

HOJA DE PROCESO

1. Objeto de la Contratación o Adquisición: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN"
2. Número del Proceso:
SEL-0027-2023-OLE/PETROPERÚ - PRIMERA CONVOCATORIA.
3. M.E.R.: Reservado (X) Público (...).
4. Fecha de aprobación del M.E.R.: 08.09.2023.
5. Tipo de moneda: Soles.
6. Modalidad: Adjudicación Selectiva.
7. Ítems: SI ☐ NO ☒
En caso de procesos por relación de Ítems, los postores deberán presentar, por cada ítem al que postulan, la documentación solicitada en las condiciones técnicas y en las Bases Administrativas (Documentación para la propuesta técnica-económica y formalización contractual), en la oportunidad señalada en estas.
8. Código(s) del Catálogo de Productos y Servicios Siclair para el presente proceso:
3.1.6 Oleoductos/Poliductos/Gasoductos
3.1.32 Servicios de Protección Catódica
3.5.99 Otros Servicios de Construcción/Mantenimiento
3.6.99 Otros Servicios de Instalación
4.1.4 Sistemas de Oleoductos
9. Verificación de Multas Electorales
PETROPERÚ, una vez que se haya dado la apertura de las propuestas las propuestas técnicas – económicas, verificará en la página web de Consultas del Jurado Nacional de Elecciones que el Representante Legal de la(s) empresa(s) indicadas en el Anexo N° 1 de las Bases Administrativas, no cuente con Multas Electorales. El Representante Legal que tenga Multas Electorales, será NO ADMITIDA su propuesta en el proceso, por encontrarse impedido de participar en actos civiles, comerciales, administrativas y/o judiciales, según el mandato judicial legal del artículo 29 de la Ley N° 26497, Ley Orgánica del RENIEC.
10. Proceso Sujeto a Acuerdos Comerciales: SI
11. 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.
12. Formalización contractual:
El contrato entre PETROPERÚ S.A. y el postor ganador de la Buena Pro se formalizará con la notificación de la Orden de Trabajo a Terceros, conforme a las formalidades y plazos estipulados en las Bases.
13. 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 8 de las Condiciones Técnicas.
14. Proceso con Criterios y parámetros de evaluación: NO
Participación de Notario Público: NO
Adjuntos:
 - Condiciones Técnicas
 - Reglamento de Seguridad de Información
 - Medida de seguridad y salud ocupacional para retorno a labores en las instalaciones de Petroperú

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



Firmado digitalmente por:
BARRERO ALCANTARA Bertha Donatila Jackelyn
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 14/09/2023 18:43:08-0500

CRONOGRAMA
SEL-0027-2023-OLE/PETROPERU-PRIMERA CONVOCATORIA

"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN"

Convocatoria	18/09/2023.
Consultas	19/09/2023 al 21/09/2023 en horario de 07:00 a 16:36 horas.
Absolución de Consultas	26/09/2023.
Integración de Bases	29/09/2023.
Presentación de Propuestas (*)	20/10/2023 hasta las 16:36 horas (*) ✓De manera electrónica, en el Portal de Convocatorias de PETROPERÚ – SUPLOS
Otorgamiento de la Buena Pro	27/10/2023.
Entrega de Bases	Se podrán obtener las bases: <ul style="list-style-type: none">▪ A través del SEACE.▪ A través del correo electrónico: logística-ole@petroperu.com.pe

Notas:

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

a. Mediante carta, dirigida a la Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto del Proceso por Adjudicación Selectiva N° **SEL-0027-2023-OLE/PETROPERÚ-PRIMERA CONVOCATORIA**, a través del correo electrónico **logística-ole@petroperu.com.pe**, en el plazo señalado en el cronograma

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

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

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

2. De presentar los postores recurso de apelación, éste se presentará en la Oficina de Calle Las Sidras X-32, Urbanización Miraflores, Castilla, Piura; en el horario de 07:00 a 16:00 horas.

3. No se aceptan documentos presentados en un lugar distinto al indicado; en tal caso, se tendrán por no presentados.

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



BASES ADMINISTRATIVAS

PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

SEL-0027-2023-OLE/PETROPERU-PRIMERA CONVOCATORIA – “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN”

	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:	POLÍTICA 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:	DECLARACIÓN JURADA SOBRE SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 10:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE OBSERVAR LO ESTABLECIDO EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL Y POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA DE LA CALIDAD, AMBIENTE, SEGURIDAD DE PROCESOS, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, ANEXOS N° 7 Y 8 DE LAS BASES.
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 PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONIA
ANEXO N° 14:	CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO
ANEXO N° 15:	CLAUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD
ANEXO N° 16:	DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE TOLERANCIA CERO AL ACOSO Y HOSTIGAMIENTO SEXUAL
ANEXO N° 17:	DECLARACIÓN JURADA DE CONTAR CON TRABAJOS PRESTADOS A PETROPERÚ
ANEXO N° 18:	POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y DE FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE GESTIÓN ANTISOBORNO
ANEXO N° 19:	FORMULARIO INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR

CONDICIONES TÉCNICAS

BASES ADMINISTRATIVAS
PROCESO POR ADJUDICACIÓN SELECTIVA

1. GENERALIDADES

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

2. MARCO LEGAL

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

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

3. PARTICIPACIÓN DEL PROCESO

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

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

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

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

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

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.*

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

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; Ejm: Lavado de Activos.

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.

8. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

9. PLAZO

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

10. CONDICIONES DEL PROCESO

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

- 10.1 El proceso de contratación podrá ser declarado **desierto** por las causales indicadas en el artículo 58 del Reglamento, siendo las siguientes:
- a) Cuando no se hayan presentado propuestas.
 - b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla los requerimientos de las Bases.
 - c) En los casos que no se logre suscribir contrato con ninguno de los postores llamados según orden de prelación, dentro del plazo establecido en las Bases.
 - d) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede hasta en 10% el MER y no se cuente con disponibilidad presupuestal.
 - e) Cuando a pesar del reajuste solicitado, la mejor oferta económica excede el 10% del MER
- 10.2 Asimismo, podrá **cancelarse** el proceso de contratación hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros, según corresponda, por las causales previstas en el artículo 59 del Reglamento, siendo las siguientes:
- a) Cuando desaparezca la necesidad de adquirir o contratar el bien, servicio u obra o hayan cambiado las condiciones en las que se requería el bien, servicio u obra.
 - b) Por modificaciones presupuestales y/o priorizaciones de gastos.
 - c) Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que tornen imposible la contratación.
 - d) Por decisión del Directorio.
- 10.3 El proceso de contratación podrá ser declarado **nulo** hasta antes de la suscripción de contrato, notificación de la Orden de Compra u Orden de Trabajo a Terceros; según corresponda, de acuerdo al artículo 62 del Reglamento, cuando los actos expedidos hayan sido dictados por órgano incompetente, contravengan las normas legales y demás normas aplicables al proceso o contengan un imposible jurídico, debiendo expresar en el documento que declare la nulidad la etapa a la que se retrotrae el proceso de contratación.
- Sin ser limitativo, configuran vicios que acarreen la nulidad, la errónea o deficiente determinación del requerimiento, la errónea o deficiente determinación del Monto Estimado Referencial, la consignación en las Bases de factores y/o criterios subjetivos, desproporcionados o incongruentes con el objeto de la convocatoria, la incorrecta evaluación de propuestas, entre otros que supongan el incumplimiento de las disposiciones del Reglamento y demás normas aplicables.
- 10.4 El proceso se desarrollará en días hábiles.
- En caso de postergarse alguna de las etapas del proceso, se comunicará a los proveedores la nueva fecha, por los mismos medios en que se efectuó la convocatoria.
- En caso 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 a 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:

• **En caso se solicite acreditación de Requerimientos Técnicos Mínimos:**

I) 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) o **II) 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.

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.

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

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:

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

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

I) 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) o **II) 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.

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.

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

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

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

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.

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:

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

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

A) **Propuesta Técnica**

La propuesta técnica deberá contener, obligatoriamente, los siguientes documentos:

- Declaración Jurada de Cumplimiento (**Anexo N° 1**) de las presentes Bases. En caso de Consorcio, esta declaración deberá ser presentada por cada uno de los miembros que lo conforman, de lo contrario su propuesta no será admitida.
- Documentación 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, setendrá 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 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:

- i. 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.

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

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

- iii. 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).

B) Propuesta Económica

La propuesta económica, deberá expresarse en la moneda y sistema de contratación indicados en las Condiciones Técnicas (Anexo N° 3 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 conforman el Monto Estimado Referencial excluido el I.G.V.)

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

- ***Consortios sin contabilidad independiente:*** todos los integrantes del consorcio deberán cumplir con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía para acceder al beneficio derivado de la exoneración del IGV.

En este caso, se deberá adjuntar en la propuesta económica la declaración jurada (Anexo N° 13) por cada uno de los integrantes del consorcio, donde indique que, al momento de la presentación de su oferta, cumple de forma efectiva, con los requisitos exigidos en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.

- ***Consortios con contabilidad independiente:*** para efectos del beneficio de la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, el consorcio deberá tener contabilidad independiente que se encuentre inscrito o constituido en el Registro Único de Contribuyentes (RUC). Los requisitos exigidos en dicha Ley deben ser cumplidos por el consorcio en sí, y no necesariamente por cada uno de sus integrantes.

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

- 10.7 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.
- 10.8 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.
- 10.9 El postor presentará su propuesta de acuerdo a 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.
- 10.10 En caso se haya establecido en la Hoja de Proceso la participación de un Notario Público, éste deberá rubricar todas las hojas de las ofertas presentadas en el Acto de Recepción y Apertura; salvo que el proceso sea electrónico, en cuyo caso no se requerirá dicha rúbrica.

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

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

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

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

- 10.11 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.

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

- **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.

- **En caso de haberse incluido Criterios y Parámetros de evaluación:**

La evaluación de las propuestas se realizará en dos etapas:

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 exprese la aceptación del Postor a las condiciones y normas estipuladas en las Bases del proceso conforme al Anexo N° 1 de las presentes Bases.

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 ⁷

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 Comerciales⁸, 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.

⁷ Es obligatorio invitar a dicho acto a la totalidad de postores empatados. La inasistencia de algún postor no impide la realización del sorteo.

⁸ Los procesos sujetos a los Acuerdos Comerciales se detallan en el numeral 34 del Anexo 3 del Reglamento.

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.⁹ (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;
- 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.

⁹ **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.

- viii) Copia simple del escrito y sus anexos para el postor adjudicatario de la Buena Pro, en caso ésta se hubiera adjudicado.
- ix) Carta Fianza irrevocable, solidaria, incondicional y de realización automática, por el 3% del Monto Estimado Referencial del proceso o del ítem del proceso que se decida impugnar, de acuerdo con los límites establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

14.4 El recurso de apelación será declarado improcedente cuando:

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

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

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

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

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

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

El procedimiento para presentar el Recurso de Revisión y los plazos correspondientes están establecidos en el numeral 2 del Artículo 61 del Reglamento.

15. FORMALIZACIÓN CONTRACTUAL

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

- a) Poderes¹⁰:
Si el postor ganador es un proveedor nacional:

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

Si el postor ganador es un proveedor extranjero

- Vigencia de Poder (debidamente apostillado), expedido por el Registro de Mandatos y Poderes de los Registros Públicos o registro equivalente, en el país de origen del postor, correspondiente a la(s) persona(s) que va(n) a suscribir el Contrato. El poder debe indicar la facultad de suscribir contratos de tal(es) persona(s). Este poder deberá estar legalizado por el Consulado Peruano en el país de origen y legalizado y refrendado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú con sede en Lima. La documentación solicitada deberá contar con traducción oficial al idioma español.
- Copia del Documento de Identidad del Representante Legal autorizado.
 - 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).
 - 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).
 - 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)
 - Declaración Jurada de aceptación y cumplimiento del Sistema Integridad (Anexo N° 9).
 - Declaración Jurada de Conflicto de Intereses de PROVEEDORES. (Anexo N° 12).
 - Declaración Jurada de Compromiso de Tolerancia Cero al Acoso y Hostigamiento Sexual (Anexo N° 16)
 - Otros documentos señalados en las Condiciones Técnicas
 - 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.

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

- 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.

¹⁰ Excepcionalmente PETROPERÚ podrá autorizar su presentación con posterioridad a la formalización contractual.

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

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

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

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

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

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

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

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

16. FORMA DE PAGO

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

17. PENALIDADES

Las penalidades se aplicarán de acuerdo a 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 invalidez del Contrato o relativo al Contrato, podrá ser resuelto por acuerdo de Partes en trato directo. Para estos efectos, cualquiera de las Partes podrá notificar por escrito a la otra, para que en un plazo de quince (15) días calendario, contados a partir de la recepción de dicha notificación, se efectúe el trato directo entre los representantes de ambas Partes, con el objeto de resolver la controversia. Dicho plazo puede ser ampliado por acuerdo de las Partes.

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

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO

Lugar, de de 202*

Señores:

Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A.

Presente. –

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

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

- a. No tenemos impedimento para participar en el presente proceso de contratación ni para contratar con el Estado⁸.
- b. No hemos participado en la elaboración de las Condiciones Técnicas previas que dan origen al proceso de contratación y sirvieron de base para el objeto del contrato, salvo en el caso de los contratos de supervisión,
- c. Conocemos, aceptamos, cumplimos y nos sometemos a las disposiciones establecidas en las Bases Administrativas, Condiciones Técnicas y procedimientos del proceso de Selección.
- d. Somos responsable(s) de la veracidad de los documentos e información que presento/presentamos para efecto del proceso,
- e. Nos comprometemos a mantener nuestra oferta hasta la suscripción del contrato, o notificación de la Orden de Trabajo a Terceros u Orden de Compra, según corresponda, y

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

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

Asimismo, declaro bajo juramento ser **PEQUEÑA EMPRESA (...)** **MICROEMPRESA (...)**, además de contar con **personas con discapacidad SI (...)** **NO (...)**, cuando corresponda ⁹

Representante Legal del
postor/Postor Razón Social o DNI

⁸ De acuerdo al Artículo 3 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., (Ver Adjunto)

⁹ En caso requiera acceder a los Beneficios de la Ley 28015 deberá presentar su constancia de inscripción en REMYPE, previa a la firma de contrato. En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por éstas, deberá presentarse una constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad.

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

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

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

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

- d) 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 testamento, 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), sean 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 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 para contratar con el Estado. Para estos efectos, por integrantes se entiende a los representantes legales, integrantes de los órganos de administración, socios, accionistas, participacionistas o titulares. Para el caso de socios, accionistas, participacionistas o titulares, el impedimento es aplicable siempre que su participación individual o conjunta sea superior al treinta por ciento (30%) del capital o patrimonio social y por el tiempo que la sanción se encuentre vigente.
- t) En todo proceso de contratación, las personas naturales o jurídicas que se encuentren comprendidas en las Listas de Organismos Multilaterales de personas y empresas no elegibles para ser contratadas.

ANEXO N° 2**MODELO PROMESA FORMAL DE CONSORCIO**

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

Lugar, de..... de 202*

Señores:

Petróleos del Perú PETROPERÚ S.A.

Presente. –

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

Estimados señores:

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

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

Designando al Sr....como representante legal común del Consorcio denominado.....
fijando nuestro domicilio legal común en., para efectos de formalizar el contrato respectivo, con Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

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

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

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

ANEXO N°3
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Lugar,, dede 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 el formato de propuesta económica indicado 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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA SOBRE PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD EMPRESARIAL DE LA POLÍTICA CORPORATIVA DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

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

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente. -

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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 5
ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD CON TERCEROS

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

(Indicar el nombre del servicio)

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

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

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

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

Firma :

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

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.

ANEXO N° 7

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

POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA

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



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

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

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

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

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

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

ANEXO N° 8

POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL**POLÍTICA DE GESTIÓN SOCIAL**

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

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

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

Por ello, asume los siguientes compromisos:

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

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

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

ANEXO N° 9
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. N°, con domicilio legal en, teléfono....., e-mail....., debidamente representada por, identificado con D.N.I N°, declaramos bajo juramento que cumpliremos con las Condiciones de la contratación o adquisición del presente proceso y con el Sistema de Integridad de Petróleos del Perú S.A., en lo que sea aplicable.

Nombre y firma del Representante Legal
DNI N°

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

ANEXO N° 10

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

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

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente.-

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

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

Representante Legal del postor / Postor
Razón Social o DNI

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

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

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

De nuestra consideración:

Por la presente, prestamos fianza por..., irrevocable, solidaria, incondicional, de realización automática, y sin beneficio de excusión a favor de ustedes, por la cantidad de *S/-US\$ (... y.../100 Soles / Dólares Americanos)*, para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, proveniente del proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-00***-2021-***/PETROPERÚ, para la *contratación o adquisición* de *****.

Esta fianza garantiza, ante Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A., el cumplimiento por.... (Nombre del CONTRATISTA), de todas y cada una de las obligaciones que le corresponde, según el contrato mencionado en el párrafo anterior.

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

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

Atentamente,

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

ANEXO N° 12**DECLARACIÓN JURADA DE CONFLICTO DE INTERESES DE PROVEEDORES**

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

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

Habiendo en tendido el significado de conflicto de intereses, por el presente documento, la persona jurídica, con RUC N°, debidamente representada por, con DNI, declara bajo juramento la siguiente información:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

.....

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

Nombre y firma del Representante Legal del

Proveedor Razón Social o DNI

ANEXO N° 13
(De ser el caso)

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

Lima, .. de de 202*

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

Ref.: Proceso por Adjudicación Selectiva N° SEL-0*-202*-***/PETROPERU**
CONTRATACIÓN O ADQUISICIÓN N... (El postor deberá indicar la descripción)

De nuestra consideración:

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

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

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

Nota:

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

ANEXO 14
CLAUSULA DE PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIAMIENTO DEL TERRORISMO, DE
DELITOS DE CORRUPCIÓN Y DE SOBORNO

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

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

ANEXO 15
CLÁUSULA DEL SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

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

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

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

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

Lugar,..... de de 202*

Señores:

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.

Presente.-

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

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

.....

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

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

Lugar,..... de de 202*

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

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

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

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

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

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

El Directorio de Petróleos del Perú (en adelante PETROPERÚ S.A.) dedicada a la refinación, distribución y comercialización de combustibles y productos derivados de los hidrocarburos, expresa su rechazo a todo acto o intento de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de Corrupción, bajo las formas de Cohecho Activo Genérico, Específico y Transnacional, Tráfico de Influencias, Colusión Simple y Agravada y otros; así como prohíbe todo acto o intento de Soborno; por parte de sus funcionarios, trabajadores y/o clientes, proveedores, socios o terceros relacionados; estando comprometido a que la Empresa cumpla las leyes de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo; de lucha contra la Corrupción y Antisoborno tales como la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos de 1977 (FCPA); así como los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno; manteniendo y cautelando la mejora continua del Sistema de Prevención de Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo en su calidad de Sujeto Obligado, conforme a la Ley 27693 y su Reglamento; del Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción bajo los alcances de la Ley No. 30424 y normas modificatorias y reglamentarias; así como del Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la Norma ISO 37001:2016; así como cualquier otra normativa que resulte 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:	<input type="checkbox"/> ONI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° de Documento:
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Exposta Políticamente (PEP) (ver comentario)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
Primer Apellido PEP 2:	Segundo Apellido PEP 2:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
II. Declaración de información de la persona natural	
2.1 ¿La persona natural tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (ver Anexo 4 - Impedimentos Ley 30225) (Aptica solo para proceso de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
2.2 ¿La persona natural se encuentra comprendida en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerado:	
2.3 ¿La persona natural ha sido condenada, mediante sentencia firme por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Cohecho Activo Genérico, Específico, o Transnacional; Tráfico de Influencias; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha aceptado haber cometido tal(es) delito(s)?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta:	
2.4 ¿La persona natural ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y si la condena (de ser el caso) acarrea pena(s) o sanción(es) accesoria(s) o inhabilitación	
III. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Reporte de Ficha RUC emitida a través de la CLAVE SOL (caso de persona natural domiciliada en el Perú)	<input type="checkbox"/>
b) Copia de documento de identidad de persona natural	<input type="checkbox"/>

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

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:	N° de Documento:
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario):	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionista o asociado sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento:	N° de Documento:
Nacionalidad:	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario):	
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:	N° Documento:
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario):	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos del PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
Primer Apellido PEP 2:	Segundo Apellido PEP 2:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
V. Declaración de información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Anti-soborno bajo la Norma ISO 37001 certificado	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en el Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (Aplica solo para procesos de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes)	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (cuya participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán -de ser posible- a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores, y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Oficina de Control de Activos Extranjeros del departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América); Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionada con el Financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la Lista en la que se encuentra considerado:	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena (de ser el caso) en alguno de los siguientes formatos: (a) inhabilitación (b) criminal o similar, sin sentencia firme	
5.7 ¿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, ha(n) sido condenados, mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minería Ilegal, Corrupción, u otros que genere sanciones Regales; Cobro de Activos Genéricos, Específicos, o Transnacionales; Tráfico de Influencia; Colusión Simple o Agravada; Soborno; en el ámbito nacional o internacional, o ha(n) aceptado haber cometido tal(es) delito(s)?	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta:	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de Ficha RUC emitida a título 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 conocer y documentar de forma exhaustiva a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE LE HA FURNECIDO, SEGÚN LO 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 concorda con la información verificada:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se concorda con la información verificada y no puede ser subsanada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurrieron en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causal:	
d) Si el proveedor incurrió en alguna de las causales por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamental y al Oficial de Cumplimiento:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran considerado en las "Listas asociadas a LAFT, corrupción y otros delitos (de carácter penal)":	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito:	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, requieren monitoreo especial:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información.	
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN	
N° DE FIRMA:	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
Concuerda con proceso de selección/monitoreo/contratación del proveedor:	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
FIRMA DEL JEFE DEPARTAMENTO	
N° DE FIRMA:	

