con línea amarilla (maquinaria pesada). • Arranque de planta. • Servicios portuarios. • Precintado de vehículos cisterna.	**Alto**
2	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: • Manejo de residuos no peligrosos • Supervisión / Inspección. • Limpieza Industrial. • Monitoreos ambientales y ocupacionales. • Movimiento de tierras manual.	Medio

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

Fecha:

Riesgo	Actividad	Clasificación de Riesgo
	• 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 m^2. • Plomería. • Mantenimiento de vehículos. • Servicios médicos • Jardinería. • Vigilancia. • Tratamiento de aguas residuales. • Operación de cisterna de vacío. • Disposición de residuos peligrosos y no peligrosos. • Remediación ambiental. • Manejo de vehículos de flota liviana.	
3	• Trabajos administrativos • Consultorías o asesorías • Capacitaciones • Entrega de materiales e insumos • Proveeduría de alimentos • Control de vectores • Limpieza no industrial. • Facturación.	Bajo

Nota 1: En caso de realizarse dos o más actividades, prevalecerá la de mayor riesgo para su evaluación. Para el caso de asesorías, inspecciones o consultorías de campo, prevalecerá el nivel de riesgo de la actividad específica 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 02

"Clasificación por el Área donde se ejecuta el trabajo"

Riesgo	ÁREAS	Clasificación del riesgo
A	• Almacenes industriales o de residuos peligrosos.	Alto
	• Áreas de procesos, facilidades, servicios industriales y auxiliares, casa de bombas, rack de tuberías, patios de tanques de almacenamiento, manifold, sistemas de bombeo, sistema de desagüe, separadores API/CPI, áreas de tratamiento, planta de gas y sus sistemas, tratamiento de efluentes industriales y no industriales.	
	• Instalaciones portuarias	
	• Laboratorios	
	• Oleoducto y su zona de reserva, poliducto	
	• Patio o islas de despacho de combustible	
	• Patio de tanques o islas de despacho de combustible	
	• Sub Estaciones Eléctricas	

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

Fecha:

Riesgo	ÁREAS	Clasificación del riesgo
	• Medios de transporte aéreo / fluvial	
	• Tópicos de Primeros Auxilios	
	• Salas de control de procesos y servicios	
	• Sub Estaciones Eléctricas	
	• Talleres de mantenimiento	
	• Bodegas de productos químicos	
	• Otras zonas dentro de la clasificación de áreas peligrosas y/o clasificadas, según los mapas respectivos de cada instalación.	
B	• Almacén de chatarra / no industriales / residuos municipales	Medio
	• Casas de bombas de agua u otros fluidos no inflamables	
	• Cocinas / Comedores	
	• Contenedores de contratistas	
	• Estación contra incendio	
	• Estacionamientos	
	• Relleno de seguridad Milla Seis	
	• Oficinas administrativas (parte externa)	
C	• Área de atención de clientes o visitas	Bajo
	• Centrales Telefónicas	
	• 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 1: El listado de áreas no es limitativa, en caso no se haya identificado alguna área, esta debe ser evaluada en conjunto con la función Seguridad de la operación.

Tabla 03

"Nivel de riesgo de la empresa contratista"

		ÁREA		
		Bajo (C)	Medio (B)	Alto (A)
ACTIVIDAD	Bajo (3)	**Bajo**	**Bajo**	**Medio**
	Medio (2)	**Medio**	**Medio**	**Alto**
	Alto (1)	**Medio**	**Alto**	**Alto**

Nota: El Nivel de riesgo de la empresa contratista, el cual se calcula de la intersección de los parámetros de Área vs Actividad.

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:

B. **Determinación del Supervisor / Asistente CASS**

El originador según la clasificación del nivel de riesgo (Tabla 03, "Nivel de riesgo de la empresa contratista") y la cantidad de trabajadores para la ejecución del servicio, determinará el equipo encargado de la gestión calidad, ambiental, seguridad industrial, seguridad de procesos y salud en el trabajo:

- Para empresas con menos de 20 trabajadores (Alto, Medio y Bajo Riesgo) y empresas de "BAJO RIESGO con menos de 75 trabajadores":

  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 (Asistente CASS), el perfil de este supervisor debe cumplir lo indicado en el art. 47 del D.S. 005-2012-TR:

  - Ser trabajador del empleador.
  - Tener dieciocho (18) años de edad como mínimo.
  - 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 empresas calificadas de "ALTO RIESGO con 20 o más trabajadores" se debe contar con un supervisor CASS, según el siguiente perfil:

  1. Formación
     - Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería u otras especialidades asociadas al servicio.
  2. Experiencia
     - 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 o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
       Asimismo, dentro de la experiencia de dos años, debe contar con (01) un año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa contratista.
     - Para actividades relacionadas al sector minero, el tiempo de experiencia debe ser de (03) tres años y/o según requerimiento del cliente minero.
  3. 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. Deseable cursos de ambiental y calidad.
     - Capacitación en el(los) trabajo(s) de alto riesgo a ejecutar.
     - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

- Para empresas calificadas de "MEDIO RIESGO con 20 o más trabajadores" y de "BAJO RIESGO con 75 o más trabajadores"; se debe contar con un Asistente CASS, según el siguiente perfil:

  1. 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.

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

2. 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.
3. 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.
   - Otras capacitaciones que sean requeridas por el Originador en las Condiciones Técnicas de contratación.

Consideraciones:

- Para actividades operativas, los supervisores y/o asistentes CASS, al inicio del servicio, deben aprobar los cursos dictados por PETROPERÚ (IPERC/ATS y Permisos de Trabajo).
- 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.
- 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.
- El Originador para actividades con más de 100 trabajadores, determinará el incremento de un supervisor/asistente CASS, por cada 50 trabajadores adicionales.
- La distribución personal CASS es para cada locación y equipo de trabajo.
- 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.
- 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 suprime la exigencia de ley de formar un Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo para las empresas con 20 o más trabajadores.
- La cantidad de supervisores de salud debe ser coordinado con la Jefatura Servicios Médicos.