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

(Persona jurídica no domiciliada en el Perú)	
I. Información Básica de la Persona Jurídica	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	
Persona(s) de contacto y correo(s) electrónico(s):	
II. Información del(los) Gerente(s)	
Gerente 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° de Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
III. Información de los Accionistas, Socios o Asociados	
a) En caso el socio, accionista o asociado sea persona natural:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° de Documento:	
Nacionalidad:	
% de Participación:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado y su vínculo con el PEP:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
b) En caso el socio, accionista o asociado sea persona jurídica:	
Accionista, socio, asociado 1:	
Denominación o Razón Social:	
Año y País de Constitución:	
Domicilio fiscal:	
% de participación:	
IV. Información de los Directores (de ser el caso)	
Director 1:	
Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombres:	
Tipo de Documento: <input type="checkbox"/> DNI <input type="checkbox"/> Carnet de Extranjería <input type="checkbox"/> Pasaporte <input type="checkbox"/> N° Documento:	
Nacionalidad:	
Es o está relacionado con una persona clasificada como Persona Expuesta Políticamente (PEP) (ver comentario): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
De ser el caso, identifique los nombres y apellidos de PEP al cual ud. está relacionado:	
Primer Apellido PEP 1:	Segundo Apellido PEP 1:
Nombres:	
Vínculo con la persona natural:	
V. Declaración de información de la Persona Jurídica	
5.1 Cuenta con el Sistema de Gestión Antidestino bajo la Norma ISO 37001 certificado <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.2 Cuenta con un Sistema de Prevención de Delitos de Corrupción y/o Lavado de Activos y Financiamiento del Terrorismo <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.3 Cotiza en la Bolsa de Valores de Lima u otra Bolsa de Valores <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
5.4 ¿La persona jurídica tiene impedimento para contratar con el Estado, según lo previsto en la Ley N° 30225 (Ley de Contrataciones del Estado) y sus modificatorias? Los impedimentos están definidos en Capítulo III, Artículo N°11 de la precitada norma. (Aplica solo para procesos de Contratación de Servicios y Obras y Adquisición de Bienes) <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el impedimento:	
5.5 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (tiene participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, se encuentran comprendidos en alguna de las siguientes listas: Lista OFAC (Office of Foreign Assets Control) del Departamento de Tesoro de los Estados Unidos de América; Lista de Terroristas del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas; Lista relacionada con el financiamiento de la Proliferación de Armas de Destrucción Masiva emitida por el Consejo de Seguridad de la ONU? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la lista en la que se encuentra comprendido:	
5.6 ¿Ha sido o es investigado, declarado culpable, sancionado o inhabilitado por soborno o conducta criminal o similar, sin sentencia firme? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y/o conducta (de ser el caso) (casos penales o administrativos) (casos penales o administrativos):	
5.7 ¿La persona jurídica y/o alguno de sus socios (tiene participación en el capital social es igual o superior al 10% del capital social con derecho a voto; salvo que todos tengan una participación menor a dicho porcentaje, en cuyo caso se identificarán - de ser posible - a los 2 accionistas con mayor porcentaje), y/o Directores y/o Gerentes, han sido condenados, mediante sentencia firme, por alguno de los siguientes delitos: Lavado de Activos; Financiamiento del Terrorismo; delitos precedentes como Narcotráfico, Delitos Tributarios o Aduaneros, Minera ilegal, Corrupción, u otros que genere ganancias ilegales; Gasecho 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)? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito y la condena impuesta:	
VI. Documentos a adjuntar	
a) Copia de documento de identidad y carta de presentación del representante comercial <input type="checkbox"/>	
VII. Justifique falta de información u otra observación	
VIII. Firma	
Declaro conocer y aceptar que en la obligación contractual y documental de forma conjunta a PETROPERÚ S.A., cualquier cambio de información presentada en este documento durante la vigencia de la relación contractual. FIRMA EL PRESENTE DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE CORRESPONDENCIA DE LA REPRESENTACIÓN DEL CLIENTE, DECLARANDO QUE ESTA ES VERDAD 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 coincide con la información verificada: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
b) Si la información contenida en este formulario no se coincide con la información verificada y no puede ser corroborada, se comunicó este hecho a la Oficina de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
c) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, incurrir en alguna de las causas por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar la causa:	
d) Si el proveedor incurrir en alguna de las causas por las cuales PETROPERÚ no puede relacionarse con él, este hecho fue comunicado al Gerente Departamento y al Oficial de Cumplimiento: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
e) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, se encuentran comprendidos en las "Listas accionistas o LAFT", corrupción y otros delitos (de carácter penal): <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Si la respuesta es "SI" por favor detallar el delito:	
f) El proveedor, sus accionistas, socios o asociados, directores o gerentes, respaldan monederos virtuales: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
1. Se efectuó la verificación de información.	
FIRMA DEL ENCARGADO DE LA VERIFICACIÓN	
N° DE FIRMA:	
2. Se tomó conocimiento de los resultados de la verificación efectuada.	
<input type="checkbox"/> Continúa con proceso de selección con presencia del proveedor <input type="checkbox"/> No continúa con proceso de selección con presencia del proveedor	
FIRMA DEL JEFE DEPARTAMENTO	
N° DE FIRMA:	

Notas**Para el caso de Persona Jurídica:**

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

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

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

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

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

CONDICIONES TÉCNICAS

**PETRÓLEOS DEL PERÚ
PETROPERÚ S.A.**

**GERENCIA CORPORATIVA EXPLORACIÓN, PRODUCCIÓN Y
OLEODUCTO
GERENCIA DPTO. OLEODUCTO**



CONDICIONES TÉCNICAS

JMTO-0465-2023

**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS
DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN
CATÓDICA DEL ONP Y ORN”**

**JEFATURA MANTENIMIENTO
UNIDAD MANTENIMIENTO TUBERÍA**

JULIO 2023

Elaborado Por:



Revisado Por:

Aprobado por:



Jefatura Mantenimiento

Firmado digitalmente por:
BARRETO LOPEZ ARIAS, Alfredo
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 13/09/2023 18:39:18-0500

CONTENIDO

<u>1. OBJETO DEL SERVICIO</u>	3
<u>2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</u>	3
<u>3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO</u>	3
<u>4. PLAZO DE EJECUCIÓN</u>	4
<u>5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN</u>	4
<u>6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL</u>	4
<u>7. LUGAR DE EJECUCIÓN</u>	5
<u>8. REQUERIMIENTOS TECNICOS MÍNIMOS (RTM)</u>	5
<u>9. DOCUMENTACIÓN PARA EMISIÓN DE OTT/SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO</u>	5
<u>10. GARANTÍAS</u>	5
<u>11. POLIZAS</u>	6
<u>12. SUBCONTRATACIÓN</u>	7
<u>13. PENALIDADES</u>	7
<u>14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO</u>	13
<u>15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD</u>	13
<u>16. PERSONAL REQUERIDO</u>	13
<u>17. CUADERNO DE SERVICIO</u>	16
<u>18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA</u>	17
<u>19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERÚ</u>	25
<u>20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO</u>	25
<u>21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE</u>	25
<u>22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO</u>	27
<u>23. ENTREGABLES</u>	29
<u>24. VISITA OPCIONAL</u>	30
<u>25. APENDICES</u>	30

CONDICIONES TÉCNICAS

JMTO-0465-2023

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN”

1. OBJETO DEL SERVICIO

Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A. en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN”, de acuerdo con las especificaciones indicadas en las presentes Condiciones Técnicas.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El servicio consiste en realizar el mantenimiento de los postes y las cajas de conexión del sistema de protección catódica a lo largo del Tramo I, Tramo II del Oleoducto Norperuano y el Oleoducto Ramal Norte. Dicho sistema está compuesto por un poste con una caja de conexiones con accesorios internos incorporada al poste, un lecho de ánodos y sus cables.

El Contratista debe constituirse en cada una de las progresivas, retirar la tapa de conexiones y hacer una inspección visual de los accesorios internos; reemplazar los accesorios que lo requieran; tomar una lectura del potencial tubo/suelo y registrar dicha lectura. En caso de que, a juzgar por los valores de las lecturas obtenidas, se concluya que existen cables rotos, el contratista procederá a la reparación de este, para lo cual debe hacer la excavación respectiva hasta ubicar la falla y, de ser necesario, proceder con soldar el cable al tubo. Todos los materiales, herramientas, instrumentos, equipo y personal serán proporcionados por el Contratista.

En el Apéndice 1 se describe las actividades.

Al final del servicio, EL CONTRATISTA, elaborará un Informe técnico final con los datos de potencial de las camas anódicas y fotografías de los trabajos ejecutados e incluirá un Dossier de Calidad con toda la información de cada una de las actividades ejecutadas e información técnica de los materiales utilizados.

3. NORMATIVA APLICABLE AL SERVICIO

EL CONTRATISTA deberá ejecutar el presente servicio en cumplimiento de las Especificaciones Técnicas, Estándares de Ingeniería, Normas Técnicas aplicables, todas las leyes vigentes aplicables. EL CONTRATISTA no puede efectuar ningún cambio, modificación o reducción en la extensión del Servicio sin expresa autorización escrita de PETROPERÚ.

- D.S. N°005-2012-TR "Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo"
- D.S. N°039-2014-EM "Reglamento para la Protección Ambiental en las actividades de Hidrocarburos"
- D.S. N°081-2007-EM "Reglamento de Seguridad para el transporte de hidrocarburos por ductos"
- D.S. N.º 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos".
- D.S. N°012-2017-MINAM (02.12.2017): Aprueban Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- Ley N°27314: Ley General de Residuos Sólidos Peligrosos y su Reglamento estipulado en el D.S. 057-2004-PCM.
- Ley 30222 Ley complementaria a Ley 29783 de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aplicación de la Norma ASME B31.4. "Pipeline Transportation Systems for Liquids Hydrocarbons and Other Liquids"
- Aplicación de Normas NACE, SSPC Y ASTM para la aplicación de recubrimientos.
- Practica Segura de Hot Tap en las Industrias de Petróleo y Petroquímico - API RP 2201.
- Manual de referencia ARPEL para la gestión de la integridad de ductos

- M.SEG-CO-PR “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección ambiental para contratistas”.
- POLÍTICA DE GESTIÓN INTEGRADA: De la Calidad, Ambiente, Seguridad y salud en el Trabajo.
- RISST “Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo”.
- Circular GSUM-0022-2020: Plan para Vigilancia, Prevención y Control de COVID-19 en el Trabajo.
- Circular GSUM-2741-2021: Actualización de Modelo de Estructura de Condiciones Técnicas.
- Circular GASO-GDSS-202-2020: Inclusión de personal de Seguridad, Salud Ocupacional y Ambiente en las Condiciones Técnicas para contratistas.
- Circular N°GGRL-5155-2020 “Cumplimiento de Normas y Lineamientos en el marco del COVID-19”.
- Circular GGRL-0687-2021: Implementación de autoridad para detener trabajos (STOP WORK) en actividades realizadas por contratistas.
- Circular GGRL-6135-2020: Curso de Inducción Prevención y Control Covid-19 para personal contratista de PETROPERU.
- Circular GGRL-0614-2021: Documentación COVID-19 de Contratistas para Ingreso a Instalaciones.
- Procedimiento PA1-GCGS-002 “Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Norperuano.
- Procedimiento PA1-GCGS-006 “Gestión de quejas, reclamos y sugerencias de población, organizaciones y autoridades locales”.
- Procedimiento PROA1-060 v.2: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos.
- Procedimiento PROO1-390 v.1: Gestión CASS para Contratistas.
- Procedimiento PROA1-552 v.0: “Seguridad en las Excavaciones y Zanjas”.
- Procedimiento PROO1-246: “Gestión de Permisos de Trabajo”.
- Procedimiento PROA1-350: Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-1.
- Salud Ocupacional para Nuevos Contratos de Servicios y Obras.
- Lineamiento LINO4-085 “Lineamiento de relacionamiento comunitario para contratistas que ejecuten servicios en el Oleoducto Norperuano en contexto COVID-19.
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19 en Petroperú V.9 (febrero 23).
- Normativa emitida por el Gobierno en el contexto del coronavirus (COVID-19).
- Norma G50. Seguridad durante la Construcción.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es por **ciento cincuenta (150) días calendario**, la fecha de inicio será coordinada entre al Administrador del Servicio y EL CONTRATISTA y la fecha termino será hasta agotar el monto contractual, o hasta que se culminen las actividades del servicio, lo que ocurra primero.

El plazo de ejecución incluye la procura, movilización, desmovilización y la ejecución del servicio. El Dossier de calidad se debe entregar hasta 30 días calendarios después de culminado el servicio.

El Contratista debe evaluar la cantidad de recursos necesarios para cumplir con el plazo del servicio, estas medidas pueden ser; la implementación de horario extendido o doble turno de trabajo, mayores frentes de trabajo, a fin de cumplir con el plazo de ejecución.

5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio es bajo la modalidad de **Precios Unitarios**, la presentación de la Propuesta Económica será presentada en el formato del **Apéndice 02; en SOLES**.

6. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

El Monto Estimado Referencial es **RESERVADO**, está expresado en soles y debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso los costos laborales respectivos conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que le sea aplicable y que pueda incidir sobre el valor del servicio.

7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El Servicio se ejecutará a lo largo de todo el Tramo I, Tramo II del Oleoducto Norperuano y el Oleoducto Ramal Norte. En el **Apéndice 03** se indica las progresivas de la protección catódica del ONP y ORN.

OLEO	TRAMO	ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	PROGRESIV A INICIO	PROGRESIVA FIN
RAMAL NORTE	TRAMO ORN Est. Andas - Est. 5	1	LORETO	DATEM EL MARAÑON	ANDOAS	0+000	101+800.42987
					PASTAZA	101+800.42987	127+951.020825
					MORONA	127+951.020825	219+210.031353
					MANSERICHE	219+210.031353	251+546.483514
OLEODUCTO NOR PERUANO	TRAMO I Est.1 -Est.5	1		LORETO	URARINAS	0+000	75+707.027
				ALTO AMAZONAS	LAGUNAS	75+707.027	104+877.41
	DATEM EL MARAÑON	PASTAZA		104+877.41	180+909.868		
		BARRANCA		180+909.868	238+267.074		
		MORONA		238+267.074	265+170.583		
		MANSERICHE		265+170.583	306+095.46		
	TRAMO II					306+095.46	325+755.3
	TRAMO II Est.5 - Terminal Bayóvar	2		AMAZONAS	CONDORCANQUI	NIEVA	325+755.3
			BAGUA		IMAZA	398+366.7	457+106.9
					ARAMANGO	457+106.9	492+694.3
					BAGUA	492+694.3	506+234.4
			UTCUBAMBA		EL MILAGRO	506+234.4	525+862.6
		3	CAJAMARCA	JAEN	BELLAVISTA	525+862.6	537+125.8
					JAEN	537+125.8	559+126.8
					COLASAY	565+242.7	587+812
						592+104.7	593+017.1
					PUCARA	593+017.1	595+444.5
						600+929.2	612+805.1
				POMAHUACA	612+805.1	637+504.9	
				SAN FELIPE	637+504.9	653+813.31	
				CUTERVO	CHOROS	559+126.8	565+242.7
					CAYAYUC	587+812	592+104.7
		595+444.5	597+209.1				
		QUERECOTILLO	597+209.1		600+929.2		
		4	PIURA	HUANCABAMBA	HUARMACA	653+813.31	689+726.55
				SECHURA	SECHURA	744+759.91	855+423.642
		5	LAMBAYEQUE	LAMBAYEQUE	OLMOS	689+726.55	744+759.91

8. REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS (RTMs)

Se tiene los siguientes RTMs:

- El postor debe acreditar una experiencia mínima en trabajos concluidos de mantenimiento y/o reparación y/o rehabilitación de sistemas de protección catódica galvánica y/o por corriente impresa de tuberías de oleoductos y/o de plantas de procesamiento de hidrocarburos, por un monto total mínimo de Un Millón de Soles (S/ 1'000,000.00) en los últimos 10 años a la fecha de presentación de propuestas. La experiencia será acreditada máximo con diez (10) servicios. Utilizar como modelo el **Apéndice 4A**.

La experiencia del postor se acreditará mediante:

- ✓ Contratos y su respectiva conformidad (Actas y/o certificados y/o constancias) por la prestación efectuada y/o;
- ✓ Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

La acreditación documental y fehaciente de la efectiva cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago puede realizarse mediante voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el mismo documento por parte de la entidad bancaria o cliente a cargo de la conformidad de la prestación.

Los documentos sustentatorios deben ser por proyectos o servicios culminados dentro de los periodos señalados, caso contrario estos documentos serán considerados como NO PRESENTADOS.

- **Asimismo, en cumplimiento del Procedimiento PROO1-390.V1., se requiere la presentación de última Auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (debe evidenciarse a través del informe de auditoría oficial).**

9. DOCUMENTOS PARA EMISIÓN DE OTT/ SUSCRIPCIÓN DE CONTRATO

Para la ejecución del servicio se suscribirá una ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT), para lo cual EL CONTRATISTA debe presentar los siguientes documentos:

9.1 Carta fianza por garantía de fiel cumplimiento. (**según Numeral 10**).

9.2 Documentos según Procedimiento PROO1-390 (**Nivel de Riesgo: ALTO**)

9.2.1 Supervisor CASS (acreditar cumplimiento del perfil requerido).

9.2.2 Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, según Ley 29783 y su reglamento; así mismo, se implementará y cumplirá los requerimientos aplicables de ambiente y seguridad exigidos por la reglamentación sectorial y por PETROPERÚ.

9.2.3 Declaración Jurada de paralización de trabajos por riesgo inminente.

9.3 Documentación que requiera Jefatura Técnica y Contrataciones Oleoducto.

10. GARANTIAS

El postor ganador de la Buena Pro debe presentar las siguientes garantías para la suscripción del Contrato:

10.1. Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza):

El CONTRATISTA debe presentar a la firma del contrato, una Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza) la cual debe ser emitida por un importe equivalente al 10% del Monto Total del Contrato y debe tener una vigencia hasta la conformidad de la recepción de la prestación del servicio a cargo de El CONTRATISTA. Esta garantía se ejecutará en caso de incumplimiento imputable al CONTRATISTA en la ejecución del servicio.

La garantía será de carácter incondicional, solidaria, irrevocable, de realización automática y sin beneficio de exclusión, al solo requerimiento de PETROPERÚ, y será emitida por entidades que deben estar dentro del ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros (SBS) o estar consideradas en la última lista de Bancos Extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva.

La garantía será devuelta una vez que la recepción de la prestación a cargo de El CONTRATISTA cuente con la conformidad del Nivel Correspondiente de la Gerencia Departamento Oleoducto.

EL CONTRATISTA siempre y cuando esté inscrito en el Registro Nacional de la Micro y Pequeña Empresa (REMYPE) debe presentar una carta acogiendo al Artículo 21° de la Ley 28015 Ley de la Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa en la cual dice unos de sus párrafos que en los "contratos de suministro periódico de bienes, prestación de servicios de ejecución periódica, ejecución y consultoría de obras que celebren las MYPE, estas podrán optar, como sistema alternativo a la obligación de presentar la garantía de fiel cumplimiento, por la retención de parte de las Entidades de un diez por ciento (10%) del monto total del contrato."

La retención de dicho monto se efectuará durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización de este.

La garantía será devuelta una vez que la recepción de la prestación a cargo de EL CONTRATISTA cuente con la conformidad de la dependencia responsable de la administración del servicio y esté aprobada por PETROPERU S.A., así mismo que presente los comprobantes que indiquen no endeudamiento con su personal asignado al servicio.

11. POLIZAS

Petroperú no contratará ninguna póliza para este servicio. Todas las pólizas referidas al servicio corren por cuenta del CONTRATISTA.

El CONTRATISTA es responsable de contratar y mantener vigentes durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por Ley le competen a su actividad:

- A. Seguro Complementario por Trabajo de Riesgo (SCTR)¹** para el personal que labore en el contrato, tanto en la cobertura de Salud (Es salud o EPS) como en la invalidez, muerte y sepelio (ONP o Cía. de Seguros). Esta póliza se entregará cuando inicien los trabajos incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que se ingrese personal nuevo.

Adicionalmente y en amparo al presente contrato, debe contar con la siguiente póliza de seguro.

- B. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General**, por una Suma Asegurada no menor de US\$ 300,000.00 por evento en Límite único y combinado en agregado vigencia, la misma que debe tener como mínimo las siguientes coberturas:

- Responsabilidad Civil Extracontractual.
- Responsabilidad Civil Contractual.
- Contratistas y/o Subcontratistas de obras cuando el asegurado contrata sus servicios.
- Responsabilidad Civil Patronal, la misma que debe cubrir a todo el personal, independientemente de su modalidad de contratación, es decir, así no se encuentre en planilla.
- Responsabilidad Civil de Trabajos terminados hasta 12 meses posterior a la entrega y/o suspensión de trabajos.
- Responsabilidad Civil por transporte de personal en vehículos propios y/o de terceros contratados para tal fin.
- Gastos admitidos hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
- Gastos penales hasta US\$ 5,000 por evento y límite agregado vigencia.
- Responsabilidad Civil de alimentos y bebidas
- Responsabilidad Civil de Locales y operaciones
- Responsabilidad Civil de carga
- Cables, tuberías y demás instalaciones
- Responsabilidad Civil por Incendio y/o Explosión y/o Daño por Agua y/o Daños por Humo
- Responsabilidad Civil de Ascensores, Grúas, Montacargas, Escaleras Mecánicas y similares.

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

- C. Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Vehículos²**

El Contratista debe proveer estas coberturas, para vehículos propios, no propios o alquilados, con un límite único combinado por vehículo, por accidente no menor a US\$ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil y 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), que cubra pérdidas y/o daños materiales y/o personales frente a terceras personas y con un límite no menor por pasajeros u ocupantes de US\$ 20,000 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América) por persona. Este seguro debe contar con la cláusula de vías no autorizadas y la cláusula de responsabilidad civil por ausencia de control con un límite no menor por unidad de US\$ 150,000.

- D. Accidentes Personales Pasajeros y Ocupantes**

Cobertura para los ocupantes y pasajeros incluyendo el chofer y tripulantes de los vehículos propios, no propios o alquilados del Contratista sin limitación de ubicación ni actividad, que cubra Muerte Natural e Invalidez Permanente hasta un límite no menor de US\$ 20,000 por cada

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) entre otras. Esta póliza se entregará cuando se inicien los trabajos de campo y/o taller incluyendo la factura que acredite el pago de la póliza y serán actualizadas cada vez que ingrese personal nuevo.

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

persona, Gastos de Curación con un límite no menor a US\$ 2,000 por persona y Gastos de Sepelio con un límite no menor a US\$ 1,000 por persona.

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS POLIZAS DE SEGUROS:

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

12. SUB-CONTRATACIÓN

Las prestaciones que se deriven del presente Contrato no son materia de subcontratación.

13. PENALIDADES

Por retraso injustificado en la Culminación del Servicio

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, PETROPERÚ aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un máximo del diez por ciento (10%) del Monto Contractual incluyendo adicionales y/o reducciones, esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación del Contrato o de las garantías de fiel cumplimiento.

En todos los casos la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente formula:

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

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- F = 0.40 Plazos menores o iguales a 60 días para bienes, servicios y obras.
- F = 0.25 Plazos mayores a 60 días para bienes y servicios.

Otras penalidades

Se considera como infracción el incumplimiento de las obligaciones contractuales. Cuando ocurra alguna deficiencia comprobada por incumplimiento de los requisitos establecidos en las

Condiciones Técnicas, se aplicará la penalidad por cada ocurrencia, tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente:

A la primera infracción cometida por EL CONTRATISTA, el Administrador del Contrato de PETROPERU notificará por cuaderno de servicio o carta la infracción cometida y se le dará un plazo entre 1 a 8 días calendario para levantar las observaciones dependiendo de la gravedad de la infracción: Si EL CONTRATISTA no ha levantado las observaciones dentro del plazo establecido se le aplicará la penalidad correspondiente a la infracción cometida.

Se detallan las infracciones sujetas a penalidad:

ITEM	INFRACCIÓN	Penalidad % UIT
1.	Atraso injustificado en el pago de remuneraciones a alguno de sus trabajadores por más de 5 días hábiles de la fecha pactada.	20%
2.	No renovar el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) a alguno de sus trabajadores, por evento.	20%
3.	Por retiro o cambio del personal aprobado sin conocimiento ni autorización de PETROPERÚ S.A.	40%
4.	Por ingreso del personal no autorizado por PETROPERÚ S.A al área de trabajo.	40%
5.	Incumplimiento o demora injustificado en presentación de reporte diario.	20%
6.	No presentar la documentación relacionada con los pagos y aportaciones de su personal cuando esta sea requerida por PETROPERÚ S.A.; así como no entregar las Boletas de Pago a su personal.	40%
7.	No mantener al día el llenado del Cuaderno de Servicio.	20%
8.	Paralizaciones de labores que puedan realizar su personal por huelgas, incumplimiento en pagos o beneficios sociales.	50%
9.	Daños a la salud al personal por ingesta de alimentos mal conservados y agua no apta para el consumo humano.	100%
10.	Falta de provisiones de alimentación al personal, durante la ejecución del servicio.	100%
11.	Quejas del personal por no brindar una alimentación balanceada y variada de la ración diaria durante la ejecución del servicio.	20%
12.	Incumplimiento de pago a sus proveedores de bienes, servicios y alquiler de equipos por evento.	10%
13.	No cumplir con pagar oportunamente las aportaciones y demás leyes y beneficios sociales de sus trabajadores	10%
14.	Daños innecesarios causados por malas prácticas durante la tala de árboles para la instalación de campamentos.	400%
15.	Paralización injustificada de actividades programas por progresiva por falta de personal durante la ejecución del servicio.	100%
16.	Paralización injustificada de actividades programas por progresiva por falta de suministro (equipos, herramientas y materiales), durante la ejecución del servicio.	100%
17.	Daños innecesarios a la tubería causados por malas prácticas durante las actividades civiles o metalmeccánica.	400%
18.	Incumplir con los procedimientos de trabajo.	50%
19.	No presentar el cronograma de trabajo actualizado en un plazo no mayor a 5 días hábiles solicitado por PETROPERU S.A.	50%
20.	Desviaciones injustificadas en el cronograma de actividades, de acuerdo con las evaluaciones mensuales.	100%

En caso de reincidencia en la misma infracción, las siguientes penalidades serán el doble de importe de la primera penalidad.

El monto máximo de la penalidad por razones contractuales corresponderá al 10% del monto total del contrato vigente (incluyendo adicionales y reducciones).

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

Penalidad COVID-19

Todo trabajador del Contratista que incumpla las medidas y procedimientos de seguridad y salud establecidos por PETROPERU contra el COVID-19, o presente información falsa relacionada a seguridad y salud ocupacional, será impedido de ingresar de manera indeterminada a las instalaciones de PETROPERU a nivel nacional. En el caso de falsificación documentaria comprobada contratistas y proveedores, se resolverá el contrato de acuerdo con el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ vigente:

Toda multa o sanción económica determinada por los organismos fiscalizadores que afecten a PETROPERÚ y tenga como origen el incumplimiento por parte del CONTRATISTA de:

- La normativa legal peruana relacionada a la prevención del COVID-19.
- Las medidas y procedimientos de seguridad y salud de PETROPERÚ contra el COVID-19

Será asumida íntegramente por El Contratista.

En caso los trabajadores del CONTRATISTA incumplan Las medidas de prevención y protección contra el COVID-19, indicadas en la normativa legal peruana o las establecidas por PETROPERU, se aplicará una penalidad a la empresa de 0.2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% monto contractual.

En caso EL CONTRATISTA no cumpla lo establecido en el Plan Prevención y Protección contra el Coronavirus (COVID-19) o no provea los recursos necesarios para su cumplimiento, se aplicará una penalidad a la empresa 2 UIT por evento hasta por un monto máximo acumulado equivalente al 10% del monto contractual.

La penalidad se calcula de acuerdo con el valor vigente de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) y será cargada o deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final. En todos los casos la penalidad se aplicará de forma automática.

CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 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 Norperuano, 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 prohibirán 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:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad *	Penalidad (% de la valorización mensual, incluye impuestos)
1	<p>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:</p> <p>-Accidente mortal o Accidente incapacitante total o parcial permanente</p> <p>-Accidente incapacitante temporal (por ocurrencia)</p> <p>-Incidente peligroso,</p> <p>-Accidente leve (sólo si la compañía registra anteriormente por lo menos 2 accidentes leves o 1 incapacitante en el contrato vigente)</p> <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>Es preciso indicar que en el caso de un accidente mortal o accidente incapacitante total o parcial permanente, PETROPERÚ evaluará la continuidad del contrato de la compañía contratista.</p>	Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<p>...5%</p> <p>...2%</p> <p>...1%</p> <p>...1%</p>
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%
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%

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

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%
12	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%
13	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%
14	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%
15	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%
16	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%
17	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%
18	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%
19	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%
20	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%
21	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 áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
22	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%
23	Alteración o manipulación del sistema de medición referencial del producto en cisterna, según aplique.		Por evento	0.5%
24	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%
25	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%
26	Derrame de producto ocasionado por cisterna o vehículo en mal estado o defectuoso.		Por evento	0.3%
27	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%

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 díasiguiente 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

Las penalidades serán deducidas de los pagos a cuenta o del pago final.

14. FACTURACIÓN Y FORMA DE PAGO

PETROPERÚ ejecutará el pago mediante valorizaciones mensuales por trabajos realmente ejecutados.

Posterior a la aprobación de la valorización por PETROPERÚ, EL CONTRATISTA presentará la factura correspondiente, consignando obligatoriamente el número del contrato, el número de la HES (proporcionado por el administrador del contrato, una vez definida la valorización respectiva) y descripción del servicio contratado y será entregada en formato pdf, en la Mesa de Partes Virtual (<https://scdp.petroperu.com.pe/mpv>), en el horario de 07:00 a 16:36 horas, la misma que debe ser aprobada por la Jefatura Mantenimiento..

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 Servicio.

El pago de esta factura se realizará a los SESENTA (60) días calendario de presentada correctamente.

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

Emitir factura a nombre de : **PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A.**

RUC : **20100128218**

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

La facturación debe presentarse acompañada de:

- Para el caso de Pagos parciales: Copia del contrato, HES, consulta ruc, consulta validez y la valorización aprobada por PETROPERÚ.
- Para el caso del pago final: Contrato original (firmado digitalmente), la valorización final y el acta de liquidación y conformidad del servicio.
- El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES.
- Tratándose de comprobantes de pago electrónico, éstos deben ser autorizados por la SUNAT.
- Aquellos comprobantes de pago presentados incorrectamente o presentados antes de obtener la conformidad de la valorización serán, devueltos para su subsanación, rigiendo el nuevo plazo a partir de la fecha de su correcta presentación.

15. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración del servicio estará a cargo de la Supervisión de la Unidad Mantenimiento Tubería – Jefatura Mantenimiento – Gerencia Departamento Oleoducto, la cual verificará la ejecución de cada actividad y mantendrá comunicación con el CONTRATISTA mediante los mecanismos que se consideren pertinentes; la conformidad del Servicio estará a cargo del nivel IV-A es decir el **Jefe de la Jefatura Mantenimiento Oleoducto**, conforme a lo indicado en el Cuadro de Niveles de Aprobación de Adquisiciones y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras de Petroperú S.A.

16. PERSONAL REQUERIDO

▪ Personal Profesional

El servicio será ejecutado con 02 frentes de trabajo como mínimo, considerando que las zonas de trabajo cuenten con la licencia social respectiva para realizar las reparaciones (las cuales deben ser liberadas previamente por el Contratista).

i) 02 Ingenieros Residentes como mínimo.

ii) 02 Ingenieros de Seguridad como mínimo.

Antes de iniciar el servicio y conforme a lo indicado en el numeral 22, El Contratista presentará al Administrador del servicio de PETROPERÚ, las constancias y/o certificados vigentes (Currículum Vitae documentado) que acrediten la formación académica y experiencia del personal profesional de El Contratista:

Personal Supervisor

Ingeniero Residente (02)

Profesional Titulado, colegiado y habilitado en la especialidad de Ingeniería Química, Industrial, Metalúrgica, Materiales, Petroquímica, Mecánica o Mecánica-Eléctrica.

Tener experiencia con antigüedad mínima de tres (03) años (contabilizado a partir de la obtención de la colegiatura) como Ingeniero Residente en trabajos de diseño, instalación, inspección, evaluación, supervisión en plantas industriales de hidrocarburos, energía y/o minas, asimismo debe haber participado como mínimo en la ejecución de un (01) servicio similar, lo que se acreditará con la constancia o certificado emitido por el empleador y entidad correspondiente. Será el responsable de la ejecución del servicio.

Con certificación vigente CP2 (Cathodic Protection Technician) de NACE INTERNATIONAL, con el ejercicio profesional mínimo de 02 años de experiencia contados a partir de la obtención de la colegiatura.

Las funciones principales como Ingeniero residente serán las siguientes:

- i) Coordinar con la Supervisión de PETROPERU.
- ii) Planificar los trabajos de campo.
- iii) Gestionar los recursos asignados al servicio, como personal, materiales y equipos entre otros.
 - Será el responsable directo de la ejecución del servicio y del cumplimiento de los plazos de este, permanecerá en campo, siendo el nexo con PETROPERÚ en todo momento.
 - Encargado de dirigir y realizar los trabajos como la instalación de ánodos, soldeo de cables, soldeo de cable al ducto, instalación de postes, mediciones de potencial y demás actividades requeridas para lograr el objeto del servicio.
 - Será responsable de los trabajos de campo y emitir los entregables del servicio de acuerdo con el Numeral 23, asimismo reportará todas las incidencias que se puedan generar durante el desarrollo del servicio.
 - Encargado de la elaboración del Dossier de Calidad
 - Encargado de velar por el cumplimiento de las especificaciones técnicas del servicio.
 - Responsable de la calidad total del servicio, calidad de los materiales, verificación de equipos y mano de obra; en cumplimiento con las especificaciones técnicas y las normas de seguridad industrial.
 - Será el único responsable del llenado diario del Cuaderno de Servicio.

Con Capacitación en:

- Manejo del Office a nivel intermedio. MS Project, Software de costos y presupuestos.
- Curso de la Ley 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento y modificatorias.
- Curso Identificación Peligros y Evaluación de Riesgos y Control (IPERC) y Análisis de Trabajo Seguro (ATS).
- Curso de trabajos en caliente. trabajos en altura y espacios confinados.
- Curso de Materiales Peligrosos MAPTEL 1.
- Metodología y Aplicación de Análisis de Riesgos e identificación de Impactos Ambientales.
- Capacitación en sistemas de seguridad, Salud en el Trabajo y Protección Ambiental.
- Disponibilidad para desarrollar el trabajo en equipo, bajo presión, en clima o ambiente de trabajo hostil por condiciones climatológicas.

Estas experiencias se acreditarán mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) Grado Académico, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedido por empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente.

Supervisor CASS (02)

Titulado, colegiado y habilitado, en carreras de ingeniería (Industrial, Mecánico, Mecánico Eléctrico, Químico, Petróleo y Metalurgia).

- Experiencia laboral mínima de 02 años en gestión de seguridad, salud en el trabajo y/o ambiental en la actividad de hidrocarburos y/o minería y/o industrias químicas y/o construcción o carrera afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
Así mismo, dentro de la experiencia de dos años, debe contar con (01) año de experiencia en la actividad específica que realizará la empresa Contratista.
Disponibilidad para desarrollar el trabajo en equipo, bajo presión, en clima o ambiente de trabajo hostil por condiciones climatológicas y entorno cultural de los trabajadores.
- Con capacitación y/o estudios de especialización en seguridad y salud en el trabajo, estos temas deben acumular una duración mínima de 120 horas. Deseables cursos de ambiental y calidad.
-Capacitación en los trabajos de alto riesgo a ejecutar (excavación, trabajo en caliente, altura, espacios confinados, etc.)

- Capacitación en Manejo de residuos peligrosos y sustancias tóxicas, Planes y programas de seguridad y salud ocupacional.
- Capacitación en conocimientos básicos de servicio de remediación ambiental.
- Capacitación en ISO 14001 (Sistema de Gestión Ambiental), 9001 y 45001
- Debe conocer las normas de seguridad industrial, en lo que respecta a la identificación de peligros, evaluación de riesgos y análisis de trabajo seguro. Debe conocer la Ley N°29783 y su Reglamento.
- Este profesional tendrá la responsabilidad de elaborar la MATRIZ IPERC y los ATS. Adicionalmente, será el responsable del dictado de charlas de seguridad, mientras dure el servicio a todo el personal de EL CONTRATISTA.
- Estas experiencias se acreditarán mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) Grado Académico, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedido por empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente.

Relacionista Comunitario (01)

Profesional Titulado y Colegiado con Especialización en Relaciones Comunitarias y Manejo de Conflictos Sociales, con experiencia en el Sector de Hidrocarburos y/o Minería.

Mínimo contar con 3 años de experiencia laboral comprobada:

- Ocupando puestos como Relacionista Comunitario y/o Asistente de Relaciones Comunitarias dentro de empresas en los sectores de Hidrocarburos de grandes obras.
- Siendo el responsable de la identificación de posibles conflictos sociales en las zonas de obras y de mantener informada a la empresa sobre la información recolectada.
- Definir estrategias y planes de acción para el manejo y/o solución de conflictos sociales, con capacidad para manejar contingencias, incertidumbres y negociaciones.
- Relacionista Comunitario (RCC) de El Contratista, en conjunto con el Supervisor Social (SS) de PETROPERÚ dará apertura a los puntos de trabajo (liberación social). Esto incluye coordinar con propietarios, posesionarios, autoridades de comunidades.

Estas experiencias se acreditarán mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad (ii) constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) Grado Académico, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedido por empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente.

▪ **Personal Técnico**

Personal encargado de apoyar en las labores de instalación de ánodos, soldeo de cables, soldeo de cables al ducto, conexión de los sistemas y otros que se requieran para lograr el objeto del servicio.

Técnicos con experiencia comprobada de dos (2) años en construcción, evaluación, inspección y toma de datos de sistemas de protección catódica galvánica o por corriente impresa en ductos y/o tanques y/o plantas industriales dentro del sector hidrocarburos, energía y minas.

Personal enfermero

Titulado en Enfermería, con experiencia en zonas diversas zonas del País, especialmente en zonas de difícil acceso y condiciones extremas, encargado de asistir en las atenciones médicas de todo el personal en situaciones de malestar, accidente o emergencia de salud. Acreditar 02 años de experiencia en el ejercicio de su profesión.

Esta experiencia será acreditada mediante cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contrato y su respectiva conformidad, (ii) constancias y/o (iii) Certificados y/o (iv) Grado Académico, que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, expedido por empresas donde laboró, que precisen el trabajo que realizó y el periodo correspondiente.

Personal No Especializado

Considera sólo al personal que prestará apoyo al técnico en protección catódica, durante todo el servicio. Este personal se desempeñará en trabajos de manipulación y carguío de materiales y equipo, desbroce de caminos de acceso y de las áreas adyacentes, así como labores de excavación de zanjas y posterior tapado, hasta dejar el terreno en condición original.

El contratista debe presentar el **Apéndice 4B** Formato para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos.

17. CUADERNO DE SERVICIO

- El cuaderno de servicio será suministrado por EL CONTRATISTA y representa el principal instrumento de Administración y Control del Servicio, en el cual EL CONTRATISTA debe anotar de preferencia diariamente las ocurrencias y avance del Servicio.
- El Supervisor de Campo de la Empresa Supervisora contratada por PETROPERU para el control del Servicio, en representación del Administrador del Contrato de PETROPERU anotará las observaciones y los asuntos más importantes, tales como: fechas reales de inicio y término del servicio, motivos de las demoras, reclamos, consultas y otras contingencias que se consideren de conveniente incluir.
- El cuaderno de servicio se abrirá en la fecha de inicio del servicio y permanecerá en la oficina de la Supervisión de Campo, el cual debe ser firmado, en todas sus páginas, por el Supervisor de Campo y/o Administrador del Contrato y el Residente de EL CONTRATISTA; además dichas personas son las únicas autorizadas para hacer anotaciones en el mismo.
- EL CONTRATISTA tiene la obligación de disponer en el servicio, un libro de actas en el cual se registre diariamente el nombre y la firma del personal que labora en la ejecución del servicio en mención, al cual PETROPERÚ tendrá acceso y debe comprobar su buen cumplimiento las veces que estime conveniente.
- EL CONTRATISTA debe anotar en el cuaderno de servicio, cualquier atraso que se produjera por causa de fuerza mayor o causas atribuibles a PETROPERÚ a fin de solicitar oportunamente y con la debida justificación, la prórroga en la fecha de término pactada. La misma que debe tener la aprobación de PETROPERÚ. La pérdida del cuaderno de servicio por causas imputables al CONTRATISTA y de no existir las copias correspondientes, dará lugar a que cualquier discrepancia necesariamente sea definida a favor de PETROPERÚ.
- Al término del servicio, el cuaderno de servicio quedará en custodia de PETROPERÚ.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE EL CONTRATISTA

- En conformidad con lo indicado en el artículo 68 del Reglamento Contrataciones de PETROPERÚ. EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en las presentes Condiciones Técnicas y en el Contrato u OTT. EL CONTRATISTA reconoce que, si infringe estas obligaciones, responderá por todos los daños y perjuicios que dicho incumplimiento ocasione a PETROPERÚ.
- Cuando, como consecuencia del retraso en la finalización de un servicio por causas imputables al contratista, resulte necesario extender los servicios de la supervisión contratada, el contratista asumirá el pago del monto equivalente al de los servicios indicados, o de los sobrecostos que resultasen de trabajos nocturnos o de mayor cantidad de personal de la supervisión, serán deducidas 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, de haberse presentado.
- EL CONTRATISTA encargado de la prestación del servicio contratado, tendrá las siguientes obligaciones:
 - a) Ejecutar los trabajos conforme a las presentes condiciones técnicas.
 - b) EL CONTRATISTA será el único responsable de la ejecución del servicio contratado, debiendo suministrar los implementos de seguridad, consumibles, equipos de cómputo, materiales y facilidades requeridos para este fin.

- c) EL CONTRATISTA bajo cualquier modalidad (tercerización, intermediación laboral, servicios y otros) tiene terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años.
- d) EL CONTRATISTA debe contar con equipos de comunicación idóneos (celular e internet satelital) de acuerdo con la zona de trabajo donde se encuentre, debe usar celular en lugares con cobertura GRPS. EL CONTRATISTA debe garantizar la comunicación entre el Residente de cada frente de trabajo y PETROPERÚ. Así como el envío del reporte diario, registro fotográfico, etc. de la ejecución del servicio vía e-mail a solicitud de PETROPERÚ.
- e) EL CONTRATISTA debe decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos, logística y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para lo cual es contratado.
- f) EL CONTRATISTA debe contar con la cantidad suficiente de personal idóneo y calificado para ejecutar el presente servicio, en las condiciones y plazos previstos. El Ingeniero Residente es el representante de la empresa CONTRATISTA en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen, con amplio poder de decisión. La ausencia del Ingeniero Residente ocasionará la paralización total del servicio por causas imputables a EL CONTRATISTA y no ameritará prórroga del Plazo de ejecución del servicio, las labores se reiniciarán inmediatamente cuando el Contratista presente el reemplazo correspondiente.
- g) EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que le corresponde a su personal, quienes no tienen ninguna relación laboral con PETROPERÚ y que para todos los efectos contractuales depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- h) EL CONTRATISTA debe mantener correctamente uniformado e identificado a su personal usando el logotipo de su empresa, implementos de seguridad y equipos protección personal necesarios para la correcta ejecución del servicio.
- i) Tomar las medidas preventivas que sean necesarias para evitar que ocurran paralizaciones laborales de su personal y puedan afectar la ejecución del servicio; caso contrario, PETROPERÚ aplicará las multas y sanciones que correspondan.
- j) Ser responsable del cuidado, mantenimiento y seguridad de sus equipos y herramientas, con el fin de mantenerlos disponibles durante la vigencia del servicio.
- k) EL CONTRATISTA, debe cumplir con el REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN, así como de mantener en forma confidencial la información entregada por PETROPERÚ.
- l) En caso EL CONTRATISTA origine un derrame como producto de sus actividades, este debe hacerse cargo de la contención, recuperación, limpieza y remediación del área afectada y disposición de final de residuos peligrosos.
- m) En caso ocurra un accidente del personal y/o infracción ambiental originada por EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio, EL CONTRATISTA asumirá íntegramente los costos por daños provocados, incluidas las multas o sanciones que pudieran devenir de los Organismos Fiscalizadores: OEFA, OSINERGMIN, SUNAFIL, ANA, SERFOR, PROVIAS, etc. Asimismo, será responsable de brindar soporte médico a su personal en caso de accidentes o enfermedades imprevistas; pudiendo PETROPERÚ brindar, asistencia médica de primeros auxilios, en caso se requieran.
- n) En caso de ocurrir contaminación del ambiente, o riesgos contra la seguridad y salud, por negligencia del personal que ejecuta el servicio. EL CONTRATISTA además de asumir los costos de limpieza y remediación correspondientes, debe sancionar a los responsables de acuerdo con los procedimientos establecidos por PETROPERÚ, asimismo debe asumir la responsabilidad ante las entidades fiscalizadoras correspondientes.
- o) Asumir directa e íntegramente el costo de todos los posibles daños que pudiera sufrir su personal, así como los daños y perjuicios causados a terceras personas y/o al medio ambiente. En resumen, a todo aquello que resulte perjudicado por las actividades ejecutadas en el servicio o por causas imputables a su personal, siempre que se derive del incumplimiento de las Condiciones Técnicas y normas de seguridad.
- p) Cumplir permanentemente las normas administrativas y de seguridad, salud y protección ambiental durante la ejecución del servicio, así como las normas establecidas por el Gobierno ante el contexto del COVID-19; caso contrario se sujetará a las acciones correctivas que correspondan.
- q) Brindar las facilidades al personal designado por PETROPERÚ para evaluar de manera aleatoria e inopinada a las condiciones laborales del personal de EL CONTRATISTA.

- r) Decidir y organizar el tiempo, espacio, recursos y demás factores necesarios para cumplir con el servicio para el cual es contratado.
- s) EL CONTRATISTA asumirá total y exclusiva responsabilidad de toda acción propia o derivada del servicio prestado, así como los daños y pérdidas que pudiera causar al personal, bienes o instalaciones de PETROPERÚ y/o terceros, como consecuencia de la ejecución del servicio.
- t) Gestionar y contar con todas las licencias, autorizaciones, permisos, seguros, y cualquier otro documento necesario para ejecutar el servicio, antes del inicio de este y mantenerlos vigentes durante Plazo de ejecución del servicio incluso para los casos en los que haya ampliación del contrato original o adicionales, así como facilitar copia simple de los mismos cuando PETROPERÚ lo solicite. EL CONTRATISTA asumirá totalmente las sanciones que pudieran imponerse en caso de infracciones.
- u) EL CONTRATISTA será el único responsable de entregar a su personal, los implementos de seguridad adecuados, tales como: Uniformes, casco tipo jockey con resistencia y absorción ante impactos, sistema de ajuste y barbiquejo de tres puntos de apoyo fabricado con materiales resistentes que fijen el casco a la cabeza y eviten su movimiento o caída, cubrenuca, lentes de seguridad con filtración UV y deslumbramiento, arnés de seguridad de cuerpo entero con líneas de vida certificado (ANSI, UL o similar), protectores auditivos, guantes antideslizantes y flexibles de alta resistencia a la abrasión, zapatos o botas de seguridad con punta de acero antideslizantes, bloqueador solar, porta herramientas, etc., así como todos los EPP's requeridos de acuerdo al riesgo de exposición al COVID-19 según el puesto de trabajo de su personal, tomando en cuenta que el uso del protector respiratorio es obligatorio. Todos los EPP's e implementos de seguridad suministrados por EL CONTRATISTA debe encontrarse en buen estado de conservación durante la vigencia del contrato, para la buena ejecución de los trabajos descritos y los que implícitamente deriven de éstos.

Nota 1: Los uniformes que serán proporcionados por EL CONTRATISTA deben ser, camisa manga larga y pantalón y/o overol del color distintivo de EL CONTRATISTA, con sus respectivas cintas reflectivas y con el logo de la empresa a la cual representa.