C. **Requisitos mínimos de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser incluidos en la Condiciones Técnicas:**
Para la determinación de los requerimientos mínimos de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo en las “Condiciones Técnicas”, se debe considerar para todos los niveles de riesgo (según aplique) lo siguiente:

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

Fecha:

Tabla 04

"Requisitos mínimos CASS en Condiciones Técnicas"

N°	Requerimientos Técnicos Mínimos (RTM)
01.	Sólo aplicable para empresas contratistas de **Riesgo Alto**: Última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial). **Referencia: Art. 43 de la Ley 29783**
N°	**Penalidades**
01.	Incluir el Anexo 03, "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras". Aplicable a servicios que se ejecuten en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo.
N°	**Documentos para la formalización de contrato**
01.	**Supervisor CASS,** según aplique. Acreditar cumplimiento del perfil requerido. **Revisar: Numeral 6.2 – B**
02.	Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la ley 29783 y su reglamento; asimismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ. **Revisar: Anexo 05**
03.	Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente. **Revisar: Anexo 04**
N°	**Seguridad y protección del ambiente**
01.	Indicar: El nivel de Riesgo de la empresa Contratista, según tabla 3 y cantidad propuesta de trabajadores
02.	Indicar: Los documentos a ser presentados en la Reunión de Apertura, según numeral 6.5.a.2

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

Fecha:

03.	Indicar: Los lineamientos o requerimientos generales o específicos de seguridad y protección del ambiente, acorde con el alcance del requerimiento.
04.	Indicar: La prohibición sobre ingreso de dispositivos con fuentes de ignición a áreas operativas (Circular N° GCAS-SSSO-346-2019), según aplique.
05.	El contratista debe cumplir con lo establecido en el "Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ". **Adjuntar documento**
06.	El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas. **Adjuntar documento**
07.	El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo. **Adjuntar documento, aplicable para la ejecución de trabajos de alto y medio riesgo**

6.3. Licitación y contratación

A. El originador elabora las Condiciones Técnicas incluyendo los requisitos de seguridad establecidos en numeral 6.2 C, el cual formará parte del expediente de contratación.
B. El Originador como parte de la verificación de cumplimiento de los Requisitos Técnicos Mínimos estipulados en las Condiciones Técnicas, evaluará y validará los documentos presentados por los postores (numeral 6.2.C), 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.

6.4. 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 firmen Permisos de trabajo.
   - Requisitos de ingreso para las instalaciones operativas.
   - Se remitirá la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo de PETROPERÚ.
   - Se remitirá el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el trabajo (RISST) de PETROPERÚ.

B. **Inducción CASS**

Todos los trabajadores contratistas obligatoriamente deben participar y aprobar el "Curso de Inducción CASS" que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de dos (02) años.

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

Fecha:

C. **Permisos de Trabajo**

Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de firmar 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.

D. **Requisitos básicos 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 de cada operación; 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.
- Certificado de vacunación (según la sede a visitar) validado por el área médica del Contratista.
- Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos meses).
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
- Aprobación del curso de Inducción CASS.
- Entre otros documentos que se solicitará dependiendo del tipo de servicio y/o coyuntura.

Las Sedes, según sus actividades y necesidades podrán solicitar requisitos adicionales para ingreso de personal contratista, siendo responsabilidad del administrador de contrato, consultar los dichos requerimientos.

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 06" de cada trabajador.

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

6.5. Autorización de inicio operativo

A. **Reunión de Apertura para inicio operativo del servicio**

a.1 Objetivos:

- Conocer los alcances detallados del servicio/obra.
- Establecer cronograma de actividades.
- Conocer el equipo de trabajo del servicio/obra y del contratista.
- Cubrir las actividades administrativas necesarias para iniciar el servicio.

La reunión de apertura se efectúa antes del inicio operativo del servicio y participan obligatoriamente:

PETROPERÚ:

- Administrador de contrato de PETROPERÚ.
- Representante de la función Seguridad de PETROPERÚ.

CONTRATISTA:

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

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

Representante de otras áreas afines a los trabajos a ejecutarse de acuerdo con la naturaleza del contrato; según el tipo de actividad, se recomienda la participación del personal de mantenimiento, responsable del área, entre otros.

a.2 Documentos a presentar por la empresa contratista:
Para la reunión de apertura el contratista debe proveer previamente en digital al administrador de contrato 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 "Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad de Procesos y Seguridad en el Trabajo" de PETROPERÚ y del contratista.
3. Registro de entrega a todo el personal del 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. Perfil de cada puesto de trabajo.
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 vigentes de PETROPERÚ.
9. Inducción específica en el área de trabajo (Anexo 06) de todos los trabajadores.
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 (PASSA)". 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.

- En caso de 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 FORO1-689, "Check List de Reunión de Apertura", el cual será un requisito indispensable

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

Fecha:

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.

a.3 Especificaciones de la reunión de apertura

- El responsable del Contratista tiene por obligación comunicar y entregar una copia del presente procedimiento a los subcontratistas con los cuales labore.
- Antes del inicio de actividades el contratista debe haber presentado la documentación CASS del numeral anterior y levantado las observaciones que se puedan presentar.
- Es responsabilidad del contratista los días de retraso en el inicio de sus actividades por la falta en la presentación de la documentación del numeral anterior.
- La documentación especifica como matrices IPERC, Procedimientos de trabajo podrá ser presentada por etapas del proyecto, en caso de haberla presentado al inicio debe ser actualizada en cada etapa del proyecto donde se presenten cambios o se generen nuevos procesos.
- Mensualmente el contratista debe presentar el formato FORO1-224, “Reporte mensual de gestión de contratistas” y requerimientos adicionales que comunique previamente la función Seguridad.

La reunión de apertura no es aplicable para trabajos administrativos; sin embargo, esto no exime que se ejecute los controles de ambiente, seguridad y salud en el trabajo aplicables por ley a la actividad.

B. **Requerimientos CASS del contratista**

- El Administrador de Contrato podrá realizar la revisión detallada del programa Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, Matriz IPERC y Ambiental, de existir observaciones o mejoras requeridas, el administrador del contrato podrá requerir la subsanación correspondiente.
  Para esta revisión podrá solicitar el soporte de la Función Seguridad de la sede.
- 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.
- 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.

C. **Requisitos específicos para el personal Contratista**

- El Administrador del Contrato verifica las capacitaciones y/o certificaciones requeridas para el personal contratista que efectúa labores de riesgo, según indica el PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo y procedimientos específicos de alto riesgo.
- El Administrador de Contrato debe asegurar que la empresa Contratista cumpla los requisitos establecidos en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas” y el presente procedimiento.
- Los contratistas que laboren en áreas operativas deben obligatoriamente utilizar Ropa Antiflama (Art. 57 del D.S. 043-2007-EM).

6.6. Movilización

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

A. 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.
B. Los equipos, máquinas y herramientas del Contratista son registrados por el personal de vigilancia privada en los formatos de Salida de 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 cuales se sugiere el escaneo y procedimiento adecuado de conservación, en caso de no contar con el mismo, Seguridad Patrimonial de casa Sede brindará los requisitos de salida.
C. Para las actividades de transporte terrestre de personal aplicará el lineamiento LINA1-056 Gestión Corporativa Vehicular.
D. 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.

E. 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 cumpla los requisitos y certificaciones de seguridad correspondientes, de acuerdo con lo estipulado en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas” y las normativas estatales aplicables.
   - Esta inspección es desarrollada por el Administrador de Contrato y Responsable del Contratista, con la asesoría de la Función Seguridad de cada operación y del dueño del área, cuando el Contratista se haya movilizado a las instalaciones de PETROPERÚ..
   - 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: 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, etc.
   - Es preciso mencionar que 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.
   - Para ingresar contenedores, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el Administrador de Contrato debe haber tramitado con anticipación la autorización

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

Fecha:

correspondiente con el dueño del área y la Función Seguridad de cadaoperación, de acuerdo con el formato FORO1-226 Inspección Pre-Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.