Nota 2: PETROPERÚ no permitirá el ingreso a sus instalaciones del personal de EL CONTRATISTA que no cuente con el debido equipo de seguridad completo (incluyendo los EPP's para evitar la propagación del COVID-19), los mismos que deben estar en buen estado de conservación.

- v) EL CONTRATISTA restaurará todos los ambientes que hayan sufrido daños o modificaciones durante la ejecución del servicio, bajo su cuenta y riesgo. Diariamente y al finalizar el servicio. EL CONTRATISTA debe efectuar la limpieza de la zona de trabajo o áreas asignadas al servicio de PETROPERÚ debiendo devolverlas en las mismas condiciones en que las recibió.
- w) EL CONTRATISTA debe cumplir con las Normas de Integridad y Políticas Corporativas de PETROPERÚ, así como las normativas vigentes del Sector Hidrocarburos. Este cumplimiento / conocimiento se debe plasmar por medio de un documento de aceptación por parte de EL CONTRATISTA.
- x) EL CONTRATISTA cuidará que toda información de cualquier origen, referida a las instalaciones y personal de PETROPERÚ, que por razones de trabajo llegue a conocimiento de su personal, se mantenga en estricta reserva. Cualquier infidencia que a criterio de PETROPERÚ pueda afectarle, será considerada como falta grave, siendo causal suficiente para resolver el contrato.

Nota 1: EL CONTRATISTA será responsable de cumplir con las medidas de transporte de personal establecidas con la finalidad de evitar la propagación del COVID-19, las mismas que se encuentran especificadas en el numeral 6.2.1 del Procedimiento PROA1-350 Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para Retorno a Labores luego de Levantado el Aislamiento Social Obligatorio por COVID-19 de PETROPERÚ y en el punto VI.2.3 del 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 aprobado mediante R.M. N°128-2020-MINEM/DM y modificatorias.

- y) EL CONTRATISTA debe suministrar los mobiliarios (escritorios, sillas, mesas, etc.) que considere necesarios, con el fin de brindar comodidad al personal asignado a la ejecución

del servicio. Además, el CONTRATISTA debe proveer agua en la cantidad necesaria para consumo de su personal.

- z) El Personal de EL CONTRATISTA al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ, debe presentar su "Fotocheck de Ingreso Temporal" y DNI para su identificación.
- aa) EL CONTRATISTA debe en todo momento vigilar que los trabajos que efectúen otros CONTRATISTAS no interfieran con los suyos, en caso ello ocurra pondrá en conocimiento al Administrador del Servicio. PETROPERÚ no aceptará ningún reclamo por este concepto, si el hecho no ha sido puesto en su conocimiento por escrito en el Cuaderno de Servicio, oportunamente.
- bb) EL CONTRATISTA debe contar con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 elaborado de acuerdo con los Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobados mediante R.M. N°239-2020-MINSA y modificados mediante R.M. N°265-2020-MINSA y R.M. N°283-2020-MINSA. Plan que debe estar aprobado por la entidad correspondiente de acuerdo con el sector al que pertenece la empresa CONTRATISTA y que debe estar registrado en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).

Nota 1: La no presentación de evidencia del registro del mencionado plan en la plataforma SICOVID o la presentación del plan sin aprobación por parte del sector al que pertenece, representa el incumplimiento de la normativa emitida por el Gobierno ante el contexto del coronavirus (COVID-19), por lo cual será causal de resolución del contrato.

EL CONTRATISTA será el único responsable de establecer relaciones contractuales con sus trabajadores, estableciendo los contratos laborales correspondientes y declarando los mismos según ley ante el Ministerio de Trabajo.

- cc) El Personal del CONTRATISTA debe estar inscrito obligatoriamente en el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), tanto en prestaciones de salud (ESSALUD o EPS) como en prestaciones económicas por invalidez, sobrevivencia y sepelio (Oficina de Normalización Previsional ONP o Empresas de Seguros debidamente acreditadas).
- dd) EL CONTRATISTA está obligado a cumplir con las remuneraciones y beneficios que por Ley le corresponde a su personal (Seguro Social de Salud, Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo SCTR – Salud y Pensión, CTS, Vacaciones, dos (02) Gratificaciones anuales, y otros que la ley mande).
- ee) EL Personal CONTRATISTA no guarda relación laboral con PETROPERÚ, personal que, para todos los efectos contractuales, depende exclusivamente de EL CONTRATISTA.
- ff) Para evitar conflictos de toda índole, EL CONTRATISTA y su personal, deben respetar el hábitat, las costumbres y/o comunidades aledañas al lugar de ejecución del servicio.
- gg) EL CONTRATISTA proveerá la totalidad del personal altamente calificado, experimentado, especializado y no especializado en la cantidad suficiente y necesaria para la buena ejecución del servicio, y garantizará que todas las prestaciones que realice sean ejecutadas con personal diligente, capacitado y competente en sus respectivas actividades para el cumplimiento de los trabajos dentro del plazo establecido.
- hh) Antes de iniciar el servicio (entrega del terreno), EL CONTRATISTA, presentará a la Supervisión y Administrador de Contrato de PETROPERÚ el Certificado Médico (EMO) de cada personal de EL CONTRATISTA donde se acredite el estado de buena salud. Este requisito es indispensable antes de iniciar el servicio. Sin ser limitativos los exámenes médicos mínimos practicados a su personal deben incluir aquellos que determinen incapacidad para efectuar esfuerzos físicos durante el desarrollo del servicio, así como dolencias pre-existentes que puedan poner en riesgo la salud de su personal (Hipertensión, diabetes, enfermedades cardiovasculares, algún trastorno convulsivo, enfermedad renal crónica. riñón no funciona correctamente – enfermedad asmática no controlada, obesidad, etc.
- ii) Además, debe presentar una relación del personal que realizará el servicio con sus respectivas Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales (**Apéndice N°5**), así como los números de los teléfonos que utilizarán en el presente servicio.
- jj) Si durante la ejecución del servicio, alguno de los trabajadores de EL CONTRATISTA no demuestra capacidad de ejecutar satisfactoriamente los trabajos, o comete faltas contra las normas técnicas y/o seguridad, reglamento de contratación y/o la moral y buenas costumbres, PETROPERÚ solicitará su reemplazo, ante lo cual EL CONTRATISTA deberá asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. El reemplazante debe

cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal.

- kk) Todo el personal provisto por EL CONTRATISTA no debe presentar ninguno de los factores de riesgo individual asociados al desarrollo de complicaciones relacionadas a COVID-19 (Edad: Mayor a 65 años y Presencia de Comorbilidades) y debe mantenerse así, desde el inicio hasta el término del contrato. En caso, EL CONTRATISTA opte por el reemplazo de alguno de sus trabajadores, éste deberá asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal.

Nota: Los factores de riesgo se encuentran especificados en el numeral 6.1.14 del Documento Técnico “Lineamientos para Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19” aprobado mediante resolución R.M. N°448-2020-MINSA.

- ll) EL CONTRATISTA deberá establecer un régimen de trabajo para todo su personal. El mismo que debe incluir: Tiempo de cuarentena (de ser el caso) de acuerdo con su Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 debidamente aprobado previo a su reinicio de labores, Tiempo para Relevo del Personal considerando los días de viaje de ingreso y salida, Tiempo de Trabajo Efectivo dentro de las Instalaciones de PETROPERÚ y Tiempo de Descanso. Régimen que puede variar de acuerdo con la necesidad del servicio de manera que se garantice el adecuado desempeño del personal para cumplir con el alcance del servicio dentro del plazo de ejecución establecido en el numeral 4 de las presentes Condiciones Técnicas. Sin embargo, con la finalidad de evitar la alta frecuencia de movilización / desmovilización, EL CONTRATISTA puede establecer un Tiempo de Trabajo Efectivo, respetando todas las medidas aplicables según la normativa emitida por el Gobierno en el contexto del COVID-19.
- mm) EL CONTRATISTA, está obligado a cumplir con la Política de Gestión Integrada de la Calidad, Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- nn) El CONTRATISTA deberá cumplir de manera obligatoria con los siguientes documentos normativos emitidos por PETROPERÚ referidos a las medidas de prevención y control contra el coronavirus COVID-19:
- “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19”.
 - “Medidas de Seguridad para el Uso de Alcohol en Gel”.
 - Lineamiento LINA1-069 “Prevención, Vigilancia y Control del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones de PETROPERÚ”.
- oo) El CONTRATISTA deberá acreditar la ejecución de los PROTOCOLOS DE SANIDAD para el ingreso y salida de su personal de la zona de trabajo debido al régimen laboral de relevos.
- pp) El CONTRATISTA deberá habilitar su campamento temporal (Oficina, comedor, tópic, almacén, etc.) dentro del área del derecho de vía y zona de reserva del ONP y ORN, así mismo tener en cuenta lo siguiente:
- Mantener la distancia física mínima de separación entre personas en el comedor.
 - Mantener la distancia física mínima de separación entre las carpas personales.
- qq) EL CONTRATISTA deberá contar con un **Relacionista Comunitario** el cual deberá seguir las pautas indicadas en el procedimiento para “Contratación de servicios con mano de obra local No Calificada en el Oleoducto Norperuano” PETROPERÚ PA1-GCGS-002 (Ver **Apéndice 12**) en el cual se indica que la contratación de mano de obra local debe ser temporal rotativo mensual, en coordinación con el relacionista comunitario de PETROPERÚ. Asimismo, tendrá como función mantener la paz social y buenas relaciones con las comunidades durante la ejecución del servicio. por lo tanto, PETROPERÚ no reconocerá ningún gasto en caso la zona no se encuentre liberada.
- rr) El CONTRATISTA deberá contar con recursos en caso de contingencias ambientales (kits para derrames menores, mayores, pasivos y una cuadrilla de Contingencia Ambiental). Respecto a la cuadrilla, esta puede ser conformada por el propio personal a cargo de los trabajos asignándole funciones de revisión e inspección del área de trabajo aledaño al oleoducto.
- ss) Ante un derrame mayor (mayor a 1 barril), se debe contar como mínimo:
- 02 bladder de 10,000 glns el cual debe acondicionarse en una poza de contención recubierta con geomembrana y techada para protección del sol y lluvia.
 - 01 rollo de geomembrana de 0.75.0mm de espesor.

- El material mínimo para un kit de primera respuesta ante derrames menores de hidrocarburos (menor a 1 barril) deberá contener los siguientes elementos:
 - respiradores de filtro para vapores de hidrocarburos,
 - guantes de neopreno
 - overoles impermeables (tyvek)
 - lona impermeable
 - paños oleofílicas
 - salchichas oleofílicas.
 - material absorbente (p. ej. oclansorb o similares).
- tt) Las cantidades de estos materiales deberían ser definidas por el Contratista en función de los grupos de trabajo que se establezcan para el desarrollo del Servicio, con la consideración de que cada brigada o grupo debe contar con un kit para poder aplicar una primera respuesta de manera oportuna.
- uu) El CONTRATISTA durante la ejecución del servicio será el encargado de mantener el contacto directo con las autoridades, comunidades, propietarios afectados, manifestantes y terceros en general que se encuentren en las áreas de trabajo, accesos y zonas aledañas.
- vv) El CONTRATISTA deberá monitorear los principales agentes de higiene ocupacional. Petroperú no tiene un procedimiento definido para ello, por lo cual el CONTRATISTA deberá aplicar la normativa vigente.
- ww) EL CONTRATISTA es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato, además, es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de cinco (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por PETROPERÚ.
- xx) EL CONTRATISTA deberá cumplir con la Política De Prevención De Lavado De Activos Y De Financiamiento Del Terrorismo, De Delitos De Corrupción Y De Gestión Antisoborno y su anexo.
- yy) Adicionalmente, El CONTRATISTA debe contar con personal de la zona para la mano de obra no calificada en cantidad suficiente para la ejecución del presente servicio. El régimen salarial lo definirá el CONTRATISTA y se definirá cuando se levante el acta que firmará El CONTRATISTA con las autoridades de las comunidades o centros poblados de la zona de influencia, para lo cual el CONTRATISTA deberá tener en cuenta las características de la zona.
- zz) El Residente es el representante de EL CONTRATISTA y deberá participar en todas las reuniones y coordinaciones que se efectúen, con amplio poder de decisión.
- aaa) Se deberán adoptar todas las medidas necesarias para asegurar que el trabajador conozca y cumpla con los reglamentos, instrucciones y avisos relacionados con la prevención de accidentes
- bbb) Las pólizas de seguros deberán contratarse en compañías de seguros sujetas al ámbito de supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP.
- ccc) El Contratista deberá proporcionar a PETROPERÚ S.A. antes del inicio del contrato, prueba que ha obtenido las coberturas de seguro exigidas en el numeral 11 de las presentes condiciones técnicas. Dicha prueba deberá consistir en la presentación del original o copia certificada de las pólizas de seguro o certificados de seguros adecuados expedidos por la Compañía de Seguros, adjuntando copia del documento que acredite que se ha efectuado el pago de las primas correspondientes. En caso de que dichos documentos no hubiesen sido expedidos antes del inicio del contrato, el Contratista deberá presentar una carta de los aseguradores, en la que se declare que el seguro en referencia ha sido contratado y se encuentra en plena vigencia (Cobertura Provisional); al expedirse las pólizas de seguro, el Contratista deberá presentar el original o copia certificada de las mismas, acompañadas de las constancias de pago correspondiente.
- ddd) La responsabilidad del CONTRATISTA no se limita al monto asegurado en las pólizas contratadas ni a sus coberturas; por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de la prestación del Servicio.
- eee) Todos y cada uno de los deducibles y el pago de las primas de seguros correspondientes a las pólizas mencionadas, serán asumidos por el CONTRATISTA y corren por cuenta y riesgo de estos.

- fff) EL CONTRATISTA se obliga a cumplir con todas las condiciones, cargas y obligaciones estipuladas en las pólizas contratadas, a fin de garantizar que la cobertura se encuentre y mantenga siempre vigente. Caso contrario, la reposición de los daños directos y consecuenciales serán de entera responsabilidad del CONTRATISTA.
- ggg) En el supuesto caso que las pólizas de seguros sean insuficientes o no puedan ejecutarse por cualquier motivo, ante la eventualidad de un siniestro, el Contratista asumirá directamente el pago de la indemnización a terceras personas, así como a PETROPERÚ S.A. y a su personal.
- hhh) Independientemente de los requerimientos de los seguros a ser contratados, según este Apéndice, la insolvencia, quiebra o falta de pago de los reclamos que surjan en virtud del contrato por parte de la compañía de seguros, no deberá ser interpretada como una renuncia a cualquiera de las disposiciones del contrato, y la existencia de las coberturas de seguro requeridas en el presente documento no será interpretada de ninguna manera como una limitación de la responsabilidad que deberá asumir el Contratista hacia PETROPERÚ S.A. y/o a cualquier otra persona, resultante de sus operaciones en virtud del contrato o relacionado de alguna otra manera con el contrato.
- iii) En caso de siniestro, el importe del deducible será asumido por el Contratista. PETROPERÚ S.A., su personal y terceros afectados, serán íntegramente indemnizados.
- jjj) Es responsabilidad de EL CONTRATISTA obtener coberturas adicionales, a las señaladas anteriormente, cuando sea aplicable. La no contratación de las pólizas necesarias y adicionales no libera de responsabilidad al CONTRATISTA por los daños ocasionados a PETROPERÚ S.A. y/o cualquier tercero que se vea afectado, siempre que le sean imputables.
- kkk) EL CONTRATISTA tiene la obligación de gestionar la "Autorización de Ingreso" correspondiente de su personal a las instalaciones del ONP, con mínimo cinco (05) días hábiles de anticipación a la fecha de ingreso, mediante carta simple dirigida a la Jefatura Mantenimiento Tubería y adjuntando los documentos indicados a continuación:
- Para gestión de AUTORIZACIÓN DE INGRESO TEMPORAL** Por menos de 30 días y que se expide por única vez (no renovable) se requiere:
- Antecedentes Policiales.
 - Copia simple del DNI.
 - Seguro Complementarios de Trabajo de Alto riesgo (Salud/Pensiones).
 - Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, influenza y Antiamarílica.
 - Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N°7**
 - Examen Médico Ocupacional según Formato del **Apéndice N°8**.
 - Esquema de vacunación completo contra la COVID-19 (mínimo 3era dosis)
- Para gestión de FOTOCHK TEMPORAL**, requerido en el caso que los trabajos a ejecutar duren más de 30 días, se requiere:
- Currículo Vitae documentado
 - Copia de DNI o carné de extranjería
 - Copia de SCTR (Salud/Pensiones), más voucher de pago de la empresa que brinda el servicio.
 - Certificado de Aptitud Médica Ocupacional (CAMO), validado por el área médica del Contratista. **Apéndice N°8**.
 - Certificados de vacunas: hepatitis B, antitetánica, influenza y antiamarílica), validado por el área médica del Contratista.
 - Certificado de antecedente policiales (máximo con una vigencia de dos.
 - Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales.
 - Aprobación del curso de Inducción CASS.
 - Declaración Jurada de Salud según Formato del **Apéndice N°7**.
 - Foto y pago de Fotocheck en el FOTO ESTUDIO indicado por PETROPERU.
 - Esquema de vacunación completo contra la COVID-19 (mínimo 3era dosis)
- III) EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo estipulado en el D.S. N°043-2007 EM referente a la cantidad y competencia del personal para cumplir con el reglamento.
- mmm) De requerirse subcontratar servicios de Transporte de Materiales Peligrosos y RR.SS, el CONTRATISTA deberá presentar:

- En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre deberán presentar el Plan de Fatiga y Somnolencia, mapa de procesos donde indique las actividades a realizar.
 - 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.
- nnn) El CONTRATISTA deberá presentar constancias antes del inicio del Servicio que acrediten que todo el personal que laborará en el mismo ha sido sometido a pruebas y cumplido con el aislamiento obligatorio para descartar infección por COVID-19 (de acuerdo con su Plan Covid-19).
- ooo) EL CONTRATISTA deberá cumplir con el procedimiento PA1-GCGS-002, Contratación de servicios con mano de obra local no calificada en el Oleoducto Norperuano. **Apéndice N°12.**
- ppp) Para evitar conflictos de toda índole, EL CONTRATISTA y su personal, deberán respetar el hábitat, las costumbres y los recursos de los pobladores y/o comunidades nativas aledañas al lugar de ejecución del servicio. PETROPERÚ entregará la Lista de las comunidades aledañas a EL CONTRATISTA.
- qqq) EL CONTRATISTA debe brindar las facilidades de acceso a un (01) Supervisor de PETROPERÚ o al que lo represente, así como a un (01) personal especializado que lo acompañe, con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las obligaciones que le correspondan. La participación de PETROPERÚ en la Supervisión y/o Administración del Servicio no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.
- rrr) EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas. La asistencia, rescate y evacuación en caso de accidentes estará a cargo del CONTRATISTA, para lo cual tomará las acciones preventivas correspondientes en el frente de trabajo. En caso de evacuación de personal, el CONTRATISTA comunicará al Supervisor de Petroperú o quien lo represente para confirmar la disponibilidad de Helicóptero, luego del cual se procederá al traslado a la Estación de bombeo N°5 o a un Centro Especializado de Salud más cercano a la zona de trabajo.
- sss) En caso El CONTRATISTA originará un derrame como producto de sus actividades, este deberá hacerse cargo de la contención, recuperación, limpieza y remediación del área afectada.
- ttt) El CONTRATISTA deberá acondicionar los ambientes requeridos para el almacenamiento temporal de los residuos en los puntos de trabajo, debiendo cuidar que dichas facilidades sean habilitadas dentro de la Zona de Reserva del ONP (hasta 75 m de cada lado al ducto) y se encuentren correctamente señalizadas. El almacenamiento y la disposición final de los residuos estará a cargo del CONTRATISTA, el cual deberá cumplir con la normativa vigente.
- uuu) El CONTRATISTA deberá tener como mínimo un equipo de monitoreo de gases por cada frente de trabajo.
- vvv) Así mismo todo Contratista deberá cumplir con la siguiente documentación para el acceso a las instalaciones del ONP.
- www) Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la contratista debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al Ministerio de Salud. **(Circular GSUM-0022-2020).**
- xxx) Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
- yyy) Informe resumen de salud COVID-19 del personal, y
- zzz) Carta del representante legal autorizando las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.
1. Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 de la contratista debidamente actualizado y aprobado, así como, la evidencia de envío al Ministerio de Salud. **(Circular GSUM-0022-2020).**
 2. Registro de capacitación de los trabajadores en medidas de bioseguridad y su propio Plan COVID-19, con duración mínima de dos horas.
 3. Informe resumen de salud COVID-19 del personal, y
 4. Carta del representante legal autorizando las labores del personal del grupo de riesgo, según sea el caso.

18.1 SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

La provisión de Combustible para los equipos será por cuenta del CONTRATISTA, a través de camión cisterna, camión grúa, camión pequeño o camioneta con bulk drums y puede efectuarse siempre y cuando se cumpla lo normado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones en el D.S. N° 021-2008-MTC y sus modificatorias y los establecido por el Ministerio de Energía y Minas en el D.S. N° 015-2014-EM y sus modificatorias.

18.2 SOBRE LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL EN SERVICIO

- El CONTRATISTA, está obligado a cumplir con el **“Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”**.
- Dentro de la política de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Oleoducto, se considera como factor primordial la seguridad de los trabajadores. Es por ello que, en la zona de trabajo, el personal deberá contar con Equipo de Protección Personal adecuado para evitar lesiones o enfermedades serias que puedan resultar del contacto con los peligros químicos, radiológicos, físicos, eléctricos, mecánicos u otros. Estos aspectos están descritos en las normas de Seguridad y Medio Ambiente de la Gerencia Oleoducto.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desenvuelven los trabajos.
- El CONTRATISTA debe disponer de un botiquín de primeros auxilios con las medicinas básicas y un mínimo de tres (03) unidades de suero antiofídico debidamente almacenados y conservados para su transporte, por cada frente de trabajo.
- EL CONTRATISTA es responsable de brindar asistencia médica a su personal en casos de accidente o enfermedades imprevistas. La asistencia, rescate y evacuación en caso de accidentes estará a cargo del CONTRATISTA, para lo cual tomará las acciones preventivas correspondientes en el frente de trabajo. En caso de evacuación de personal, el CONTRATISTA comunicará al Supervisor de Petroperú o quien lo represente para confirmar la disponibilidad de Helicóptero, luego del cual se procederá al traslado a la Estación de bombeo 7 o a un Centro Especializado de Salud más cercano a la zona de trabajo
- El CONTRATISTA debe gestionar ante el Supervisor responsable siempre los “Permisos de Trabajo” y los ATS respectivos, antes de iniciar las labores diarias y por cada actividad diferente que se ejecute.
- La ocurrencia de cualquier accidente o incidente obligatoriamente debe ser comunicado al Supervisor o encargado de Seguridad de PETROPERÚ.
- El CONTRATISTA deberá contar con extintores en cada ambiente (almacenes, campamento, derecho de vía, etc.) que tenga contemplado para la ejecución del servicio. El CONTRATISTA es responsable de velar por la seguridad del personal y equipos que estén a su cargo.

18.3 SOBRE LOS MATERIALES, INSUMOS, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

EL CONTRATISTA deberá proporcionar **todos los equipos, herramientas, materiales e insumos** necesarios para la ejecución del servicio los cuales deberán estar en óptimas condiciones y con hoja de calibración expedida por un organismo autorizado por INACAL con fecha vigente al momento de los trabajos en campo.

El supervisor de PETROPERÚ puede rechazar los equipos que no cumplan con lo requerido. Como mínimo EL CONTRATISTA deberá contar con los siguientes equipos:

- Multímetro digital de alta impedancia (Impedancia >10 MOhm, rango de medición de voltaje, 0 – 1000 V, precisión +- 5 mV Capacidad de medición de corriente de 0 – 10 A; precisión + 1 mA, Cat 3). Fluke, equivalente o superior.
- Electrodo portátil de Cu/CuSO4. MC Miller RE-5C, Borin, entre otros.
- Telurómetro para mediciones de resistencia MTD 20KWe o superior.

- Interruptores de corriente para SPC de 50A.
- Taladro alámbrico de 450W con broca de ½”.
- GPS Garmin, MAP64s, entre otros.
- Caja de herramientas completas básicas el cual mínimamente debe contener lo siguiente: 01 comba de 2 Kg, 01 martillo, 01 juego de llaves Allen desde 1/8” hasta 3/8”, 01 juego de dados y ratchet, llave francesa de 6”, 01 alicate universal, 01 alicate de corte, 01 alicate de punta, lima plana y redonda.

19. FACILIDADES, OBLIGACIONES Y/O RESPONSABILIDADES DE PETROPERU.

PETROPERÚ en coordinación con EL CONTRATISTA darán apertura a los puntos de trabajo. Esto incluye coordinar con propietarios, comunidades y en caso sea necesario, autoridades.

PETROPERU suministrara los ánodos ROD, que se encuentran en el almacén de la Estación 7, para lo cual el contratista coordinara con el Supervisor de Petroperú para su retiro y traslado a las progresivas indicadas.

En caso de que EL CONTRATISTA no proceda a levantar las observaciones formuladas por PETROPERÚ S.A., éste se reserva el derecho a tomar las acciones correspondientes de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A.

PETROPERÚ tendrá acceso a la zona de trabajo con la finalidad de constatar el fiel cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y los trabajos ejecutados. La participación de PETROPERÚ en la supervisión del Servicio no libera de responsabilidad a EL CONTRATISTA respecto a la correcta ejecución del Servicio.

20. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO/ORDEN DE TRABAJO A TERCEROS (OTT)

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERU, por las siguientes causas:

- Por terminación anticipada.
- Sin expresión de causa.

21. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL AMBIENTE (Riesgo Alto, con 20 o más trabajadores)

- EL CONTRATISTA se ceñirá estrictamente al **Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR)**, al **Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST)** y a las Reglas de Seguridad que reciba durante la realización de los trabajos, siendo EL CONTRATISTA el único responsable de la integridad física de su personal y de las instalaciones de PETROPERÚ que puedan ser afectadas por causas imputables a EL CONTRATISTA durante la ejecución del servicio. Para lo cual el personal de EL CONTRATISTA deberá firmar la Constancia de Entrega y distribución a todo su personal involucrado con el desarrollo de actividades en el presente servicio.
- EL CONTRATISTA está en la obligación de contar con un **Plan de Prevención y Protección contra el Coronavirus (COVID-19)**, e incluirá todas las medidas a adoptar para contrarrestar la propagación del referido virus, siendo requisito mínimo las disposiciones vigentes de seguridad y salud recogidas en la normativa legal y siguientes documentos de PETROPERÚ:
 - **Procedimiento PROA1-350** “Medidas de Seguridad y Salud Ocupacional para el Retorno a Labores luego del Levantamiento del Aislamiento Social Obligatorio por Coronavirus COVID-19”.
 - **Circular GASO-2018-2020** “Medidas de Prevención ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19”.
- Todo trabajador de EL CONTRATISTA que realice o sea cómplice de los eventos mencionados en este numeral será suspendido de manera indeterminada de ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ a nivel nacional, debiendo EL CONTRATISTA asignar su relevo en un plazo no mayor a cinco (5) días calendario. El reemplazante debe cumplir con el perfil requerido y debe tener una experiencia igual o superior al reemplazado, el Administrador del Servicio, será quién evalúe y autorice el cambio del personal. Los eventos son los siguientes:
 - Intentar o cometer actos de sustracción de bienes o sustancias de propiedad de PETROPERÚ.

- Presentarse a laborar bajo la influencia del alcohol o drogas.
- Incumplir las medidas y procedimientos de bioseguridad establecidos por PETROPERÚ para evitar la infección y propagación del Coronavirus (COVID-19).
- Sufrir u ocasionar accidentes por actos negligentes, o
- Falsificar documentación relacionada a la seguridad, salud o ambiente.

Nota: En el caso de otro tipo de infracciones, la suspensión y su alcance se aplicará de acuerdo con lo recomendado por la Jefatura QHSSE OLEODUCTO y E&P.

- EL CONTRATISTA deberá implementar las medidas de seguridad, salud en el trabajo y protección ambiental, con el fin de evitar accidentes, incidentes o impactos ambientales durante la ejecución de los trabajos, en beneficio de su personal e instalaciones de PETROPERÚ, como responsabilidad principal.
- EL CONTRATISTA presentará al ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ, un inventario detallado de los equipos, herramientas y materiales necesarios para la ejecución del Servicio.
- EL CONTRATISTA está obligado a cumplir y hacer cumplir a su personal con lo estipulado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M.SEGU-CO-PR) y en el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST). Sin embargo, esto no libera al CONTRATISTA de la obligación de adoptar las medidas de seguridad específicas que requiera el servicio.
- Petroperú no está facultado a autorizar captación de agua, se debe contar con el trámite de autorización del ANA.
- Es de exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA cuidar que el personal a su cargo cuente con la atención médica necesaria, en función del área geográfica en que se desarrollen los trabajos.
- De otro lado, se le reitera a EL CONTRATISTA que está terminantemente PROHIBIDO la inclusión de personal que a la fecha de inicio de los trabajos NO haya cumplido dieciocho (18) años, de acuerdo con la Ley N°27337 Código de niños adolescentes, y Decreto Supremo N°003-2010 MINDES, convenio N°182 de la OIT.
- EL CONTRATISTA deberá acondicionar los ambientes requeridos para el almacenamiento temporal de los residuos en los puntos de trabajo, debiendo cuidar que dichas facilidades sean habilitadas dentro de la Zona de Reserva del ONP (75 m de cada lado al ducto) y se encuentren correctamente señalizadas. El almacenamiento y la disposición final de los residuos estará a cargo del CONTRATISTA, el cual deberá cumplir con la normativa vigente.
- EL CONTRATISTA es responsable de la segregación de todos los residuos sólidos, tanto peligrosos como no peligrosos, que se generen como resultado del desarrollo de sus actividades, debiendo para ello cumplir con lo establecido en la normativa vigente, así como en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para CONTRATISTAS (M. SEGU-CO-PR) y el Procedimiento PROA1-060 "Gestión y Manejo de Residuos Sólidos".
- EL CONTRATISTA deberá cumplir con lo indicado en el D.S. 27314 sobre Residuos Sólidos, ello contribuirá a los objetivos y metas de la Empresa en reducir el 8% de generación de residuos sólidos Municipales.
- En el supuesto que, durante el desarrollo de sus actividades, EL CONTRATISTA encuentre un sitio contaminado, este deberá comunicar inmediatamente al administrador del contrato por parte de PETROPERÚ, debiendo generar para ello un reporte de los hallazgos identificados. Luego de la notificación y aprobación por parte de PETROPERÚ, EL CONTRATISTA deberá proceder con la ejecución de sus actividades, retirando únicamente el material que sea estrictamente necesario para el adecuado desarrollo del servicio, debiendo acopiar dicho material y posteriormente realizar el traslado y disposición final de los residuos.
- El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-390, Gestión CASS para Contratistas.
- El contratista debe cumplir con el procedimiento PROO1-246, Gestión de Permisos de Trabajo
- De acuerdo con lo establecido en el Art. 63 de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo texto indica *"El empleador establece las medidas y da instrucciones necesarias para que, en caso de un peligro inminente que constituya un riesgo importante o intolerable para la seguridad y salud de los trabajadores, estos puedan interrumpir sus actividades, e incluso, si fuera necesario, abandonar de inmediato el domicilio o lugar físico donde se desarrollan las labores. No se pueden reanudar las labores mientras el riesgo no se haya reducido o controlado"*. En esta línea, PETROPERÚ ha implementado la autoridad para detener

trabajos, denominada “**STOP WORK**”, mediante circular GGRL-0687-2020, 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.

22. CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO

EL CONTRATISTA, deberá remitir al Administrador de Servicio, dentro de los siete (07) días calendario antes del inicio del servicio, la siguiente documentación

- Copia simple de las Pólizas (“Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR), Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil General Comprensiva y Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil de Automóviles), según detalle de **Numeral 11**.
- Cronograma de ejecución y curva de avance del servicio.
- Cronograma 3 week look ahead (3W).
- Constancia de capacitación y concientización al personal relacionado a los trabajos, peligros, riesgos y medidas de control a aplicar.
- Procedimientos de trabajo que consideren aspectos de seguridad y protección ambiental en cada una de las actividades que desarrollarán, los cuales debe ser aprobados por el Administrador del Servicio.
- Mapa de Proceso de la contratista, en la que esté incluido el servicio a ejecutar en PETROPERÚ.
- 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.
- Registro de entrega a todo el personal del Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo (RISST) de PETROPERÚ y del contratista.
- 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).
- 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).
- 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.
- Matriz IPERC y Ambiental de las actividades del servicio a ejecutar, de acuerdo con los procedimientos vigentes de PETROPERÚ.
- Inducción específica en el área de trabajo de todos los trabajadores.
- Estadísticas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los últimos tres años, según aplique.
- Plan de respuesta a emergencias, de acuerdo con sus procesos y la naturaleza del servicio.
- Formato FORO1-228, "Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA)". El mismo que debe contener el programa de reuniones del comité, inspecciones, auditorías, capacitaciones, vigilancia médica, calibración de instrumentos, monitoreos, simulacros, presupuestos, entre otros aplicables.

- Certificaciones requeridas del personal, de acuerdo con el trabajo a ejecutar.
- Requisitos que establece el contrato u otros aplicables al servicio.
- Para la participación efectiva del personal profesional en el servicio, se le solicitará el Certificado de Habilidad vigente. De ser el caso, de acuerdo con lo indicado por la SUNEDU, para profesionales extranjeros adjuntar copia simple de la Resolución de Reconocimiento y/o Resolución de Revalidación u Homologación del Grado Académico o Título profesional universitario extranjero, para el profesional que no cuente con Grado Académico o Título expedido por el Ministerio de Educación.
- Declaración jurada de salud (según formato SIG-RE-106) **(Apéndice N°6)**.
- Constancia de vacunas: hepatitis B, antitetánica y antiampullica e influenza, requisitos indispensables para la emisión del PASE MEDICO extendido por Servicios Médicos.
- Certificado de Aptitud Medico Ocupacional, según ley (R.M. N°312-2011 MINSA) **(Apéndice N°7)**.
- Declaración Jurada de Salud por COVID-19 Para CONTRATISTAS **(Apéndice N°8)**.
- Esquema completo de vacunas contra la Covid-19 (mínimo 3era dosis).
- Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19 y su registro en el Sistema Integrado para COVID-19 (SICOVID).
- EL CONTRATISTA deberá presentar análisis de Precios Unitarios de cada partida y análisis de gastos generales antes del inicio del servicio.

Así mismo se debe cumplir con las siguientes acciones:

- Reunión de coordinación entre EL CONTRATISTA y Administrador del servicio.
- Apertura de Cuaderno de Obra.
- Plan de Gestión Social.
- Plan de Ejecución (Prestación) del Servicio.
- Plan de Gestión de Calidad.
- Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente.
- Plan de Gestión Social.

Plan de Ejecución del Servicio

- El CONTRATISTA para el inicio del Servicio deberá presentar un Plan de Ejecución del Servicio, que indique la forma de alcanzar los objetivos del mismo.
- Adjunto al Plan de Ejecución del Servicio, se deberá presentar como Anexo el Cronograma Detallado de Actividades.
- Adjunto al Plan de Ejecución del Servicio, se presentará como Anexo el Histograma de Equipos y de Personal que se requerirán para la ejecución del Servicio.

Plan de Gestión de Calidad

- El CONTRATISTA para el inicio del Servicio deberá presentar un Plan de Gestión de la Calidad, en el cual quede plasmado el Control y Aseguramiento de la Calidad.

Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente

- El CONTRATISTA para el inicio de la prestación del Servicio deberá presentar un Plan de Gestión de Seguridad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente, en el cual precise la forma en que logrará alcanzar los objetivos del mismo.
- El Plan deberá contener: Alcance, Marco normativo, Línea base, Política SSOMA, Objetivos y metas, Responsabilidades, IPERC, ATS, Estándares, Salud ocupacional, Plan de emergencias, Procedimientos operativos, anexos (Reglamento interno, Mapa de riesgos área de trabajo y campamento, cronogramas de entrenamiento, monitoreo e inspecciones).
- **Se hará entrega al CONTRATISTA los documentos internos de la empresa PETROPERÚ S.A. mencionados en los numerales 18 y 21 de las presentes Condiciones Técnicas.**

23. ENTREGABLES

- Cronograma de trabajo (Ms Project).
- Reporte diario y semanal (incluyendo curva de avance en formato Petroperú).
- Reporte Threeweeks, revisión semanal en la reunión de coordinación (PPT, Excel e imágenes).
- Dossier de calidad. 01 original y copia en físico y 01 copia en digital.
- Dossier de Salud y Seguridad Ambiental -HSE (Health, Safety and Environment). 01 original y copia en físico y 01 copia en digital.
- Resumen fotográfico de actividades relevantes.
- Planos Conforme a Obra.

Los informes y documentos para presentar deberán ser claros y con el análisis técnico suficiente, no se aceptarán generalidades y/o conclusiones típicas, por lo cual la elaboración será responsabilidad del Residente del Servicio. Se deberá incluir el registro fotográfico por cada actividad.

EL CONTRATISTA presentará los entregables del servicio por duplicado y serán firmados por el Residente e Ing. de Calidad en todas sus hojas foliadas, el cual será presentado en físico y en digital en un USB.

Adicional a ello todos los documentos que forman parte de los entregables deberán ser entregados en formato nativo (doc, xls, jpg, kmz, etc)

Los documentos serán entregados al Administrador del Contrato.

Los entregables son indicados por cada progresiva en el cual se deberá mostrar el diseño de las camas anódicas instaladas con sus respectivas mediciones y puestas en servicio de estas; así como, de la instalación de los postes toma de potencial.

Informe Final, contemplado un registro fotográfico de cada una de las actividades ejecutadas y el consolidado de todos los entregables de cada instalación ejecutada

24. VISITA OPCIONAL

PETROPERÚ recomienda a los postores, visitar el lugar donde se realizará el servicio. El costo por visita a campo lo asume el postor, para lo cual puede coordinar con las siguientes personas:

- Ing. Alexander Mendoza email: amendozag@petroperu.com.pe; celular:940888134
- Ing. Kelvin Cordova email: kcordovao@petroperu.com.pe; celular:977168311
- Ing. César Iparraguirre G. email: ciparraguirr@petroperu.com.pe; celular:968395000

25. APÉNDICES

APÉNDICE N°1: DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

APÉNDICE N°2: DETALLE DE PROPUESTA ECONÓMICA

APÉNDICE N°3: LISTADO DE LAS PROGRESIVAS DE PC DEL ONP Y ORN.

APÉNDICE N°4A: RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD.

APÉNDICE N°4B: PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

APÉNDICE N°5: DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES Y JUDICIALES.

APÉNDICE N°6: DECLARACIÓN DE JURADA SALUD

APÉNDICE N°7: CERTIFICADO MEDICO OCUPACIONAL

APÉNDICE N°8: DECLARACIÓN DE JURADA SALUD POR COVID PARA CONTRATISTA

APÉNDICE N°9: ACCESO FLUVIALES PARA EL SECTOR DEL ORN Y TRAMO I DEL ONP

APÉNDICE N°10: RELACION DE ESTANDAR DE PETROPERU

APÉNDICE N°11: INDICE DOSSIER DE CALIDAD

APÉNDICE N°12: PROCEDIMIENTO CÓDIGO PETROPERÚ PA1-GCGS-002.

APÉNDICE N°13: DECLARACIÓN JURADA DE PARALIZACIÓN DE TRABAJOS POR RIESGO INMINENTE.

APÉNDICE N°14: DECLARACIÓN JURADA DE IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

APÉNDICE N°15: INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO.

APÉNDICE N°1
DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES,

1.1. MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN

El costo de esta partida incluye la movilización y desmovilización de equipos, herramientas, materiales y personal, desde la ciudad que corresponde a la razón social de la empresa hasta los centros de operación (San Lorenzo, Saramuro, Andoas, Felix flores, Puente Nieva, Bagua, Pucara, Olmos y Bayóvar) para atender los trabajos en el Tramo I, Tramo II y ORN y viceversa.

Esta partida también considera la movilización interna desde las localidades base principales hacia las progresivas a través de botes, deslizadores y/o peque peques, además el personal de campo deberá trasladarse caminando en el derecho de vía hasta llegar a las progresivas a intervenir. En el **Apéndice 9** se pueden observar los accesos fluviales para ingresar a los diferentes sectores del oleoducto Ramal Norte y Tramo I.

En esta partida se incluye los trabajos de desbroce y apertura de trocha, utilizando herramientas menores, para acceder a cada una de las progresivas a intervenir.

Esta partida también incluye la movilización/desmovilización interna por frente de trabajo desde Saramiriza hasta los diferentes campamentos del personal de PETROPERÚ (01) y Supervisión (01) por frente de trabajo de acuerdo con las necesidades del servicio.

El costo asociado a viajes por plan COVID-19, debe ser considerado en esta partida, así mismo la movilización/desmovilización del personal local (MOL) para pasar exámenes médicos y vacunación.

Esta partida se valorizará proporcionalmente a las progresivas y metrados realmente ejecutadas y no puede superar el 100% de la partida

Unidad: Glb.

1.2. COMUNICACIÓN EN CAMPO

Para la realización de esta actividad, EL CONTRATISTA deberá asegurar una comunicación fluida y permanente, para que la logística sea la más adecuada y ante alguna emergencia se pueda actuar con inmediatez y eficiencia en cada uno de los frentes de trabajo y el campamento.

Para esto cada frente de trabajo deberá contar con celulares, teléfonos satelitales e internet para los fines de EL CONTRATISTA; asimismo se deberá proporcionar acceso a internet al personal de Supervisión para el envío de los reportes diarios, comunicaciones urgentes y/o coordinaciones con la administración del servicio.

Unidad: Glb

1.3. CAMPAMENTO-HOSPEDAJE EN CAMPO

Considera las instalaciones que deberá habilitar EL CONTRATISTA en el lugar de los trabajos (incluye desbroce del área a utilizar como campamento), su ubicación deberá estar dentro de la Zona de Reserva del ONP y Oleoducto Ramal Norte y contar con todas las facilidades exigidas por la legislación vigente, considerando el número de trabajadores que participarán durante el servicio. EL CONTRATISTA de acuerdo con sus necesidades puede tener como base la ciudad de San Lorenzo y/o Saramiriza, para las facilidades de la logística y otros.

Además, deberá considerar la atención por frente de trabajo del personal de PETROPERÚ (01) y Supervisión (01) desde la llegada del personal al puerto de Saramiriza (incluido el personal de relevo) y a lo largo del Tramo I, Tramo II y ORN, de acuerdo con las necesidades del servicio. La partida también incluye la desactivación de los campamentos. El CONTRATISTA puede contar con campamento en el mismo lugar donde se realizan los trabajos, de acuerdo con sus facilidades.

EL CONTRATISTA, también puede hacer uso de facilidades de hospedaje en las comunidades o pueblos aledaños, considerando las costumbres de dichas comunidades y evitando mayor contacto con la población. Esta facilidad queda a criterio de EL CONTRATISTA con las responsabilidades que deriven de ello.

Esta partida contempla para todo el personal, los útiles de aseo, mosquitero y lavado de ropa.

Durante los trabajos de desbroce para campamentos y cortes de árboles del derecho de vía, se debe tener el mayor cuidado evitando que los árboles caigan sobre la tubería generando abolladuras. En el caso que el Contratista genere daños innecesarios por malas prácticas, será **penalizado de acuerdo con el cuadro de penalidades**, además el Contratista asumirá los **costos** de reparación de **cada daño generado**.

Esta partida se valorizará proporcionalmente a las progresivas y metrados realmente ejecutadas en las actividades de campo y no puede superar el 100% de la partida

Unidad: Glb.

1.4. ALIMENTACIÓN EN CAMPO

Contempla la alimentación del personal que participa en el lugar y durante la ejecución del servicio, considera tres raciones diarias (desayuno, almuerzo y cena).

La presente partida incluye también la hidratación del personal, para lo cual EL CONTRATISTA deberá considerar las condiciones climáticas existentes en el lugar del servicio, de forma que garantice la suficiente distribución de agua y/o bebidas rehidratantes a todo su personal, y cualquier otro personal que se aloje en los campamentos.

Además, deberá considerar la atención por frente de trabajo de un (01) personal de PETROPERÚ y un (01) personal de Supervisión de acuerdo con las necesidades del servicio, desde la llegada del personal a Saramiriza (incluido el personal de relevo) a lo largo del Tramo I, Tramo II y ORN.

Esta partida se valorizará proporcionalmente a las progresivas y metrados realmente ejecutadas y no puede superar el 100% de la partida

Unidad: Glb.

2. ACTIVIDADES DE CAMPO

2.1. FABRICACIÓN E INSTALACIÓN DE POSTES NUEVOS

Esta partida contempla el suministro de material y la fabricación de postes de tomas de potencial como se especifica en el **Estándar de Ingeniería SI3-232-13 del Apéndice 10**.

En el Estándar mencionado se brindan las dimensiones del tubo metálico, su caja de conexiones, tapa de la caja y el soporte de concreto, asimismo se indican todos los demás accesorios que se requieren para cada caja de conexiones.

Los postes deberán tener su base de concreto para evitar el hurto de estos. Así como la tapa roscada para la caja de conexiones, además, cabe mencionar que el poste debe ser fabricado con sus accesorios e instalado en campo con todas sus conexiones al tubo y a la cama anódica, a fin de quedar operativo en cada progresivas según la tabla 1.

El poste debe ser pintado, realizando una preparación de superficie según SSPC-SP3 y aplicación de recubrimiento base anticorrosivo de 6mils de espesor de película seca y acabado esmalte alquídico en una de 3mils de espesor final de película seca.

Esta partida será valorizada según lo realmente ejecutado en campo.

El listado de la instalación de los nuevos postes se indica en la **Tabla 1**

Unidad: Und

TABLA 1

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023				
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	instalar poste	instalar cama	Conex- iones	Caja	pintura
1	307	X			221452	9485667	18	si		si	si	si
2	321			X	208419	9489879	18	si	si	si	si	si
3	324		X		206073	9490805	18	si	si	si	si	si
4	341 A	X			192767	9484439	18	si		si	si	si
5	365		X		177730	9467357	18	si		si	si	si
6	432	X			796374	9432448	17	si		si	si	si

2.2. INSTALACIÓN DE NUEVAS CAMAS ANODICAS CON ÁNODOS ROD

En esta partida los ánodos de magnesio GALVAROD, **serán suministrados por Petroperú** y serán recogidos de la Estación 7 de Petroperú por el contratista quien lo trasladara a los diferentes lugares para su instalación. El CONTRATISTA suministrará el cable de conexiones HMWPE, la soldadura exotérmica, realizará la excavación de forma manual o con maquinaria y el conexionado para conformar las camas anódicas requeridas.