6.7. 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” vigente.

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 Auditorias:

- 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 inmediatamente 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 de cada operación inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones y realiza auditorias, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de la Contratista. Las observaciones se registran en el formato de inspección Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.
- La función Seguridad en coordinación con los administradores de contrato elaboran al inicio de cada periodo el Programa Anual de Auditorias CASS a Contratistas”, tomando en consideración la criticidad de cada servicio para el Sistema de Gestión CASS y la realización de al menos una (01) auditoria al año por cada servicio contratado con duración igual o mayor de seis (06) meses, pudiendo realizarse por 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 Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El administrador de contrato debe aplicar las penalidades respectivas por las observaciones detectadas en las inspecciones y/o auditorias.

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) 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 se 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 imparten reuniones quincenales con los responsables 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 los Comités de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo de la sede (periodicidad bimestral o trimestral), deben participar los responsables en la operación y los

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

representantes Gerenciales de las empresas contratistas; así como, los administradores de contrato de PETROPERÚ.

E. Investigación de Incidentes y Accidentes
- Ante la ocurrencia de un incidente o accidente CASS, el Contratista debe comunicar a su Administrador de Contrato; asimismo, deben activar inmediatamente el Plan de Respuesta a Emergencias aplicable a la actividad y reportar el suceso al centro control de la Sede, según procedimiento de Gestión de Incidentes CASS.
- El Contratista tiene por obligación presentar la documentación y entregar los registros relacionados al incidente, incidente peligroso y/o accidente en la investigación que realiza el Comité de Seguridad y la Jefatura Seguridad de cada operación.
- En caso de incidentes peligrosos, accidentes incapacitantes o fatales (según evaluación de la función Seguridad de la operación), el nivel gerencial de la empresa contratista, expondrá ante el Comité CASS de PETROPERÚ los resultados de la investigación 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 de PROA1-046 “Gestión de Cambio” vigente.

G. Aplicación de Penalidades:
Las penalidades se aplicarán de acuerdo con el Anexo N° 03 “Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos 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 criterio de Evaluación de Gestión de Desempeño.
- 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 Gestión HSE de desempeño de empresas contratistas.

6.8. Desmovilización

A. 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 Dueño del Área y dependencias involucradas.

B. 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.

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

Fecha:

6.9. Cierre

A. Al finalizar el servicio u obra, el administrador del contrato realiza la evaluación de desempeño del Contratista completando el formato FORO1-227, “Evaluación Final HSE del Contratista”, 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.

B. Para la “evaluación de desempeño de proveedores” – requerimiento de Seguridad y Salud en el trabajo, según el procedimiento PROA1-213, la evaluación es remitida a la función Logística de la Sede, para que asigne el puntaje correspondiente a la empresa contratista.

C. La función Logística actualiza la base de datos de proveedores de PETROPERU de acuerdo con los resultados alcanzados por el Administrador de Contrato, ente otros, con relación al desempeño Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo.

D. El Administrador de Contrato realiza la retroalimentación al contratista sobre su desempeño CASS, además, en caso aplique difunde las lecciones aprendidas y/o buenas prácticas con los demás administradores de contrato de PETROPERÚ.

6.10. Adjudicaciones abreviadas ante situaciones extraordinarias o imprevisibles que afecten a PETROPERÚ

A. El originador y/o administrador del Contrato, con el soporte de la función seguridad de la Sede, deben tomar todas las medidas necesarias para atender la emergencia cumpliendo todas las medidas de ambiente y seguridad.

B. Antes de iniciar el servicio el originador debe solicitar a la empresa contratista una “Declaración Jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo” (Referencia: Anexo 5); asimismo esta declaración jurada debe formar parte de la gestión de regularización.

C. 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), tales como:

Dentro de las Unidades Operativas y Administrativas:

- El personal debe ingresar con programación de siniestro o emergencia, presentar inducción específica (propia del contratista) y SCTR (Pensión y Salud); así como, contar con la inducción reducida de Petroperú para contrataciones por emergencias, brindada por el administrador de contrato o responsable del área donde ocurre la emergencia.
- Matriz IPERC por puestos de trabajo, donde se estipule los controles para las actividades.
- Charla sobre el IPERC del proceso involucrado, por parte del Responsable del Área en relación al siniestro o emergencia suscitada.
- El Supervisor Responsable de la Empresa Contratista, debe asegurar la difusión y cumplimiento de la información documentada (Procedimiento, Estándares, Instructivos) aplicable a la actividad a desarrollar al personal involucrado en la emergencia.
- Ejecutar el Análisis de Trabajo Seguro de PETROPERÚ.
- Asegurar que se cuente con el personal CASS de la Empresa Contratista de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.2.B del presente documento o el responsable de la empresa contratista asuma la responsabilidad del supervisor/asistente CASS, según aplique.

Esta disposición no contraviene en que la empresa contratista deba cumplir con todos los requisitos de ley aplicables al servicio.

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

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.
- FORO1-223 Evaluación de Gestión HSE de desempeño de empresas contratistas.
- FORO1-227 Evaluación Final HSE del Contratista.
- FORO1-225 Recepción de áreas post desmovilización.
- FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas.
- FORO1-689 Check List de Reunión de Apertura

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

A. 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.

B. 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.

C. Los retrasos por observaciones en temas de seguridad, salud y/o ambiente propios del servicio, serán asumidas por el contratista, estas observaciones podrán generarse en cualquier etapa del servicio (desde la reunión de apertura hasta la reunión de cierre).

D. Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento debe ser analizada por el originador del contrato, en coordinación con la dependencia de Logística y/o la Función Seguridad de cada operación, según corresponda a la competencia funcional de la(s) dependencia(s)

E. Se recomienda que los administradores de contrato soliciten al contratista el formato de “Recepción de Área de Desmovilización” como parte de la valorización final.

F. 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, según aplique.

G. En caso de presentar documentación falsa se aplicará las acciones legales correspondientes y lo estipulado en los procedimientos de PETROPERÚ.

1. Fecha de próxima revisión: 31.01.2025

2. Responsable de próxima revisión: Gerencia Corporativa Administración

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento deja sin vigencia al PROO1-390 “Gestión Ambiental, Seguridad y Salud ocupacional para Contratistas” v.0
- Se cambia el nombre del procedimiento.
- 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.
- 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.

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:

- Se reestructura los requisitos mínimos de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo que deben ser incluidos en las Condiciones Técnicas, en la que el personal CASS es movido de los RTM a la firma del contrato, asimismo, los documentos para la firma del contrato son movidos para la Reunión de Apertura.
- En documentos para la firma del contrato, se adiciona el Anexo 04, “Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente”.
- 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 detalle en un numeral correspondiente.
- Se adicionan los documentos para la Inducción Específica en el área de trabajo y para la Reunión de Apertura.
- 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.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S8.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS

Anexo 01 : Proceso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de Contratistas.

Anexo 02 : Diagrama de flujo de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo de Contratistas.