Los detalles y la instalación de estos ánodos se indican en el **Estándar de Ingeniería SI3-232-09 del apéndice 10**. Cabe mencionar que para dicha instalación es necesario registrar las resistividades de suelo en las ubicaciones de cada ánodo a instalar. Asimismo, es necesario utilizar como troncal el Cable #8 AWG HMWPE (poliuretano de alto peso molecular), este material es de importación y deberá ser utilizado en todas las instalaciones anódicas. La separación entre cada ánodo debe ser entre 3m y 4m de distancia y del ducto entre 4m y 5m como máximo y las juntas entre el cable troncal y el cable del ánodo deben ser constituidas con **soldadura exotérmica Cadweld**, protegida con **cinta auto-vulcanizante** y con tubo **termo- contraíble con resina marca Raychem**.

INSTALACION TIPICA DE ANODO DE MAGNESIO HIGH POTENTIAL

TIPO GALVOROD

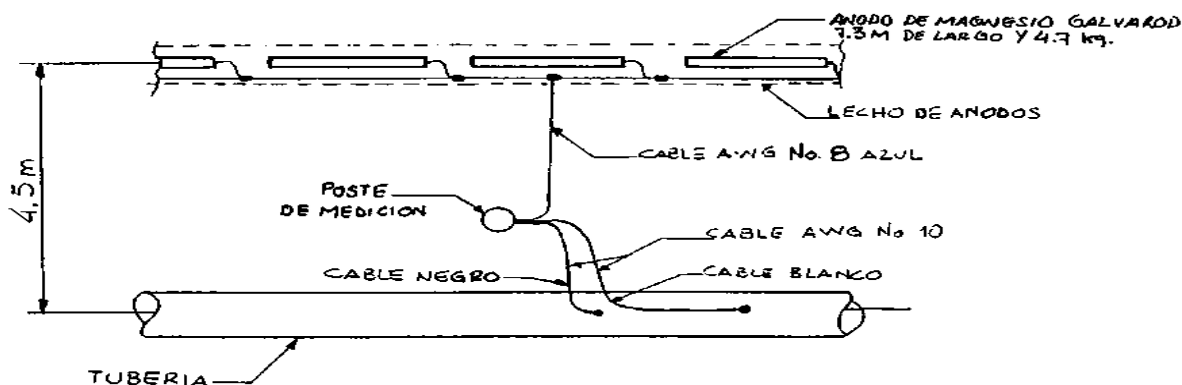


Figura 1: croquis típico de la instalación de ánodos ROD

Cabe señalar que las cantidades de ánodos por cada cama anódica se presentan en las **Tabla 2**

Los principales materiales para utilizar se pueden ver en la **Tabla 3**.

El Tapado se realizará con material fino libre de material rocoso que pudiera afectar o dañar la instalación y por otro lado que sea material que permita el drenaje de corriente de los ánodos.

Esta partida será valorizada según lo realmente ejecutado en campo.

Unidad: Und

TABLA 2

LISTADO DE INSTALACION DE NUEVAS CAMAS ANODICAS

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023				
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	instalar poste	instalar cama	N° de ánodos ROD	Caja	pintura
1	317		X		212273	9489045	18		si	6	si	si
2	319		X		209977	9489546	18		si	6	si	si
3	321			X	208419	9489879	18	si	si	6	si	si
4	322		X		207502	9490242	18		si	6	si	si
5	324		X		206073	9490805	18	si	si	6	si	si
6	325		X		204602	9490115	18		si	6	si	si

Camas anódicas: 06 Unid

Ánodos ROD: 36 Unid.

TABLA 3

PRINCIPALES MATERIALES PARA UTILIZAR

ITEM	MATERIAL	DESCRIPCIÓN	INFORMACION
1	Ánodo Tipo ROD	Ánodo de magnesio extruido tipo barra, AZ31D, marca GALVOTEC. Dimensiones: 1.561" Ø x 7.3m de longitud y alma de acero sobresaliente 3" en cada extremo.	Proporcionado por Petroperú
2	Cable #8 AWG HMWPE	Cable de Cobre trenzado de 7 hilos, calibre AWG #8 (10 mm2 de sección), Material Cu. Norma ASTM B-8 y Asilamiento de polietileno de alto peso molecular HMWPE, Norma D-1248, Tipo 1, Clase A, Categorical 5, Grados E4 y E5. Resistencia a la tracción J1., J3	Proporcionado por Contratista
3	Cable #10 AWG MWPE	Cable de Cobre trenzado de 7 hilos, calibre AWG #10 (6 mm2 de sección), Material Cu. Norma ASTM B-8 y Asilamiento de polietileno de alto peso molecular HMWPE, Norma D-1248, Tipo 1, Clase A, Categoría 5, Grados E4 y E5. Resistencia a la tracción J1., J3	Proporcionado por Contratista
4	Tubo Termo-contráctil	Tubo termo contráctil de pared gruesa de polímero reticulado con adhesivo termo activado para empalmes hasta 1000 V, 100% hermético de acuerdo con la Norma ANSI C119.1-1986 y UL 486D. WCSM-9/3-1200-S 14-8 3.5-8 1200	Proporcionado por Contratista
5	Handy CAP, protector de soldadura (Cable/Tubo)	Handy Cap IP, Integrated Primer de 4" x 4", exothermic Weld Grounding Connection, similar o superior a Royston	Proporcionado por Contratista

Nota: Todos los materiales deben ser adquiridos de empresas que brinden la garantía de la calidad de los productos; por lo que, El Contratista deberá entregar los certificados de calidad de estos productos luego de la compra y además antes de la adquisición de estos deberán ser aprobados por la supervisión de PETROPERU con la finalidad de adquirir materiales que garanticen las instalaciones ejecutadas.

Esta partida contempla además los trabajos de excavación, tendido de cable, soldeo de cable a la tubería, el paso del cable por el poste hacia la caja de conexiones, las conexiones finales del circuito eléctrico y el mantenimiento de la caja de conexiones para el correcto funcionamiento del sistema de protección catódica por ánodos de sacrificio. Asimismo, para los 4 postes existentes indicados en la tabla aplicar el pintado según las especificaciones del ítem 2.1

El cable utilizado para la tubería son dos líneas de cables AWG #10 HMWPE y van hasta la caja de conexiones, asimismo el cable que va desde la cama anódica debe ser AWG #8 HMWPE y va hasta la caja de conexiones del poste con un terminal tipo "ojo" para la sujeción en dicha caja.

Los detalles se pueden observar en el Estándar de Ingeniería **SI3-232-13, SI3-232-14 del apéndice 10.**

La unión de los cables a la tubería debe realizarse mediante soldadura exotérmica Cadweld y protegida con elemento aislante HANDY CAP, material de importación.

Cabe mencionar que los empalmes cable/cable se deben realizar con soldadura Cadweld y protegidos con cinta **aislante, auto-vulcanizante y tubo termo-contráible con resina o pegamento** marca **Raychem**. Además, el traslape entre el termo-contráible y el recubrimiento del cable debe ser de **al menos 2"**.

Asimismo, en el caso de las nuevas camas anódicas instaladas se debe realizar la medición del sistema de protección catódica en dos etapas:

- Realizar las mediciones de potencial de cada progresiva reparada. Realizar las mediciones de potencial de cada cama anódica instalada, y dichos potenciales deberán ser superiores a -850mV y no mayores de -1250mV en el poste conectado.
- Realizar la medición del potencial de cada cama anódica al menos después de una semana de haber culminado los trabajos de instalación de la cama anódica (para que la tubería se polarice), asimismo deberá realizar la medición del alcance de efectividad de la instalación haciendo mediciones puntuales cada 100m de longitud en un kilómetro antes y uno después, haciendo interrupción para determinar el nivel de protección OFF. En caso las camas anódicas instaladas sean contiguas se deberá utilizar un interruptor en cada cama anódica para las mediciones indicadas. En caso de que los potenciales excedan el rango antes indicado, se debe considerar instalar resistencias en la caja de conexiones del poste para restringir la corriente del sistema. Ver estándar de ingeniería **SI3-232-04 y SI3-232-19 del apéndice 10.**

Esta partida será valorizada según lo realmente ejecutado en campo

Unidad: Und

2.3. MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIONES

Realizar el mantenimiento de los postes y cajas existentes, según el Estándar SI3-232-14 del apéndice 10. Esta partida implica la limpieza mecánica según norma SSPC-SP 3 de ser requerida en las zonas donde el poste presente desprendimiento del recubrimiento anterior o corrosión y posteriormente la aplicación de recubrimiento base anticorrosivo de 6mils de espesor de película seca, posteriormente se requiere la limpieza con agua y detergente de todo el poste para aplicar en su totalidad el recubrimiento esmalte alquídico en una capa con un espesor final de 3mils de película seca, el esmalte sintético debe ser de color "amarillo Caterpillar" (aplicado a todo el poste), finalmente pintar la numeración del poste con esmalte negro.

Para el mantenimiento de las cajas, se debe evaluar minuciosamente todos y cada uno de los componentes del circuito eléctrico en todos los PTPA y PTP del Sistema, para lo cual se deberá efectuar una limpieza exhaustiva interior y exterior de la caja y de los componentes, realizando el mantenimiento de la caja y remplazando todos los elementos deteriorados. La caja debe ser pintada y se debe colocar grasa para evitar el deterioro de la rosca. Se deben anotar todos los defectos encontrados y la forma cómo se solucionaron de modo que quede registrada la naturaleza de las posibles fallas.

Para el caso de los postes que no presentan daños en la pintura se recomienda realizar la limpieza con detergente y la aplicación del recubrimiento esmalte alquídico en una capa con un espesor final de 3mils de película seca, el esmalte sintético debe ser de color “amarillo Caterpillar” (todo el poste), finalmente pintar la numeración del poste con esmalte negro.

Para el caso de 27 postes del Tramo I del ONP que tienen en la parte superior un accesorio de aluminio tipo caja Condulet de 1”, se requiere restituir y/o reemplazar todas las cajas con sus respectivas tapas y todo el accesorio pintado para que cumpla la función de proteger los cables de la protección catódica. Este accesorio será suministrado por el contratista y los cables en su interior deben quedar unidos mediante pernos de bronce y los conectores tipo ojo, a su vez esta unión debe quedar fija y protegida con cinta aislante, para evitar fuga de corriente.



Accesorio condulet de 1”

Asimismo, El Contratista debe verificar, en todos los PTPA y PTP intervenidos del sistema, si los terminales eléctricos están registrando los valores correctos de los cables para lo cual se evaluará adecuadamente cada valor medido. Una vez comprobada la operatividad del circuito eléctrico, se debe efectuar y registrar las medidas de drenaje de corriente y de potencial del sistema.

El Contratista debe medir/registrar el potencial tubo/suelo antes y después de realizar las labores de mantenimiento descritas en esta partida.

En la tabla 4 se adjuntan las tablas de progresivas por cada tramo del ONP y ORN

Unidad: Und

TABLA 4.1

LISTADO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIONES DEL TRAMO I (80 UNIDADES)

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023			
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conexiones	Caja	Pintura	Observación
1	2		X		506646	9479502	18		si	si	
2	3		X		505406	9479694	18		si	si	
3	4		X		504174	9479766	18		si	si	
4	6		X		502832	9479737	18		si	si	
5	7		X		501765	9479717	18		si	si	
6	8		X		500388	9479692	18		si	si	
7	9		X		499306	9479664	18		si	si	
8	11		X		497923	9479627	18		si	si	
9	12		X		496414	9479611	18		si	si	
10	13		X		495028	9479582	18		si	si	
11	14		X		494160	9479559	18		si	si	
12	16	X			492921	9479468	18		si	si	
13	17	X			491682	9479341	18		si	si	
14	21	X			487956	9478927	18		si	si	
15	22		X		486716	9478792	18		si	si	
16	34	X			474289	9477463	18		si	si	pide caja conduit

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023			
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conexi ones	Caja	Pintura	Observación
17	37		X		473071	9477228	18		si	si	
18	40		X		469853	9475531	18		si	si	
19	44		X		465761	9473370	18		si	si	
20	45		X		465152	9473050	18		si	si	
21	54		X		456953	9468715	18		si	si	
22	59		X		452714	9466352	18		si	si	
23	59.5	X			452449	9466117	18		si	si	
24	66	X			447698	9460702	18		si	si	
25	72	X			444466	9456892	18		si	si	tiene caja conduit
26	74	X			442849	9454986	18		si	si	tiene caja conduit
27	76	X			440945	9453609	18		si	si	
28	79	X			438429	9452736	18		si	si	tiene caja conduit
29	83	X			435000	9451546	18		si	si	
30	86	X			432522	9450691	18		si	si	tiene caja conduit
31	110		X		408285	9448374	18	si	si	si	
32	111	X			407452	9448367	18		si	si	
33	112		X		406254	9448363	18		si	si	
34	119	X			398304	9448446	18		si	si	tiene caja conduit
35	121	X			397045	9448528	18		si	si	tiene caja conduit
36	123 B	X			394019	9448735	18		si	si	tiene caja conduit
37	126	X			394025	9448749	18		si	si	
38	127	X			391524	9448911	18		si	si	tiene caja conduit
39	129	X			389185	9449074	18		si	si	tiene caja conduit
40	149	X			372152	9458772	18		si	si	tiene caja conduit
41	163	X			358256	9458146	18		si	si	tiene caja conduit
42	166		X		355789	9458585	18	si	si	si	
43	176		X		345576	9458957	18		si	si	
44	184		X		337883	9461549	18	si	si	si	
45	186		X		336775	9462055	18		si	si	
46	187		X		335656	9462562	18		si	si	pide caja conduit
47	189	X			333218	9463438	18		si	si	
48	191		X		332086	9463955	18		si	si	
49	192		X		331053	9464503	18		si	si	
50	193		X		329810	9464986	18	si	si	si	
51	194		X		328675	9465507	18		si	si	
52	196	X			327548	9466020	18		si	si	
53	197		X		326370	9466460	18		si	si	
54	202		X		321076	9466939	18		si	si	
55	203		X		319835	9467056	18		si	si	
56	204		X		318585	9467175	18		si	si	
57	206		X		317623	9467257	18		si	si	
58	207		X		316253	9467565	18		si	si	
59	208		X		315011	9467683	18		si	si	
60	209		X		313764	9467795	18		si	si	
61	211		X		312372	9467920	18		si	si	
62	212		X		311287	9468049	18		si	si	
63	216		X		307632	9468618	18		si	si	
64	231	X			293580	9469393	18		si	si	pide caja conduit
65	234.0	X			288449	9469508	18		si	si	tiene caja conduit
66	237	X			287267	9469372	18		si	si	tiene caja conduit
67	241	X			283505	9468921	18		si	si	tiene caja conduit
68	242	X			282594	9469839	18		si	si	tiene caja conduit
69	246	X			279671	9472099	18		si	si	pide caja conduit
70	248	X			277446	9473231	18		si	si	tiene caja conduit
71	253	X			272031	9476227	18		si	si	tiene caja conduit
72	256	X			269510	9477133	18		si	si	tiene caja conduit
73	261	X			264880	9478771	18		si	si	tiene caja conduit
74	262	X			263676	9479141	18		si	si	pide caja conduit
75	279	X			247984	9482484	18		si	si	tiene caja conduit
76	280	X			246726	9482379	18		si	si	tiene caja conduit
77	289	X			237329	9481173	18		si	si	tiene caja conduit
78	298		X		229384	9482343	18		si	si	
79	301		X		227537	9483124	18		si	si	
80	302		X		225703	9483895	18		si	si	

TABLA 4.2

LISTADO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIONES DEL TRAMO II (379 UNIDADES)

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
1	312		X		216892	9487386	18		si	si
2	313		X		215921	9487733	18		si	si
3	315		X		213814	9488639	18		si	si
4	317		X		212273	9489045	18	si	si	si
5	319		X		209977	9489546	18	si	si	si
6	320		X		208935	9489775	18		si	si
7	322		X		207502	9490242	18		si	si
8	323	X			206370	9490506	18		si	si
9	325		X		204602	9490115	18		si	si
10	331		X		199405	9489510	18		si	si
11	335		X		195411	9489686	18		si	si
12	337		X		194573	9487902	18		si	si
13	339		X		193803	9486091	18		si	si
14	341 B		X		192946	9484574	18		si	si
15	342		X		192012	9483785	18		si	si
16	343		X		191306	9483159	18		si	si
17	344		X		190636	9482398	18		si	si
18	345		X		189820	9481891	18		si	si
19	347	X			188160	9480892	18		si	si
20	349	X			187558	9479115	18		si	si
21	351	X			186730	9477247	18		si	si
22	353	X			185992	9475502	18		si	si
23	354		X		185593	9474515	18		si	si
24	355		X		185117	9473708	18		si	si
25	356		X		184315	9473192	18		si	si
26	357		X		183570	9472501	18		si	si
27	358		X		182823	9471834	18		si	si
28	359		X		182091	9471200	18		si	si
29	360		X		181414	9470510	18		si	si
30	361	X			180689	9469936	18		si	si
31	362		X		179969	9469296	18		si	si
32	363		X		179179	9468706	18		si	si
33	364		X		178456	9468040	18		si	si
34	366		X		176915	9466752	18		si	si
35	367		X		176055	9466241	18		si	si
36	369		X		174383	9465327	18		si	si
37	370		X		173444	9465021	18		si	si
38	371		X		172541	9464592	18		si	si
39	372		X		171902	9463921	18		si	si
40	373		X		170953	9463540	18		si	si
41	375		X		169372	9462476	18		si	si
42	376		X		168618	9461936	18		si	si
43	377		X		167834	9461302	18		si	si
44	378		X		832633	9460680	17		si	si
45	379		X		831856	9460063	17		si	si
46	380		X		830995	9459475	17		si	si
47	381		X		830493	9458956	17		si	si
48	382		X		829798	9458257	17		si	si
49	383		X		829067	9457678	17		si	si
50	384		X		828188	9457108	17		si	si
51	385		X		827102	9456466	17		si	si
52	386		X		826456	9456273	17		si	si
53	388		X		824660	9455394	17		si	si
54	389		X		823747	9455043	17		si	si
55	391		X		822047	9454719	17		si	si
56	392		X		820947	9454623	17		si	si
57	393		X		819979	9454542	17		si	si
58	394		X		819011	9454490	17		si	si
59	396		X		817142	9454389	17		si	si
60	400		X		813211	9454399	17		si	si
61	401	X			812592	9453960	17		si	si
62	402		X		811712	9453460	17		si	si
63	403		X		810917	9452906	17		si	si
64	404		X		810140	9452384	17		si	si
65	405	X			809579	9451596	17		si	si
66	406	X			808727	9451029	17		si	si

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
67	408		X		807688	9449489	17		si	si
68	410	X			806683	9447874	17		si	si
69	412	X			805904	9446270	17		si	si
70	414		X		804770	9444737	17		si	si
71	416	X			804053	9442892	17		si	si
72	418	X			803174	9440963	17		si	si
73	420	X			802131	9439409	17		si	si
74	422		X		800545	9438417	17		si	si
75	423		X		799915	9437848	17		si	si
76	424		X		798951	9437687	17		si	si
77	425		X		798256	9437454	17		si	si
78	426		X		797890	9436513	17		si	si
79	427		X		797224	9435808	17		si	si
80	428		X		796481	9435503	17		si	si
81	429		X		795936	9434814	17		si	si
82	430		X		795579	9433995	17		si	si
83	431		X		795813	9433008	17		si	si
84	434-A		X		797563	9431435	17		si	si
85	434-B		X		797991	9431152	17		si	si
86	435-A		X		798356	9430769	17		si	si
87	435-B		X		798741	9430390	17		si	si
88	436		X		799117	9430013	17		si	si
89	437		X		799998	9429263	17		si	si
90	438		X		800185	9428472	17		si	si
91	441		X		798974	9426630	17		si	si
92	442		X		798125	9426140	17		si	si
93	443		X		797308	9425583	17		si	si
94	444		X		796668	9424853	17		si	si
95	445		X		796268	9424058	17		si	si
96	446		X		796118	9423138	17		si	si
97	447		X		795346	9422693	17		si	si
98	448		X		794499	9422164	17		si	si
99	449		X		793600	9421753	17		si	si
100	450		X		792806	9421162	17		si	si
101	451		X		792315	9420331	17		si	si
102	452		X		792453	9419632	17		si	si
103	453		X		791759	9418907	17		si	si
104	454		X		791268	9418118	17		si	si
105	455		X		791041	9417203	17		si	si
106	456		X		790313	9416682	17		si	si
107	457		X		789581	9416298	17		si	si
108	458		X		789186	9415559	17		si	si
109	460	X			787640	9415454	17		si	si
110	461		X		786699	9415283	17		si	si
111	462		X		786038	9414727	17		si	si
112	463		X		785677	9414380	17		si	si
113	464		X		785307	9413553	17		si	si
114	465		X		784892	9412755	17		si	si
115	466		X		784038	9412165	17		si	si
116	467		X		783713	9411618	17		si	si
117	468		X		783270	9410806	17		si	si
118	469		X		782954	9409889	17		si	si
119	470		X		782293	9409171	17		si	si
120	471		X		782257	9408269	17		si	si
121	472		X		782170	9407307	17		si	si
122	474		X		782283	9405438	17		si	si
123	475		X		782521	9404475	17		si	si
124	476		X		782581	9403535	17		si	si
125	479		X		782613	9400794	17		si	si
126	481		X		781639	9399221	17		si	si
127	482		X		780834	9398782	17		si	si
128	484		X		779293	9397683	17		si	si
129	485		X		778415	9397165	17		si	si
130	487		X		777014	9395936	17		si	si
131	488		X		776212	9395241	17		si	si
132	489		X		775378	9394700	17		si	si
133	491		X		773791	9394436	17		si	si
134	492		X		772573	9393839	17		si	si
135	493		X		771920	9392997	17		si	si
136	494		X		771297	9392377	17		si	si
137	495		X		770768	9391669	17		si	si
138	495.7		X		771055	9390968	17		si	si

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
139	497		X		771550	9389998	17		si	si
140	498	X			771878	9389071	17		si	si
141	499		X		771774	9388091	17		si	si
142	500		X		771700	9387142	17		si	si
143	501		X		771742	9386139	17		si	si
144	502		X		771402	9385225	17		si	si
145	503		X		771188	9384313	17		si	si
146	505		X		770341	9382526	17		si	si
147	506		X		769886	9381876	17		si	si
148	507		X		768403	9380724	17		si	si
149	508		X		768179	9380532	17		si	si
150	509		X		767580	9379740	17		si	si
151	510		X		767001	9378980	17		si	si
152	511		X		766378	9378155	17		si	si
153	512		X		765781	9377349	17		si	si
154	513		X		765195	9376545	17		si	si
155	514	X			764604	9375737	17		si	si
156	515		X		764015	9374932	17		si	si
157	516		X		763425	9374120	17		si	si
158	517		X		762786	9373362	17		si	si
159	518		X		762089	9372658	17		si	si
160	519.268		X		761265	9372354	17		si	si
161	520		X		760375	9371826	17		si	si
162	521.293		X		759481	9371417	17		si	si
163	522		X		758660	9370920	17		si	si
164	523.274	X			757804	9370419	17		si	si
165	524		X		757439	9369652	17		si	si
166	525.276		X		757635	9368683	17		si	si
167	525.665		X		757362	9368452	17		si	si
168	526.452	X			756777	9367960	17		si	si
169	527.912		X		755674	9367002	17		si	si
170	529		X		754872	9366456	17		si	si
171	529.921		X		754016	9365969	17		si	si
172	531.928		X		752773	9364576	17		si	si
173	533.934		X		751722	9362912	17		si	si
174	535.986		X		751250	9361152	17		si	si
175	537.947		X		750961	9359333	17		si	si
176	539		X		750587	9358450	17		si	si
177	539.9		X		750243	9357866	17		si	si
178	545		X		747437	9353737	17		si	si
179	546.018		X		746925	9352908	17		si	si
180	547	X			746260	9351959	17		si	si
181	549.991		X		744469	9350099	17		si	si
182	554.035		X		741096	9348750	17		si	si
183	556		X		739677	9347672	17		si	si
184	557		X		739135	9346906	17		si	si
185	558		X		739266	9345935	17		si	si
186	559		X		739133	9344757	17		si	si
187	560		X		739317	9344107	17		si	si
188	561		X		738732	9343280	17		si	si
189	564.165		X		738400	9340829	17		si	si
190	565		X		737940	9339941	17		si	si
191	566.163		X		737454	9339201	17		si	si
192	567.276		X		736978	9338404	17		si	si
193	567.89		X		736817	9337701	17		si	si
194	568.19	X			736817	9337431	17		si	si
195	569		X		736814	9336436	17		si	si
196	570	X			736569	9335473	17		si	si
197	571		X		736342	9334554	17		si	si
198	572		X		735760	9333873	17		si	si
199	574.23	X			734449	9332539	17		si	si
200	575		X		733500	9332127	17		si	si
201	576	X			732773	9331612	17		si	si
202	578.246	X			730904	9331883	17		si	si
203	580.248		X		729230	9332714	17		si	si
204	581.25		X		728573	9333438	17		si	si
205	582.248		X		727644	9333761	17		si	si
206	583.252		X		726752	9334194	17		si	si
207	584		X		725937	9334715	17		si	si
208	586		X		724279	9334519	17		si	si
209	587		X		723178	9333968	17		si	si
210	588.266		X		722970	9333853	17		si	si

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
211	588 B		X		722640	9333692	17		si	si
212	589.256		X		721718	9333925	17		si	si
213	590		X		720831	9333609	17		si	si
214	591.232		X		719904	9333538	17		si	si
215	592 A	X			719175	9333265	17		si	si
216	592 B		X		718892	9333151	17		si	si
217	597		X		715603	9330184	17		si	si
218	601	X			712735	9329049	17		si	si
219	605		X		708737	9331182	17		si	si
220	607		X		707148	9332011	17		si	si
221	611		X		704283	9334856	17		si	si
222	614		X		702185	9336891	17		si	si
223	615		X		701345	9337297	17		si	si
224	618		X		698799	9338997	17		si	si
225	619		X		698017	9339430	17		si	si
226	620	X			697017	9340647	17		si	si
227	621	X			697030	9341095	17		si	si
228	623		X		695459	9342013	17		si	si
229	624A		X		694601	9342317	17		si	si
230	624B		X		694108	9342630	17		si	si
231	626		X		692872	9342941	17		si	si
232	627		X		691960	9343405	17		si	si
233	632		X		687381	9344813	17		si	si
234	633		X		686685	9345309	17		si	si
235	634		X		685730	9345759	17		si	si
236	635	X			685238	9346354	17		si	si
237	636			X	684688	9347553	17		si	si
238	638		X		684239	9348988	17		si	si
239	642		X		682227	9352075	17		si	si
240	644		X		681782	9353485	17		si	si
241	646		X		680964	9354447	17		si	si
242	647		X		680330	9355269	17		si	si
243	648		X		679716	9356262	17		si	si
244	661		X		670533	9360250	17		si	si
245	662.594		X		670365	9360043	17		si	si
246	662.661		X		670339	9360006	17		si	si
247	662.971		X		669996	9359524	17		si	si
248	665	X			669186	9357836	17		si	si
249	667	X			667684	9356302	17		si	si
250	668		X		667023	9356164	17		si	si
251	669		X		666495	9355471	17		si	si
252	670		X		665706	9355068	17		si	si
253	671.381	X			665306	9354398	17		si	si
254	672		X		664372	9354456	17		si	si
255	673		X		663805	9354083	17		si	si
256	675	X			663190	9352257	17		si	si
257	676		X		662590	9351490	17		si	si
258	677		X		661819	9351119	17		si	si
259	678		X		660861	9351103	17		si	si
260	679		X		659898	9351010	17		si	si
261	680		X		659058	9351163	17		si	si
262	681		X		658322	9351741	17		si	si
263	684		X		655820	9352616	17		si	si
264	685		X		654906	9352903	17		si	si
265	686		X		653919	9352896	17		si	si
266	687		X		653087	9352895	17		si	si
267	688		X		652053	9352621	17		si	si
268	689	X			651187	9352639	17		si	si
269	690		X		650678	9352673	17		si	si
270	690 B		X		650322	9352832	17		si	si
271	691.884	X			649030	9352259	17		si	si
272	692.426		X		648705	9351859	17		si	si
273	693.372		X		647995	9351530	17		si	si
274	695	X			645973	9351466	17		si	si
275	697	X			643992	9351254	17		si	si
276	698.747	X			642696	9351339	17		si	si
277	699.555	X			641958	9351522	17		si	si
278	700		X		641296	9351689	17		si	si
279	701	X			640080	9351796	17		si	si
280	703		X		638088	9351762	17		si	si
281	705		X		637091	9351703	17		si	si
282	706		X		636096	9351650	17		si	si

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
283	707		X		635099	9351606	17		si	si
284	709		X		632788	9351490	17		si	si
285	712		X		630107	9351350	17		si	si
286	713		X		629111	9351305	17		si	si
287	714		X		628113	9351257	17		si	si
288	715		X		627119	9351205	17		si	si
289	716		X		626123	9351156	17		si	si
290	718		X		624100	9351112	17		si	si
291	720	X			622118	9351012	17		si	si
292	722	X			620119	9350913	17		si	si
293	724		X		618125	9350818	17		si	si
294	725		X		617134	9350775	17		si	si
295	726		X		616286	9350734	17		si	si
296	727		X		615138	9350675	17		si	si
297	728		X		614126	9350621	17		si	si
298	729		X		613142	9350576	17		si	si
299	730		X		612134	9350530	17		si	si
300	731		X		611148	9350483	17		si	si
301	733		X		609152	9350388	17		si	si
302	734		X		608142	9350336	17		si	si
303	735		X		607156	9350293	17		si	si
304	736		X		606138	9350242	17		si	si
305	737		X		605156	9350198	17		si	si
306	738		X		604149	9350145	17		si	si
307	739		X		603160	9350105	17		si	si
308	740		X		602151	9350055	17		si	si
309	741		X		601161	9350011	17		si	si
310	744		X		598167	9349709	17		si	si
311	746	X			596187	9349495	17		si	si
312	748	X			594203	9349272	17		si	si
313	749		X		593199	9349161	17		si	si
314	750		X		592196	9349047	17		si	si
315	751		X		591217	9348945	17		si	si
316	754		X		588223	9348611	17		si	si
317	755		X		587237	9348504	17		si	si
318	756		X		586233	9348394	17		si	si
319	757		X		585258	9348289	17		si	si
320	758		X		584267	9348181	17		si	si
321	759		X		583272	9348075	17		si	si
322	760		X		582276	9347968	17		si	si
323	761		X		581283	9347861	17		si	si
324	762		X		580291	9347749	17		si	si
325	763		X		579296	9347642	17		si	si
326	764		X		578309	9347528	17		si	si
327	765		X		577308	9347423	17		si	si
328	767		X		575319	9347210	17		si	si
329	768		X		574329	9347100	17		si	si
330	769		X		573334	9346990	17		si	si
331	770		X		572345	9346879	17		si	si
332	771		X		571348	9346773	17		si	si
333	772		X		570360	9346665	17		si	si
334	773		X		569367	9346556	17		si	si
335	774		X		568373	9346445	17		si	si
336	775		X		567384	9346339	17		si	si
337	776		X		566387	9346227	17		si	si
338	777		X		565403	9346122	17		si	si
339	778		X		564403	9346009	17		si	si
340	779		X		563418	9345906	17		si	si
341	780		X		562407	9345793	17		si	si
342	784		X		558442	9345287	17		si	si
343	785		X		557468	9345153	17		si	si
344	786		X		556465	9345009	17		si	si
345	791		X		551518	9344320	17		si	si
346	792		X		550537	9344177	17		si	si
347	793		X		549544	9344044	17		si	si
348	794		X		548550	9343900	17		si	si
349	795		X		547580	9343705	17		si	si
350	796		X		546658	9343303	17		si	si
351	805		X		538237	9340477	17		si	si
352	807		X		536265	9340757	17		si	si
353	808		X		535315	9341058	17		si	si
354	812		X		531502	9342246	17		si	si

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex-iones	Caja	Pintura
355	813		X		530542	9342546	17		si	si
356	816		X		527683	9343437	17		si	si
357	817		X		526726	9343736	17		si	si
358	818		X		525775	9344038	17		si	si
359	819		X		524822	9344333	17		si	si
360	821		X		522913	9344927	17		si	si
361	822		X		521961	9345223	17		si	si
362	823		X		520998	9345522	17		si	si
363	824		X		520052	9345820	17		si	si
364	828	X			516236	9347004	17		si	si
365	830	X			514330	9347596	17		si	si
366	832	X			512417	9348193	17		si	si
367	834	X			510513	9348790	17		si	si
368	836	X			508604	9349387	17		si	si
369	838	X			506695	9349978	17		si	si
370	839		X		505742	9350274	17		si	si
371	840		X		504783	9350574	17		si	si
372	841		X		503777	9350887	17		si	si
373	842		X		502879	9351166	17		si	si
374	844		X		500969	9351763	17		si	si
375	845		X		500017	9352062	17		si	si
376	849		X		497238	9354899	17		si	si
377	850	X			496545	9355582	17		si	si
378	852	X			494614	9355519	17		si	si
379	854	X			493547	9357157	17		si	si

TABLA 4.3

LISTADO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIONES DEL ORN (201 UNIDADES)

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex-iones	Caja	Pintura
1	1		X		337352	9690527	18	si	si	si
2	2		X		336475	9691009	18		si	si
3	3		X		335491	9691544	18		si	si
4	4		X		334799	9691924	18		si	si
5	5		X		333845	9692461	18		si	si
6	6		X		332972	9692948	18		si	si
7	7		X		332080	9693348	18		si	si
8	8		X		331073	9693350	18	si	si	si
9	9		X		330073	9693364	18		si	si
10	10		X		329079	9693366	18		si	si
11	11		X		328182	9693103	18		si	si
12	12		X		327631	9692486			si	si
13	13		X		326847	9691617	18		si	si
14	14		X		326424	9690729	18	si	si	si
15	15	X			326023	9689818	18	si	si	si
16	16		X		325602	9688919	18	si	si	si
17	17		X		325194	9688007	18		si	si
18	21		X		323765	9684324	18		si	si
19	22		X		323703	9683336	18		si	si
20	23		X		323513	9682388	18		si	si
21	25		X		322687	9680590	18		si	si
22	27		X		321849	9678793	18		si	si
23	28		X		321424	9677897	18		si	si
24	30		X		320596	9676099	18		si	si
25	31		X		320174	9675209	18		si	si
26	32		X		319761	9674307	18		si	si
27	33		X		319352	9673409	18		si	si
28	35		X		318530	9671649	18		si	si
29	36		X		318091	9670710	18		si	si
30	37		X		317679	9669798	18		si	si
31	38		X		317270	9668902	18		si	si
32	39		X		316856	9667998	18		si	si
33	40		X		316453	9667095	18		si	si
34	41		X		316037	9666183	18		si	si

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex- iones	Caja	Pintura
35	43		X		315244	9664359	18		si	si
36	44		X		314855	9663446	18		si	si
37	45		X		314449	9662537	18		si	si
38	46		X		314067	9661629	18	si	si	si
39	47		X		313665	9660712	18		si	si
40	48		X		313278	9659800	18		si	si
41	49		X		312875	9658893	18		si	si
42	50		X		312489	9657975	18		si	si
43	51		X		312086	9657058	18		si	si
44	52		X		311680	9656149	18		si	si
45	53		X		311308	9655228	18		si	si
46	54		X		310913	9654317	18		si	si
47	55-A		X		310552	9653426			si	si
48	55		X		310390	9653042	18		si	si
49	56		X		310114	9652523	18		si	si
50	57		X		309563	9651685	18		si	si
51	58		X		308988	9650854	18		si	si
52	59		X		308466	9650024	18		si	si
53	60		X		307920	9649207	18		si	si
54	61		X		307362	9648365	18		si	si
55	64		X		305695	9645891	18		si	si
56	65		X		305139	9645068	18		si	si
57	66		X		304578	9644237	18		si	si
58	67		X		304019	9643419	18		si	si
59	68		X		303474	9642614	18		si	si
60	69		X		302859	9641723	18		si	si
61	70		X		302335	9640946	18		si	si
62	71		X		301773	9640114	18		si	si
63	72		X		301207	9639295	18		si	si
64	73		X		300649	9638456	18		si	si
65	74		X		300086	9637634	18		si	si
66	75		X		299625	9636763	18		si	si
67	76		X		299070	9635929	18		si	si
68	77		X		298517	9635078	18		si	si
69	78		X		297973	9634275	18		si	si
70	79		X		297414	9633436	18		si	si
71	81		X		296328	9631759	18		si	si
72	83		X		295217	9630110	18		si	si
73	84		X		294657	9629278	18		si	si
74	85		X		294094	9628415	18		si	si
75	86		X		293558	9627610	18		si	si
76	87		X		293000	9626779	18	si	si	si
77	88		X		292448	9625944	18		si	si
78	89		X		291908	9625118	18		si	si
79	90		X		291344	9624279	18		si	si
80	91		X		290762	9623468	18		si	si
81	92		X		290247	9622668	18		si	si
82	93		X		289712	9621803	18		si	si
83	94		X		289167	9621007	18		si	si
84	95		X		288669	9620258	18		si	si
85	96		X		288065	9619352	18		si	si
86	97.100		X		287586	9618656	18	si	si	si
87	98		X		286919	9617696	18		si	si
88	99		X		286357	9616897	18		si	si
89	100		X		285796	9616068	18		si	si
90	101		X		285216	9615238	18		si	si
91	102		X		284643	9614419	18		si	si
92	103		X		284073	9613592	18		si	si
93	105		X		282938	9611966	18		si	si
94	106		X		282377	9611132	18		si	si
95	107		X		281801	9610304	18		si	si
96	108		X		281237	9609485	18		si	si
97	109		X		280672	9608646	18		si	si
98	110		X		280092	9607829	18		si	si
99	111		X		279529	9607004	18		si	si
100	112		X		278957	9606193	18		si	si
101	113		X		278394	9605369	18		si	si
102	114		X		277833	9604552	18		si	si
103	115		X		277296	9603780	18		si	si
104	116		X		276663	9602853	18		si	si
105	117		X		276122	9602074	18		si	si
106	119		X		274990	9600439	18		si	si

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex-iones	Caja	Pintura
107	120		X		274398	9599567	18		si	si
108	121		X		273852	9598786	18		si	si
109	122		X		273294	9597969	18		si	si
110	123		X		272709	9597157	18		si	si
111	124		X		272143	9596322	18		si	si
112	125		X		271574	9595511	18		si	si
113	125.150		X		271503	9595397	18		si	si
114	126		X		271016	9594682	18		si	si
115	127		X		270449	9593856	18		si	si
116	128		X		269878	9593040	18		si	si
117	129		X		269308	9592212	18		si	si
118	130		X		268744	9591394	18		si	si
119	131		X		268168	9590571	18		si	si
120	132		X		267590	9589751	18		si	si
121	133		X		267037	9588922	18		si	si
122	134		X		266383	9588255	18		si	si
123	135		X		265981	9587366	18		si	si
124	138		X		264280	9584885	18		si	si
125	139		X		263720	9584052	18		si	si
126	140		X		263099	9583144	18		si	si
127	141		X		262594	9582406	18		si	si
128	142		X		262029	9581575	18		si	si
129	143		X		261488	9580737	18		si	si
130	144		X		260778	9580083	18		si	si
131	145		X		259847	9579626	18		si	si
132	146		X		259294	9578833	18		si	si
133	147		X		258723	9578011	18		si	si
134	148		X		258150	9577198	18		si	si
135	149		X		257568	9576380	18		si	si
136	150		X		257030	9575585	18		si	si
137	151		X		256440	9574704	18		si	si
138	152		X		256038	9573796	18		si	si
139	153		X		255812	9572869	18		si	si
140	154		X		255590	9571899	18		si	si
141	155		X		255369	9570922	18		si	si
142	156		X		255151	9569945	18		si	si
143	157		X		254933	9568971	18		si	si
144	158		X		254708	9568007	18		si	si
145	159		X		254486	9567015	18		si	si
146	160		X		254267	9566047	18		si	si
147	161		X		254048	9565074	18	si	si	si
148	162		X		253828	9564099	18		si	si
149	163		X		253598	9563088	18		si	si
150	164		X		253419	9562299	18		si	si
151	166		X		252860	9559731	18	si	si	si
152	167		X		252511	9559313	18		si	si
153	167.5		X		252139	9558970	18		si	si
154	168		X		251755	9558651	18	si	si	si
155	170		X		250962	9556925	18		si	si
156	172		X		250558	9554963	18		si	si
157	173		X		250374	9554043	18		si	si
158	174.5		X		250088	9552653	18		si	si
159	175		X		249959	9552036	18		si	si
160	176.5		X		249711	9550777	18		si	si
161	180		X		249051	9547256	18		si	si
162	181		X		248858	9546274	18		si	si
163	182		X		248667	9545286	18		si	si
164	183		X		248489	9544384	18		si	si
165	184		X		248205	9543341	18		si	si
166	185		X		247835	9542431	18		si	si
167	187		X					si	si	si
168	190		X		245911	9537823	18		si	si
169	192		X		245163	9536029	18		si	si
170	193.45		X		244616	9534647	18		si	si
171	194		X		244398	9534113	18		si	si
172	195		X		244034	9533203	18		si	si
173	196		X		243649	9532274	18		si	si
174	197		X		242932	9531566	18		si	si
175	198		X		242236	9530859	18		si	si
176	200		X					si	si	si
177	201		X		240378	9528474	18		si	si
178	202		X		239780	9527706	18		si	si

ITEM	POSTE No / PROG-RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conex-iones	Caja	Pintura
179	203		X		239167	9526917	18		si	si
180	204		X					si	si	si
181	205		X					si	si	si
182	206		X		237346	9524538	18		si	si
183	207		X		236689	9523798	18		si	si
184	209		X		235498	9522174	18		si	si
185	212		X		233657	9519792	18		si	si
186	214		X					si	si	si
187	216		X		231219	9516655	18		si	si
188	218		X		229969	9515055	18		si	si
189	220.7		X		227991	9513414	18		si	si
190	223.8	X			225349	9511614	18		si	si
191	225		X		224641	9511141	18		si	si
192	226		X		223564	9510407	18		si	si
193	227		X		222788	9509801	18		si	si
194	228		X		222705	9508244	18		si	si
195	229		X		222707	9507723	18		si	si
196	230		X		222723	9506721	18	si	si	si
197	231		X		222731	9505725	18		si	si
198	232		X		222751	9504641	18		si	si
199	233		X		222759	9503713	18		si	si
200	244		X		222919	9492693	18	si	si	si
201	247		X		223053	9489712	18		si	si

2.4. MANTENIMIENTO / REPARACION DE CONEXIONES AL TUBO Y CAMA ANODICA

En esta partida se contempla la reparación de los cables debido a que se están obteniendo lecturas erradas. EL CONTRATISTA procederá a la reparación de este, para los cual realizará la excavación respectiva hasta ubicar la falla y de ser necesario, proceder con soldar el cable al tubo. Todos los materiales, herramientas, instrumentos, equipo y personal serán proporcionados por el Contratista. Los empalmes cable/cable se deben realizar con soldadura Cadweld y protegidos con cinta aislante, auto-vulcanizante y tubo termo-contráible con resina o pegamento marca Raychem. Además, el traslape entre el termo-contráible y el recubrimiento del cable debe ser de al menos 2". La unión de los cables a la tubería debe realizarse mediante soldadura exotérmica Cadweld y protegida con elemento aislante HANDY CAP, material de importación.

Para el caso de los sistemas de protección catódica del Tramo I, se requiere considerar el izaje de tubería mediante la instalación de pórticos para levantar la tubería fuera del agua y realizar las soldaduras que sean necesarias; los cables soldados en la tubería deberán ser protegidos mediante la instalación de recubrimiento polyguard con al menos dos vueltas de este de forma envolvente a la tubería y a los cables. Los pórticos mencionados se construirán con madera de la zona de acuerdo con el procedimiento estándar de Ingeniería SI3-208-11(el cual será entregado a El Contratista cuando inicien las actividades); la madera a utilizar deberá encontrarse dentro del Derecho de Vía y será construido por personal especializado, que conozca y tenga experiencia en la construcción de pórticos.

La cantidad de pórticos a construir será coordinada con la supervisión.

Para el caso de trabajos en el Tramo II, se sugiere considerar trabajos de excavación y para el caso del ORN es posible que también sea necesario instalar pórticos o en su defecto solamente realizar trabajos de excavación y también será necesario que los cables soldados en la tubería sean protegidos mediante la instalación de recubrimiento polyguard con al menos dos vueltas de este de forma envolvente a la tubería y a los cables.

Unidad: Und

TABLA 5.1

LISTADO DE CONEXIONES AL TUBO Y CAMA ANODICA EN EL TRAMO I (05 UNIDADES)

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conexiones	Caja	pintura
1	110		X		408285	9448374	18	si	si	si
2	166		X		355789	9458585	18	si	si	si
3	169	X			352084	9459222	18	si		
4	184		X		337883	9461549	18	si	si	si
5	193		X		329810	9464986	18	si	si	si

TABLA 5.2

LISTADO DE CONEXIONES AL TUBO Y CAMA ANODICA EN EL ORN (18 UNIDADES)

ITEM	POSTE No / PROG- RESIVA (KM)	TIPO			GPS (UTM) - WGS 84			Reparación 2023		
		PTP	PTPA	IA	ESTE	NORTE	ZONA	Conexiones	Caja	pintura
1	1		X		337352	9690527	18	si	si	si
2	8		X		331073	9693350	18	si	si	si
3	14		X		326424	9690729	18	si	si	si
3	15	X			326023	9689818	18	si	si	si
5	16		X		325602	9688919	18	si	si	si
6	46		X		314067	9661629	18	si	si	si
7	87		X		293000	9626779	18	si	si	si
8	97.100		X		287586	9618656	18	si	si	si
9	161		X		254048	9565074	18	si	si	si
10	166		X		252860	9559731	18	si	si	si
11	168		X		251755	9558651	18	si	si	si
12	187		X					si	si	si
13	200		X					si	si	si
14	204		X					si	si	si
15	205		X					si	si	si
16	214		X					si	si	si
17	230		X		222723	9506721	18	si	si	si
18	244		X		222919	9492693	18	si	si	si

3. ACTIVIDADES EN GABINETE

3.1. INFORME FINAL

Se presentará un Informe Final foliado con la información de los trabajos ejecutados en cada progresiva, para ello entregará 01 original y una 01 copia física; asimismo, en una memoria USB de 16GB deberá entregar un consolidado de los informes digitalizados.