Anexo 03 : Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud en el trabajo para nuevos contratos de servicios y obras.

Anexo 04 : Declaración jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.

Anexo 05 : Declaración jurada de implementación de un sistema de seguridad y salud en el trabajo.

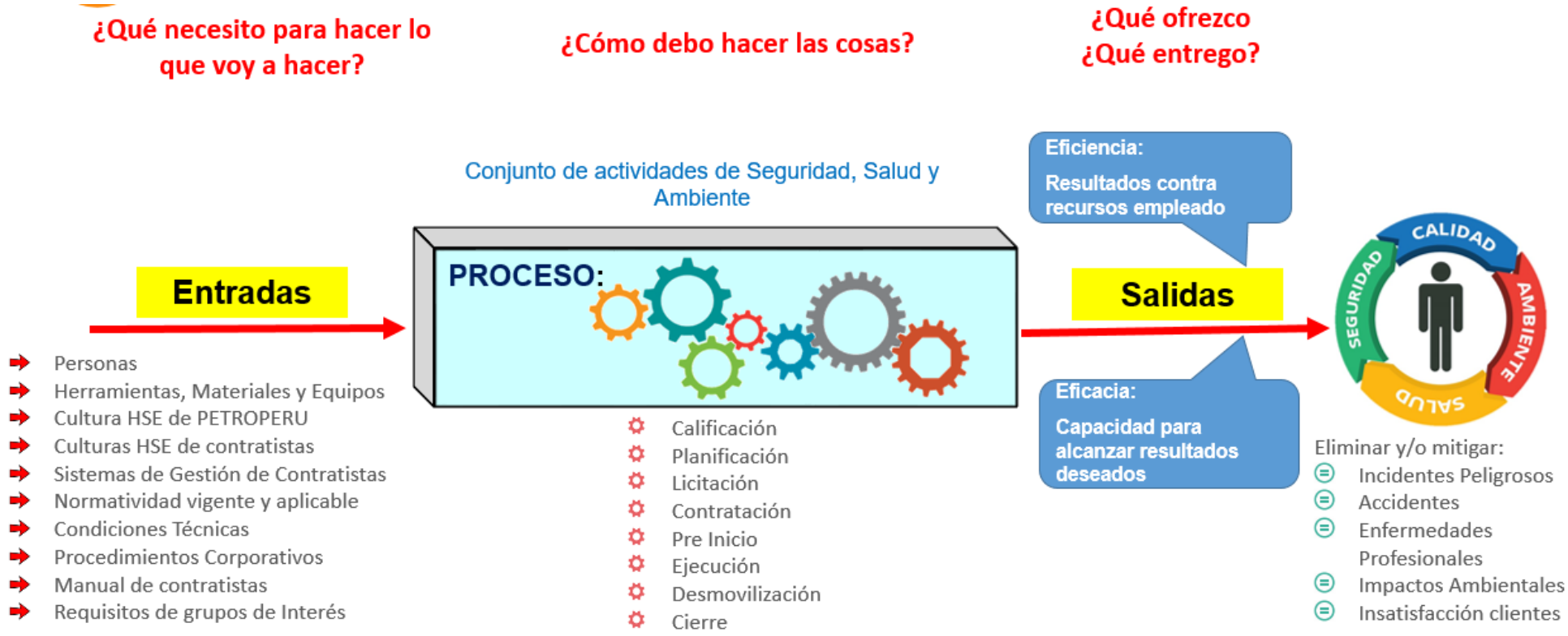
Anexo 06 : Inducción específica en el área de trabajo.

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

Fecha:

ANEXO 01

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA CONTRATISTAS



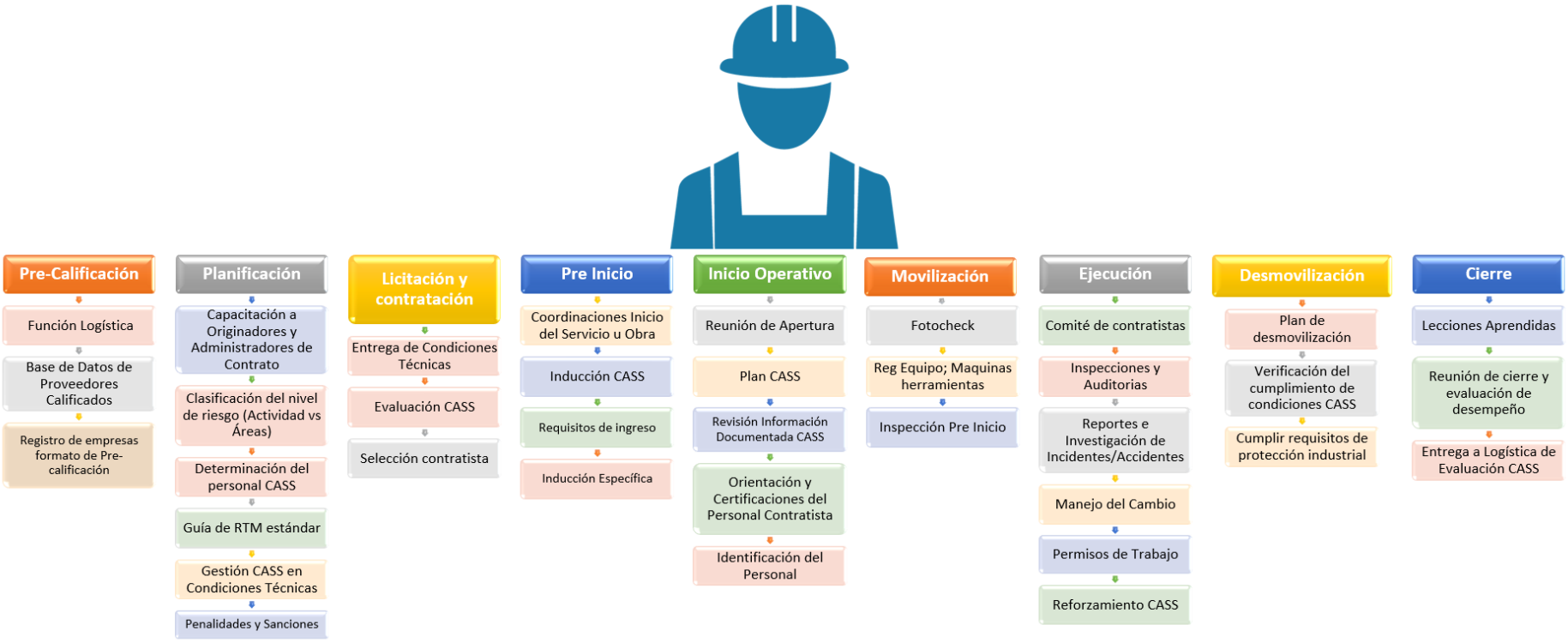
Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:

ANEXO 02

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCEDIMIENTO



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:

ANEXO 03

CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS

1. Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo se debe aplicar para los **nuevos contratos de servicios y obras** que se lleven a cabo en las instalaciones de PETROPERÚ o de terceros donde PETROPERÚ brinde un servicio operativo (ejm: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.). Se incluye la zona de reserva de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, fluvial o marítima.
2. 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).
3. 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.
4. PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de las facturaciones mensuales o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
5. En caso, un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
6. Las penalidades se ejecutarán en base a la valorización mensual (monto contractual).
7. El monto máximo de la acumulación de penalidades aplicable por parte de PETROPERÚ en un mes a la CONTRATISTA, será hasta un equivalente del 10% de la valorización mensual.
8. En caso las penalidades acumulen el 10% del monto contractual total, el administrador de contrato evaluará resolver el contrato; sin perjuicio de ello, aun cuando se decida no resolver el contrato, se seguirán aplicando las penalidades.
9. El listado de **penalidades mínimas obligatorias** para los nuevos contratos de servicios y obras es el 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:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	Incumplir alguna medida de seguridad y salud en el trabajo contemplada en el procedimiento PROO1-390 “Gestión CASS para Contratistas” y “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ”, 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 o 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) …….. El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato. 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.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	…5% …2% …1% …1%
2	**No informar de inmediato y/o ocultar** a PETROPERÚ cualquier incidente o accidente de trabajo.	RCD 253-2021-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	2%
3	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.	Ley 29783 Art. 49° d	Por persona	1%
4	No contar con los supervisores CASS en la operación, de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en las Condiciones Técnicas.	DS 043-2007-EM Art. 11.2° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
5	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.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
6	**Intento de ingresar o haber ingresado** de manera oculta armas, equipos no intrínsecos (teléfono celular, cámara fotográfica) o sustancias prohibidas (drogas, alcohol), dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.	DS 043-2007-EM Art. 17.1° RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	1%
7	**Incumplir algún control establecido** en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles (IPERC), en el Permiso de Trabajo, en el Análisis de Trabajo Seguro o en la matriz ambiental.	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	0.6%
8	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.	RAD 044-2017-APN-DIR	Por evento	0.3%
9	Adulteración de documentos y/o documentación vencida.		Por evento	0.3%
10	Acto doloso (hurto de cualquier tipo, soborno, complicidad u otro).		Por evento	1%
11	Ingreso o intento de ingreso a las Instalaciones en estado etílico, bajo efectos de drogas o estupefacientes y/o injerirlos dentro de las instalaciones, asimismo, el negarse a pasar los controles de verificación respectivos.		Por evento	0.3%

10. El listado de penalidades que el Originador debe incluir, según aplique a la naturaleza de su contrato es el siguiente:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
9	No asistir a las **reuniones de seguridad** para contratistas programadas por las dependencias de seguridad de la sede de trabajo correspondiente.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.3%

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:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
10	Incumplir el procedimiento **PROO1-246 Gestión de Permisos de Trabajo**, Análisis de Trabajo Seguro y/o Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ vigentes.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	1%
11	En caso aplique, no respetar las normas de **conducción de vehículos** que se utilicen como parte del Contrato dentro de las instalaciones de PETROPERÚ y/o en relación a sus procesos, que se encuentran establecidas lineamiento LINA1-056 y/o en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 016-2009-MTC	Por evento	1%
12	Ausencia, en la zona de labores, del **Responsable de Ejecutar el Trabajo** durante la ejecución de los trabajos de alto riesgo contemplados en el Permiso de Trabajo.	DS 005-2012-TR Art. 26° c	Por evento	1%
13	Emplear **equipos de protección personal** sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (ejm: empleo de botas humedecidas) o entregar equipos al personal que no sean nuevos.	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
14	Identificar personal que no haga uso o trabaje con **Equipos de Protección Personal** deteriorados. Aplicable por cada personal identificado.	Ley 29783 Art. 21° e	Por evento	0.1%
15	No contar o incumplir el **Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional** del contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido en el procedimiento PROO1-390 y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
16	Emplear **equipos, máquinas sin la capacitación y/o autorización respectiva, o hacer uso de herramientas no estandarizadas** o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	Ley 29783 Art. 69° b DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
17	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.	DS 043-2007-EM Art. 61°	Por evento	0.1%
18	No realizar un adecuado acopio, almacenamiento temporal, transporte, tratamiento y/o disposición final de los **residuos sólidos generados** como resultado del desarrollo de sus actividades en	Ley 27314	Por evento	0.5%

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:

	DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR	Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
	áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.			
19	No adoptar **medidas para el control y minimización de los impactos** generados por siniestros o emergencias (e.g.: derrames, fugas, etc.) ocurridos a causa o con ocasión del desarrollo de sus actividades, o no efectuar la limpieza y descontaminación de las áreas afectadas como consecuencia. Esta penalidad es aplicable a las actividades del contratista que impliquen la manipulación de componentes (infraestructuras, equipos o vehículos) destinados al almacenamiento, transporte, despacho, recepción o procesamiento de materiales peligrosos (hidrocarburos, sustancias químicas o residuos).	DS 043-2007-EM Art. 17.1°	Por evento	2%
20	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
21	Incumplimiento y/o inoperatividad de controles operacionales de sus actividades, como en el proceso de carga en las islas de despacho, en el manejo de vehículos, en el sistema de sobrellenado de cisternas.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
22	Ingreso de equipos a las instalaciones sin sistemas de protección y/o retiro de estos (guardas, protección de válvulas de carga de cisterna, entre otros).	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.5%
23	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
24	No contar con elementos de seguridad aplicables a la actividad como extintores, conos, señalizaciones, entre otros.	Ley 29783 Principio de prevención	Por evento	0.1%

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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

Fecha:

DEFINICIONES APLICABLES AL CUADRO DE PENALIDADES:

*** 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.

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

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.

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

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.

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.

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

ANEXO 04

DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE

Yo _____, Representante Legal / Gerente General de la empresa _____ con RUC _____, 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.

_____

Representante Legal / Gerente General

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

Fecha:

ANEXO 05

DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Lima, …. de …….. de 2023

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

Yo ……. identificado con DNI N° ……., Gerente General / Representante Legal de la empresa ……..……..…..……..., con RUC N° ……., con domicilio legal en ……..…….....; declaro bajo juramento que:

La empresa a la cual represento ha implementado un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

……
Gerente General / Representante Legal

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

Fecha:

ANEXO 06

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 especifica se ha explicado los siguientes tópicos:

a. Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
b. Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
c. Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
d. Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
e. Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
f. Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
g. Código de colores y señalización en el área.
h. Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
i. Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
j. 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.
k. Como reportar incidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
l. Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
m. 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:

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””

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

- 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.

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

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 efectué 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.

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

En caso hubiera observaciones con la documentación, está 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).

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

- 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.

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

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”.

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

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 OHSA 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 critico 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.

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

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 frio, 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.

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

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 Especifica: 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:

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

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	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de inggreso 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 sin Permiso de Trabajo o no contar con la autorización para la 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.	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	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 definititvo de la autorización de firma de Permisos de Trabajo
	Realizar actividades sin Permiso 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:

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

a. 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.

b. El Permiso de Trabajo debe ser colocado en un lugar claramente visible del área de trabajo.

c. 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.

d. 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.

e. Los Permisos de Trabajo deben ser completados de forma clara con bolígrafo color azul o negro, por los Responsables del mismo.

f. 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.

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

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 desaprobar 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:

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

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.
Trabajos en altura: • Uso de grúas (izaje de cargas) • Balsos colgantes, silletas • Andamios, escaleras • Arnés de seguridad • Etc.	4.0 horas cada uno (según aplique)	

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

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

a. Antes de iniciado el servicio, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto debe:
   i. 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.
   ii. Coordinar con el Responsable del Área/Equipo, las medidas y condiciones de seguridad requeridas para ejecutar los trabajos.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. Ante cualquier conflicto que se genere por temas de operación, costos, calidad u otros, la Seguridad tendrá prioridad sobre ellos.

f. 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.

g. 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.

h. 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.

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

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:

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

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).

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

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 pude 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.

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

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.

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

- 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	Base normativa: - Se adiciona la RCD N°203-2020-OS/CD. Alcance y responsabilidades: - 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. Definiciones: - 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. Desarrollo del documento: - 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.

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

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)

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

Fecha:

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, aterrar 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.

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

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.

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

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.

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

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 antiflama 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.

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

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. Vaciados, 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.

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

l. 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 contraincendio 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.

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

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 señaliza 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.

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

h. Cuenta con plataforma/superficie aislante.

i. Los EPP deben ser de tipo dieléctrico o contra arco eléctrico.

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

ANEXO 4

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

a. **Contar con personal autorizado y con certificado de aptitud física óptima para el ingreso a espacios confinados.**

b. **Contar con procedimiento de trabajo, IPERC y ATS.**

c. **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.

d. **Designar un vigía en la parte externa del espacio confinado:** persona autorizada quien cuenta con un plan de emergencia y medios de comunicación adecuados.

e. **Contar con medios de comunicación eficaces:** los trabajadores dentro y fuera del espacio **confinado** cuentan con medios de comunicación, para avisos de emergencia.

f. **Contar con medidor de gases calibrado:** requerido para monitorear espacio confinado y con certificado de calibración vigente.

g. **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.

h. **Contar con herramientas eléctricas portátiles**, a prueba de explosión (intrínsecamente seguras Clase I, División I, Grupo A, B, C).

i. **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_2S	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)

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

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.

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

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.

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

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 sebe ser señalizado 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 cero coma 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:**

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

- 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).

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

1.3 ESCALERAS PORTÁTILES

a. **Practicar el uso de los tres (3) puntos de apoyo,** durante el ascenso o descenso de una escalera.

b. Asegúrese que la escalera tenga la longitud necesaria.

c. 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.

d. 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.

e. Se debe verificar que no haya cables aéreos de transmisión eléctrica con los que la escalera pueda entrar en contacto.

f. Si utiliza dos o más escaleras para alcanzar un lugar, debe existir una plataforma entre una y otra escalera.

g. De ejecutar al trabajo puntual, el trabajador debe estar anclado en un punto independiente a la escalera.

h. **Se debe contar con personal de apoyo** que garantice la estabilidad de la escalera.

i. **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.

j. **Deben contar con largueros y escalones libres de aceite, grasa u otras sustancias:** que sean causales de caídas a distinto nivel.

k. **Deben contar con base antideslizante:** por ejemplo, bases con recubrimiento de hule.

l. **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.

m. No debe llevarse materiales al subir o bajar de escaleras, utilice cuerdas para izarlos.

1.4 GRÚAS Y EQUIPOS DE IZAJE

a. **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.

b. **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.

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

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.**

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

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 Mecánico 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.

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

i. Se recomienda rellenar las excavaciones tan pronto sea posible.

II. Excavaciones

a. 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.

b. 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.

c. 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.

d. 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.

e. 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.

f. 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.

g. 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.

h. 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

i. 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.

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

- 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 tablaestacadados 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 nos 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.

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

- 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

a. En casos de emergencia, la obra debe poder evacuarse rápidamente y en condiciones de máxima seguridad para los ocupantes.

b. 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)

a. 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.

b. El EPI debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de estás, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPI debe estar certificado por un organismo acreditado.

Arnés de Seguridad:

a. 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.

b. 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.

c. 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

a. 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

b. 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.

c. 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.

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

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

a. 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).

b. Verificar el certificado de aptitud física y óptima del personal.

c. Contar con el procedimiento del trabajo a desarrollar, la matriz IPERC y el ATS respectivo.

d. Implementar el sistema de entibado y estabilidad en las zanjas, para prevenir derrumbes y atrapamientos.

e. Instalar barreras físicas para evitar caídas a distinto nivel del personal, asimismo se debe delimitar el área para evitar accidentes producidos por vehículos.

f. 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.

g. 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.

h. 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

a. Se debe contar con un Plan de Contingencia.

b. Contar con equipos para rescate**,** tales como arneses, líneas de seguridad, palas, picos, trípodes, etc.

c. 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.

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

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:

a. Copia de la licencia de operación, condiciones y límites de la fuente.
b. El Oficial de Protección radiológica debe contar con su licencia vigente.
c. 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.
d. El Oficial de Protección y los Operadores radiológicos deben contar en forma individual con dosímetros de lectura directa con alarma audible.
e. La fuente radioactiva, debe contar con los siguientes datos:
   - Tipo de la fuente radioactiva.
   - Capacidad de la fuente.
   - Número del Certificado y el Nº serie de la fuente.
f. Procedimiento de emergencia ante la ocurrencia de incidentes con la fuente.
g. Los registros y procedimientos de las operaciones.
h. Certificados de calibraciones de los detectores y dosímetros, y certificados de las fuentes y sus pruebas de fuga.
i. 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

a. El personal que participa debe estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN (carnés de oficial de protección y operadores radiológicos).
b. 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).
c. 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.

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

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:
   i. Con la hoja de inspección aprobada de ingreso de equipo de gammagrafía industrial.
   ii. Con la hoja de seguridad de material radiactivo.

g. Se debe asegurar que:
   i. El Contenedor de fuente radiactiva se encuentre según la normativa aplicable.
   ii. 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.

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

ANEXO 8
CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE INMERSIÓN EN EL MAR (BUZOS)

Los controles requeridos para efectuar trabajos de inmersión:

i. **Contar con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
ii. **Procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.
iii. **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

a. 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.
b. 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).
c. Los Buzos profesionales de primera, segunda o tercera deben contar con certificado de habilidad vigente en concordancia a la profundidad a sumergirse.
d. El Personal debe contar con el certificado de aptitud médica para buceo emitida por el Médico Hiperbárico de la Autoridad Marítima.
e. El Supervisor de buceo debe contar con profundímetros y cronómetros calibrados.
f. El Enfermero hiperbárico debe contar con un kit de primeros auxilios, y en caso sea requerida por los trabajos, con cámara hiperbárica.
g. Los equipos de buceo deben contar con certificados vigentes y ser inspeccionados antes del uso.
h. 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.
i. 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.
j. Se debe contar con certificados para trabajos de soldadura y corte submarino .
k. La turbidez del agua debe ser apropiada para no obstruir partes del equipo de buceo.
l. 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.
m. 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.

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

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.

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

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:

i. 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.
ii. 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:

i. 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.

ii. Contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 3 años.
iii. Apto físicamente para trabajar en labores de fumigación (certificado médico).

2) La empresa de saneamiento ambiental (Fumigación) debe contar con:

i. Autorización por la Dirección de Salud y registrado ante DIGESA.
ii. Productos químicos con Resolución Directoral de importación vigente emitido por DIGESA.
iii. 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:

   a. Firmar el Permiso de trabajo (puede ser ejecutado por el ingeniero o técnico calificado).
   b. 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.
   c. Asegurar una completa y correcta preparación de los ambientes (evacuación de personal, retiro de alimentos, menajes, corte de energía eléctrico o fuentes de ignición entre otros)
   d. Coordinar la preparación del Procedimiento de Trabajo, Matriz IPERC, ATS. Debe presentar dichos documentos debidamente aprobada al Administrador de Contrato.

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

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 buzo, en caso se fumigue con líquido, y por dentro, en caso se fumigue con polvo).

4) Recomendaciones generales:

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

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:
- E**l** 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).

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

Petroperú

REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

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
CRIPTOGRAFÍA (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

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

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 Nº 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 Nº 166-2017-PCM del 20.06.2017, donde se modifica el artículo 5 de la Resolución Ministerial Nº 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

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

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.

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

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.

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

- 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.

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

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.

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

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.

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

- 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

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

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.

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

- 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.

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

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

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

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.

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

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*.

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

- 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*.

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

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

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

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 autentificación secreta de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.4)

- Para la autentificación 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

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

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.*

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

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 autentificación, 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.

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

- 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*.

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

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*.

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

- 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

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

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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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 fotocopiadoras 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.

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

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.

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

- 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.

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

- 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.

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

- 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.

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

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

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

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 auditoria 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.

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

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:

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

- 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 comprometían 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.

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

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.

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

- 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.

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

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

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

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.

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

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.

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

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.*

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

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.

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

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.

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

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

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

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:

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

- 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.

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

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.

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

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

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

Fecha:

ANEXO 1: Glosario de Términos

1. **Activo de Información:**
   Recurso del sistema de información o relacionado con éste, necesario para que la organización alcance los objetivos propuestos.
2. **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.
3. **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)
4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **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.
8. **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.
9. **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.
10. **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

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

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 desencriptar 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.

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

- 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.

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

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,

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

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.

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

Fecha:

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,

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

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

Fecha:

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 Nº 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 055-2020-TR "Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral".
- Resolución Ministerial Nº 193-2020-MINSA "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 129-2020-MINEM/DM "Criterios de Focalización Territorial".
- Resolución Ministerial Nº 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".

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2020 12:54:34-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:37-0500

- Resolución de Presidencia de Directorio Nº 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 Nº 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.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:55:11-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:52-0500

- 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.

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 Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2020 12:55:24-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:02-0500

- 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.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2020 12:55:42-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:12-0500

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 Nº 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 domiciliaria 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 entra 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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:05-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:24-0500

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 microrganismo., 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).

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:40-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:34-0500

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:

A. 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

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:56-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:43-0500

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.

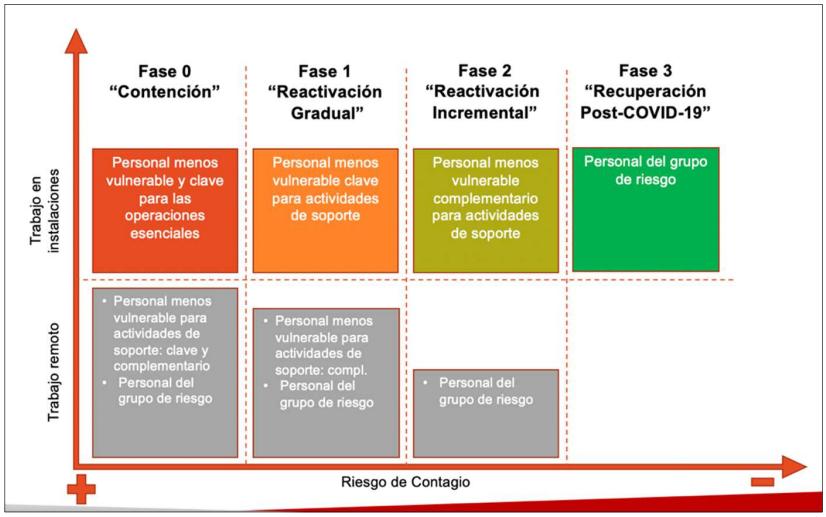


Figura 1. Diagrama de retorno a labores

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 descarte COVID-19, según lineamiento y periodicidad establecida

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:12-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:51-0500

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 Nº239-2020-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.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:28-0500

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

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:03-0500

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 Nº 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 Nº 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.

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 Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:12-0500

FIRMA DIGITAL

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:13-0500

FIRMA DIGITAL

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.

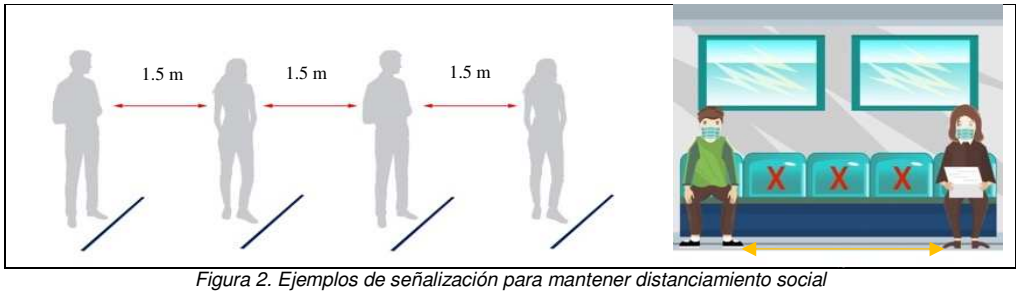


Figura 2. Ejemplos de señalización para mantener distanciamiento social

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 Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:31-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:22-0500

- 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.

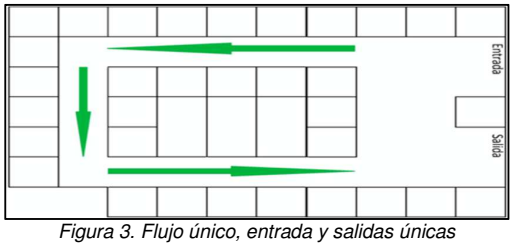


Figura 3. Flujo único, entrada y salidas únicas

- 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

A. 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.
B. 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.
C. 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.
D. 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.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:49-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:34-0500

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.

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 Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:59:11-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:45-0500

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.

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:59:26-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:57-0500

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,

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:59:42-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:09-0500

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 ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:01-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:20-0500

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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:20-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:32-0500

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 trasparente, 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 m^2 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.

Firmado digitalmente por: CENTURION NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:39-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:42-0500

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 Nº NTS-142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines”.

Figura 8. Separación de comensales

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:53:15-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:55-0500

6.2.5. Tránsito, actividades del personal y reuniones

A. 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.

B. 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.

C. Las conversaciones en los pasillos de las instalaciones de la Empresa están prohibidas.

D. 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.

E. El personal debe guardar todas las condiciones de orden, limpieza e higiene en las actividades de campo que realiza.

F. 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.

G. 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.

H. 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.

I. 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.

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:53:35-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:09-0500

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:

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:52:56-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:21-0500

- 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)

B. Solicitar el cambio del protector respiratorio o de sus filtros cuando detecte dificultad para respirar o presenten daños, deterioro, deformación o humedecimiento.
C. 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).
D. 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.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:53:57-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:36-0500

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 remplaza 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.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:54:17-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:50-0500

- 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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:54:41-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:07-0500

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 37ºC y superiores a 21ºC).
- 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 antiflama.
- 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

A. 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 Nº 0007-2020-APN-PD.

B. 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.

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:02-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:25-0500

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.

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 NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:26-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:40-0500

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:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:51-0500

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

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:53-0500

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. Nº 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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:56:11-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:08-0500

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 ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:56:43-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:22-0500

- 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 haga sus veces.

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”.

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:07-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:32-0500

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA PETROPERU

FECHA: ____/____/____
PESO: _____ KG.
TALLA: _____ MTS.

Gerencia/Gerencia Dpto.: _____
Nombre del Trabajador: _____
Puesto que desempeña: _____ Edad: _____
Ficha: _____ 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 de salud
Otros, especifique: _____
☐ Entorno laboral
☐ Durante viaje
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:30-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:44-0500

5. *En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:*

- ☐ Entorno familiar
- ☐ Entorno de salud
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Entorno laboral
- ☐ Durante viaje
- ☐ No tuve 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:*

- ☐ Diabetes mellitus
- ☐ Gestación
- ☐ Enfermedad cardiovascular (corazón)
- ☐ Enfermedad hepática (hígado)
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Hipertensión arterial
- ☐ Enfermedad renal (riñón)
- ☐ Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis)
- ☐ Cáncer
- ☐ Alteración del sistema inmune (defensas)
- ☐ 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 salud[1]) 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 lineamientos[2] establecidos por PETROPERÚ 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 PETROPERÚ.

FORA1-201

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:52-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:54-0500

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

FECHA: ____/____/____
PESO: _____ KG.
TALLA: _____ MTS.
FECHA NACIMIENTO:_____

Nombre de Contratista _____
Nombre de Subcontratista: _____
Nombre del Trabajador: _____ Edad: _____
Documento de identidad: _____ Celular: _____

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 desalud
Otros,especifique: _____
☐ Entorno laboral
☐ Durante viaje
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:14-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:03-0500

5. *En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:*

- ☐ Entorno familiar
- ☐ Entorno de salud
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Entorno laboral
- ☐ Durante viaje
- ☐ No tuve 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:*

- ☐ Diabetes mellitus
- ☐ Gestación
- ☐ Enfermedad cardiovascular (corazón)
- ☐ Enfermedad hepática (hígado)
- ☐ Otros, especifique: _____
- ☐ Hipertensión arterial
- ☐ Enfermedad renal (riñón)
- ☐ Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis)
- ☐ Cáncer
- ☐ Alteración del sistema inmune (defensas)
- ☐ 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, seré 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

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:39-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:11-0500

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 abordo, 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 PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:55-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:20-0500

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 PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:00:36-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:29-0500

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 PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:00:57-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:41-0500

ANEXO 05

INSPECCIÓN DE HIGIENE EN AMBIENTES DE TRABAJO

Fecha de Inspección:				**Hora:**	
Responsable de Inspección:					
Lugar de la inspección:				**Área:**	
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 PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

Fecha:

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos 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

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 liquido de 70° (200 ml mínimo)			
5	Cuenta con desinfectante para unidad? Toallitas desinfectantes CLOROX y/o solución de cloro (lejia) rotulado y hoja MSDS.			
6	Jabón para lavado de manos			

	CONDICIONES GENERALES	C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Se encuentra la cabina desinfectada y limpia: timon y mandos, pasamanos, asiento, palanca de cambios, etc. (indicar fecha de desinfección)			
2	Conductor tiene conocimiento de desinfectarse las manos después de cualquier tramite 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)?			

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.*
Las transferencias internas y transferencias a clientes industrias y/o minería será obligatorio el cumplimiento durante la precarga, carga, transporte y descarga.

Firma de Responsable (supervisor)	Firma de Trabajador

FORA1-210

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado

Page 1

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:26-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:00-0500

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

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:45-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:10-0500

ANEXO Nº 08

REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS

PETROPERU	REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS/CONFIRMADOS DE COVID-19	CONTRATISTA:
	PERSONAL CONTRATISTA DE PETROPERU	SUBCONTRATISTA:

								REPORTE INICIAL (Información a reportar el primer día)					MONITOREO / VIGILANCIA (Información a actualizar diariamente)							
N°	Nombre y Apellido trabajador	DNI	Area de trabajo	Edad	N° de Celular	Comorbilidades		Sintomatología	Fecha de Inicio de Síntomas	Viaje o Contacto con caso positivo		Personas de contacto en el trabajo	¿Confirmado?	Consulta Médica		Evolución Médica (Marcar con una "X")				Vigilancia
						SI/NO				SI/NO	Fecha de retorno/ contacto		SI/NO	SI/NO	Dia de Tratam.	Domicilio	Hospital.	Alta	Deceso	Telefónica/ Correo/ Presencial
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 PETROPERÚ al correo iagreda@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

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:02:13-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:21-0500

ANEXO Nº 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.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:02:36-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:31-0500

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado

Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:02:51-0500

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

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:41-0500

ANEXO Nº 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)	Centro de trabajo TIPO 2 (Incluidos en DS 003-98 SA)	Centro de trabajo TIPO 3	Centro de trabajo TIPO 4	Centro de trabajo TIPO 5
	Hasta 20 trabajadores	Hasta 20 trabajadores	21 a 100 trabajadores	101- 500 trabajadores	más de 500 trabajadores
Empleador	X	X (*)	X	X	X
Lic. Enfermería(**)	[redacted]	X	X	X	X
Médico/a(***)	[redacted]	[redacted]	[redacted]	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.

N. HUAMANI

(*) 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, Magíster 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".

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 Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:55-0500

Fecha:

Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:49-0500

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.

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION ROBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:25-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:58-0500

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

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: CENTURION NOBLES Carlos Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:54:55-0500

Fecha:

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo FAU 20100128218 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:57:10-0500