Asimismo, deberá entregar la información de potenciales medidos en cada progresiva antes y después de haber realizado los trabajos de mantenimiento y también los potenciales de las camas anódicas instaladas con las mediciones en cada kilómetro y en los postes adyacentes.

La estructura del contenido será presentada, inicialmente, para ser conciliada, a manera de establecer un estándar de presentación para el contenido de la información.

EL CONTRATISTA presentará los siguientes entregables como parte de su Informe Final:

1. **Informe Técnico.** referente a los trabajos ejecutados.
2. **Dossier de Calidad / Seguridad.** En el **apéndice N.º 11**, se indica la estructura de este.

Este documento deberá contener toda la información de las instalaciones ejecutadas, documentado con los formatos requeridos, la información técnica de los materiales y sus certificados de calidad de cada uno.

3. Registro (álbum) fotográfico de las progresivas intervenidas.

Unidad: Glb

4. SEGURIDAD Y PLAN COVID-19

4.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

En esta partida EL CONTRATISTA debe considerar los EPPs para todo el personal considerado en el servicio de acuerdo con los procedimientos de Seguridad. Esta partida también incluye los exámenes médicos ocupacionales (EMO) y SCTR de su personal.

Unidad: GLB

4.2 PLAN COVID-19

Esta partida contempla el costo asociado a equipos de protección de bioseguridad por plan COVID-19, asimismo el costo de pruebas rápidas y moleculares para descarte de COVID-19 al personal, según corresponda.

Cabe mencionar que, de acuerdo con las normativas y procedimientos, los requisitos para que el personal pueda laborar en el Oleoducto es el siguiente:

- ✓ Vacunas (influenza, Hepatitis B, fiebre Amarilla y Tétano)
- ✓ Pruebas rápidas (de acuerdo a su Plan Covid-19)
- ✓ 72 horas antes de ingresar al servicio realizar otras Pruebas rápidas
- ✓ DJ de salud
- ✓ DJ COVID de PETROPERÚ
- ✓ Esquema completo de vacunas contra la Covid-19.
- ✓ Nota: Los que tienen alta médica se les solicitará prueba molecular

Los costos asociados para cumplir estos requisitos son considerados en esta partida.

Unidad: Glb

APÉNDICE N°2
PROPUESTA ECONÓMICA
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE POSTES Y CAJAS DE CONEXIÓN DEL SISTEMA DE
PROTECCIÓN CATÓDICA DEL ONP Y ORN

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO (S/.)	SUB TOTAL (S/.)
1.0	Preliminares y Soporte				
1.1	Movilización/Desmovilización	GLB	1		
1.2	Comunicación en campo	GLB	1		
1.3	Campamento-Hospedaje en campo	GLB	1		
1.4	Alimentación en campo	GLB	1		
2.0	Actividades de Campo				
2.1	Fabricación e instalación de postes nuevos	UND	6		
2.2	Instalación de nuevas camas anódicas con ánodos ROD	UND	6		
2.3	Mantenimiento de postes y cajas de conexiones	UND	660		
2.4	Mantto /Reparación de conexiones al tubo y cama anódica	UND	23		
3.0	Actividades en Gabinete				
3.1	Informe Final	GLB	1		
4.0	Seguridad y Plan Covid-19				
4.1	Equipos de protección personal	GLB	1		
4.2	Plan COVID-19	GLB	1		
TOTAL, COSTO DIRECTO (Soles)					
Utilidad				%	
Gastos Generales				%	
TOTAL SIN IG V (soles)					
IGV				18%	
MONTO TOTAL (Soles)					

La propuesta presentada considera un plazo de ejecución de 150 días calendario.

NOTA:

- Los precios unitarios podrán expresarse con más de dos decimales.
- Los subtotales de cada partida deberán ser redondeados a dos (02) decimales.
- Los totales de los costos directos serán la sumatoria de los subtotales de las partidas, y serán expresados con dos decimales.
- Los gastos generales, utilidad, y total general serán redondeados a dos decimales.
- Moneda: Soles
- El postor debe indicar el % de GG y Utilidad.

(Nombre/ Razón Social)

Ruc / DNI

Firma del Representante Legal

APENDICE N°3

PROGRESIVAS DEL SISTEMA DE PROTECCION CATODICA EN EL 0RN

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA (Bueno/Malo/No tiene)	PERNOS (Bueno/Malo/No tiene)	TUERCAS Y ARANDELAS (Bueno/Malo/No tiene)	BARRA DE COBRE (Conectada/Desconectada/Sin Barra/No necesita)	TERMINALES (Bueno/Malo/No tiene)	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO (Bueno/Malo/No tiene)	SUCIEDAD INTERNA (SI/NO)			
		Requiere Pintado(SI/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)		Roscado Externo (Bueno /Malo)	Tapa (SI/No/Rota)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)						Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)						
1	1		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	SIN BARRA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	337352	9690527	
2	2		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	336475	9691009	
3	3		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	335491	9691544	
4	4		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	334799	9691924	
5	5		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	333845	9692461	
6	6		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	332972	9692948	
7	7		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	332080	9693348	
8	8		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	331073	9693350	
9	9		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	330073	9693364	
10	10		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	329079	9693366	
11	11		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	328182	9693103	
12	12		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	327631	9692486	
14	13		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	326847	9691617	
15	14		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	SIN BARRA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	326424	9690729	
16	15	X		SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	NO NECESITA	BUENO	MALO	MALO		SI	326023	9689818	
17	16		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	325602	9688919	
18	17		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	BUENO	BUENO	SI	325194	9688007	
21	21		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	323765	9684324	
22	22		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	323703	9683336	
23	23		X			NO SE UBICO DE ACUERDO A LAS COORDENADAS ENTREGADAS POR PETROPERU											323683	9682904	
24	23		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	323513	9682388	
26	25		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	322687	9680590	
27	27		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	321849	9678793	
28	28		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	321424	9677897	
29	30		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	320596	9676099	
30	31		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	320174	9675209	
31	32		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	319761	9674307	
32	33		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	319352	9673409	
33	35		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	318530	9671649	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		PTP	PTPA	Requiere Pintado(S/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)	Roscado Externo (Bueno /Malo)	Tapa (Si/No/Rota)						(Bueno/Malo/No tiene)	Pernos (Bueno/Malo/No tiene)			(Bueno/Malo/No tiene)	(Conectada/Desconectada/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Malo/No tiene)
34	36		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	318091	9670710	
35	37		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	317679	9669798	
36	38		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	317270	9668902	
37	39		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	316856	9667998	
38	40		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	316453	9667095	
39	41		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	316037	9666183	
40	43		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	315244	9664359	
41	44		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	314855	9663446	
42	45		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	314449	9662537	
43	46		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	NO TIENE	BUENO	SI	314067	9661629	
44	47		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	313665	9660712	
45	48		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	313278	9659800	
46	49		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	312875	9658893	
47	50		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	312489	9657975	
48	51		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	312086	9657058	
49	52		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	311680	9656149	
50	53		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	311308	9655228	
51	54		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	310913	9654317	
52	55-A		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	310552	9653426	
53	55		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	310390	9653042	
54	56		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	310114	9652523	
55	57		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	309563	9651685	
56	58		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	308988	9650854	
57	59		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	308466	9650024	
58	60		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	307920	9649207	
59	61		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	307362	9648365	
60	64		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	305695	9645891	
61	65		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	305139	9645068	
62	66		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	304578	9644237	
63	67		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	304019	9643419	
64	68		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	303474	9642614	
65	69		X	SI		BUENO	SI	MALO	BUENO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	302859	9641723	
66	70		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	302335	9640946	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA (Bueno/Malo/No tiene)	PERNOS (Bueno/Malo/No tiene)	TUERCAS Y ARANDELAS (Bueno/Malo/No tiene)	BARRA DE COBRE (Conectada/Desconectada/Sin Barra/No necesita)	TERMINALES (Bueno/Malo/No tiene)	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO (Bueno/Malo/No tiene)	SUCIEDAD INTERNA (S/NO)			
		Roscado Interno (Bueno /Malo)	Roscado Externo (Bueno /Malo)		Tapa (S/No/Rota)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)	Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)												
		PTP	PTPA	Requiere Pintado(S/NO)													ESTE	NORTE	
67	71		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	301773	9640114	
68	72		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	301207	9639295	
69	73		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	300649	9638456	
70	74		X	SI		MALO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	300086	9637634	
71	75		X	SI		MALO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	299625	9636763	
72	76		X	SI		MALO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	299070	9635929	
73	77		X	SI		MALO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	298517	9635078	
74	78		X	SI		MALO	SI	MALO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	297973	9634275	
75	79		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	297414	9633436	
76	81		X	SI		MALO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	296328	9631759	
77	83		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	295217	9630110	
78	84		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	294657	9629278	
79	85		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	294094	9628415	
80	86		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	293558	9627610	
81	87		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	293000	9626779	
82	88		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	292448	9625944	
83	89		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	291908	9625118	
84	90		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	291344	9624279	
85	91		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	290762	9623468	
86	92		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	290247	9622668	
87	93		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	289712	9621803	
88	94		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	289167	9621007	
89	95		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	288669	9620258	
90	96		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	288065	9619352	
91	97		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	287586	9618656	
92	98		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	286919	9617696	
93	99		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	286357	9616897	
94	100		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	285796	9616068	
95	101		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	285216	9615238	
96	102		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	284643	9614419	
97	103		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	284073	9613592	
98	105		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	282938	9611966	
99	106		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	282377	9611132	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		Requiere Pintado(SI/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)		Roscado Externo (Bueno /Malo)	Tapa (SI/No/Rota)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)						Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)	(SI/NO)			ESTE	NORTE	
100	107		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	281801	9610304	
101	108		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	281237	9609485	
102	109		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	280672	9608646	
103	110		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	280092	9607829	
104	111		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	279529	9607004	
105	112		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	278957	9606193	
106	113		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	278394	9605369	
107	114		X	NO		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	277833	9604552	
108	115		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	277296	9603780	
109	116		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	276663	9602853	
110	117		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	276122	9602074	
111	119		X	SI		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	274990	9600439	
112	120		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	274398	9599567	
113	121		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	273852	9598786	
114	122		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	273294	9597969	
115	123		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	272709	9597157	
116	124		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	NO TIENE MALO	BUENO	SI	272143	9596322	
117	125		X	NO		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO		BUENO	SI	271574	9595511	
118	125+150		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	DESCONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	271503	9595397	
119	126		X	NO		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	271016	9594682	
120	127		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	270449	9593856	
121	128		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	269878	9593040	
122	129		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	269308	9592212	
123	130		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	268744	9591394	
124	131		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	268168	9590571	
125	132		X	NO		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	267590	9589751	
126	133		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	267037	9588922	
127	134		X	NO		MALO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	266383	9588255	
128	135		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	265981	9587366	
131	138		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	264280	9584885	
132	139		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	263720	9584052	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		Requiere Pintado(SI/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)										Roscado Externo (Bueno /Malo)	Tapa (SI/No/Rota)			(Bueno/Malo/No tiene)	Pernos (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)
133	140		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	263099	9583144	
134	141		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	NO TIENE	BUENO	SI	262594	9582406	
135	142		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	262029	9581575	
136	143		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	261488	9580737	
137	144		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	260778	9580083	
138	145		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	259847	9579626	
139	146		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	259294	9578833	
140	147		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	258723	9578011	
141	148		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	258150	9577198	
142	149		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	257568	9576380	
143	150		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	257030	9575585	
144	151		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	256440	9574704	
145	152		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	256038	9573796	
146	153		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	255812	9572869	
147	154		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	255590	9571899	
148	155		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	255369	9570922	
149	156		X	NO		BUENO	SI	MALO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	255151	9569945	
150	157		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	254933	9568971	
151	158		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	254708	9568007	
152	159		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	MALO	MALO	BUENO	BUENO	SI	254486	9567015	
153	160		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	254267	9566047	
154	161		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	254048	9565074	
155	162		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	253828	9564099	
156	163		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	253598	9563088	
157	164		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	253419	9562299	
158	166		X			NO SE UBICO DE ACUERDO A LAS COORDENADAS ENTREGADAS POR PETROPERU											252860	9559731	
159	167		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	252511	9559313	
160	168		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	252139	9558970	
161	168		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	251755	9558651	
162	170		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	250962	9556925	
163	172		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	250558	9554963	
164	173		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	250374	9554043	
165	175		XS	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	250088	9552653	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA (Bueno/Malo/No tiene)	PERNOS (Bueno/Malo/No tiene)	TUERCAS Y ARANDELAS (Bueno/Malo/No tiene)	BARRA DE COBRE (Conectada/De sconnectada/Sin Barra/No necesita)	TERMINALES (Bueno/Malo/No tiene)	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO (Bueno/Malo/No tiene)	SUCIEDAD INTERNA (SI/NO)			
		Requiere Pintado(SI/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)		Roscado Externo (Bueno /Malo)	Tapa (SI/No/Rota)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)						Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)						
166	175		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	249959	9552036	
167	177		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	249711	9550777	
168	180		X								NO HAY INFORMACION. NO SE PUDO INGRESAR A LA COMUNIDAD MAYURIAGA Y CHAPIS, POR TEMAS DE CONFLICTO SOCIAL.						249051	9547256	
169	181		X															248858	9546274
170	182		X															248667	9545286
171	183		X															248489	9544384
172	184		X															248205	9543341
173	185		X															247835	9542431
174	190		X															245911	9537823
175	192		X															245163	9536029
176	193.45		X															244616	9534647
177	194		X															244398	9534113
178	195		X															244034	9533203
179	196		X															243649	9532274
180	197		X															242932	9531566
181	198		X															242236	9530859
182	201		X															240378	9528474
183	202		X															239780	9527706
184	203		X															239167	9526917
185	206		X															237346	9524538
186	207		X															236689	9523798
187	209		X															235498	9522174
188	212		X															233657	9519792
189	216		X															231219	9516655
190	218		X															229969	9515055
191	220.7		X															227991	9513414
192	223.8	X																225349	9511614
193	225		X															224641	9511141
194	226		X															223564	9510407
195	227		X															222788	9509801
196	228		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222705	9508244	
197	229		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222707	9507723	
198	230		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222723	9506721	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		POSTE	CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado(S/NO)	Roscado Interno (Bueno /Malo)	Roscado Externo (Bueno /Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Malo/No tiene)			Pernos (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)	(Conectada/De sconnectada/Sin Barra/No necesita)
199	231		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222731	9505725	
200	232		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222751	9504641	
201	233		X	NO		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222759	9503713	
202	244		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	222919	9492693	
203	247		X	SI		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	223053	9489712	

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS A INTERVENIR		
Fabricacion e instalacion de postes nuevos	UND	0
Mantenimiento de postes antiguos	UND	129
Mantenimiento de caja de medicion de los postes	UND	203
Manten /Reparacion de conexiones al tubo y cama anodica	UND	41
Medicion de potenciales del sistema	UNID	203

Nota : Se ha incluido el mantenimiento de los 28 postes de las progresivas comprendidos entre la comunidad de Mayuriaga y Chapis.

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS QUE NO CUENTAN CON LOS COMPONENTES		
COMPONENTES INTERNOS	MALO	NO TIENE
BAQUELITA	23	0
PERNOS	109	0
TUERCAS Y ARANDELAS	93	0
TERMINALES	14	0

PROGRESIVAS DEL TRAMO I

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA			CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		PTP	PTPA	Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/Malo)	Roscado Externo (Bueno/Malo)	Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Malo/No tiene)	Pernos (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)	(Conectada/Desconectada/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Malo/No tiene)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)	Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)	(S/NO)	ESTE	NORTE	
1	1	X		NO SE UBICO EL POSTE													507879	9479290	
2	2	X		SI	BUENO		ROTA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	506646	9479502	
3	3	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	505406	9479694	
4	4	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	504174	9479766	
5	6	X		SI		MALO	SI	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	502832	9479737	
6	7	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	501765	9479717	
7	8	X		SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	500388	9479692	
8	9	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	499306	9479664	
9	11	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	497923	9479627	
10	12	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	496414	9479611	
11	13	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	495028	9479582	
12	14	X		SI		BUENO	SI	Bueno (falta fijar)	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	MALO	MALO	NO NECESITA	NO	494160	9479559	
13	16	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	MALO	NO NECESITA	NO	492921	9479468	
14	17	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	491682	9479341	
15	21	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	487956	9478927	
16	22	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	486716	9478792	
17	34	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	474289	9477463	
18	37	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	473071	9477228	
19	40	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	469853	9475531	
20	44	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	465761	9473370	
21	45	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	465152	9473050	
22	54		X	SI		BUENO	SI	MALO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	456953	9468715	
23	59		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	452714	9466352	
24	59.5	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	452449	9466117	
25	66	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	MALO	MALO	NO NECESITA	NO	447698	9460702	
26	72	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	444466	9456892	
27	74	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	442849	9454986	
28	76	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	440945	9453609	
29	79	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	438429	9452736	
30	83	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	435000	9451546	
31	86	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	NO TIENE	NO NECESITA	SI	432522	9450691	
32	110		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	MALO	BUENO	BUENO	NO	408285	9448374	
33	111	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	407452	9448367	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA			CAJA			ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN									GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA		
		PTP	PTPA	Requiere Pintado (SI/NO)	Roscado Interno (Bueno/Malo)	Roscado Externo (Bueno/Malo)	Tapa (SI/No/Rota)	(Bueno/Malo/No tiene)	Pernos (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)	(Conectada/Desconectada/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Malo/No tiene)	Cable 1 (Bueno/Malo/No tiene)	Cable 2 (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)	(S/NO)	ESTE	NORTE
34	112		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	MALO	BUENO	BUENO	SI	406254	9448363
35	115		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	402422	9448347
36	119	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	398304	9448446
37	121	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	397045	9448528
38	123 B	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	394019	9448735
39	126	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	MALO	MALO	NO NECESITA	SI	394025	9448749
40	127	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	391524	9448911
41	129	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	389185	9449074
42	149	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	MALO	MALO	NO NECESITA	SI	372152	9458772
43	163	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	358256	9458146
44	166		X	SI		BUENO	SI	MALO	MALO	MALO	SIN BARRA	MALO	MALO	MALO	BUENO	SI	355789	9458585
45	169	X			COMPLETAR CONEXIÓN DE CABLES A LA TUBERÍA, PENDIENTE DEL PROCESO ANTERIOR												352084	9459222
46	176		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	345576	9458957
47	177		X	SI		MALO	NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	MALO	BUENO	MALO	BUENO	SI	344663	9458919
48	184		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	337883	9461549
49	186		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	336775	9462055
50	187		X	SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	335656	9462562
51	189	X		NO		BUENO	NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	333218	9463438
52	191		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	332086	9463955
53	192		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	331053	9464503
54	193		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	329810	9464986
55	194		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	328675	9465507
56	196	X		NO		BUENO	SI	MALO	BUENO	MALO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	327548	9466020
57	197		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	326370	9466460
58	202		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	321076	9466939
59	203		X	NO		BUENO	SI	BUENO	MALO	MALO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	319835	9467056
60	204		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	318585	9467175
61	206		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	317623	9467257
62	207		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	316253	9467565
63	208		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	315011	9467683
64	209		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	313764	9467795
65	211		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	312372	9467920
66	212		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	311287	9468049
67	216		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	307632	9468618

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA						ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN										GPS (UTM) - WGS 84	
					CAJA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELA S	BARRA DE COBRE	TERMINALE S	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		CAJA ROSCADA																	
		PTP	PTPA	Requiere Pintado (SI/NO)	Roscado Interno (Bueno/Malo)	Roscado Externo (Bueno/Malo)	Tapa (Si/No/Rota)										(Bueno/Malo/No tiene)	Pernos (Bueno/Malo/No tiene)	(Bueno/Malo/No tiene)
68	229		X	NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	294684	9469329	
69	231	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	293580	9469393	
70	234	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	288449	9469508	
71	236		X	NO		BUENO	NO	BUENO	BUENO	MALO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	287977	9469464	
72	237	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	287267	9469372	
73	241	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	283505	9468921	
74	242	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	282594	9469839	
75	246	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	279671	9472099	
76	247		X	NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	278564	9472660	
77	248	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	277446	9473231	
78	253	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	272031	9476227	
79	256	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	269510	9477133	
80	261	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	264880	9478771	
81	262	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	263676	9479141	
82	279	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	247984	9482484	
83	280	X		NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	246726	9482379	
84	289	X		SI				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	237329	9481173	
85	298		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	229384	9482343	
86	301		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	227537	9483124	
87	302		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	225703	9483895	

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS A INTERVENIR		
Fabricacion e instalacion de postes nuevos	UND	-
Mantenimiento de postes antiguos	UND	59
Mantenimiento de caja de medicion de los postes	UND	86
Manten /Reparacion de conexiones al tubo y cama anodica	UND	10
Medicion de potenciales del sistema	UNID	86
PROG 169		
Instalación de conexiones al tubo, cama anódica y poste	UND	1
Medición de potenciales del sistema con nuevos anodos	UNID	1

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS QUE NO CUENTAN CON LOS COMPONENTES		
COMPONENTES INTERNOS	MALO	NO TIENE
BAQUELITA	4	32
PERNOS	2	32
TUERCAS Y ARANDELAS	11	33
TERMINALES	27	5

PROGRESIVAS DEL TRAMO II

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			CORDENADAS			
				POSTE	CAJA ROSCADA				BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA				CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA
		Requiere Pintado (SI/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)		Roscado Externo (Bueno/ Malo)	Tapa (SI/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)						(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconecta da/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Cable 1 (Bueno/Mal o/No tiene)		
1	307	X		POSTE NUEVO												220648	948603		
2	310		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	218613	9486888	
3	311		X	POSTE NUEVO												217906	9487191		
4	312		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	217047	9487548	
5	313		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	216061	9487886	
6	314		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	215193	9488335	
7	315		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	213964	9488803	
8	317		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	212419	9489207	
9	319		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	210129	9489717	
10	320		X	SI			SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	209126	9489911	
11	321		X	POSTE NUEVO												208322	9490031		
12	322		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	207664	9490389	
13	323	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	206611	9490696	
14	324		X	POSTE NUEVO												206073	9490805		
15	325		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	204751	9490316	
16	326		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	204277	9490049	
17	328		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	202475	9489521	
18	329		X													201542	9489649		
19	330		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	MALO	SI	200537	9489623	
20	331		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	199539	9489649	
21	332		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	198547	9489730	
22	333		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUNEO	SI	197404	9489804	
23	335		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	195554	9489850	
24	336		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	195199	9489152	
25	337		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	194722	9488054	
26	338							VERIFICAR											
27	339		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	193953	9486250	
28	341 B		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	193087	9484732	
29	341 A	X		POSTE NUEVO												192764	9484437		
30	342		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	192139	9483958	
31	343		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	191448	9483324	
32	344		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	190778	9482567	
33	345		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	189967	9482057	
34	347	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	188305	9481062	

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconecta/Sin Barra/No necesita)
35	349	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	187697	9479279
36	351	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	186873	9477411
37	353	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	186138	9475661
38	354		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUNEO	SI	185731	9474674
39	355		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	185259	9473866
40	356		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	184454	9473348
41	357		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	183705	9472662
42	358		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	182969	9471994
43	359		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	182238	9471364
44	360		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	181557	9470670
45	361	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	180830	9470097
46	362		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	180113	9469457
47	363		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	179320	9468860
48	364		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	178597	9468195
49	365		X	POSTE NUEVO												SI	177866	9467512
50	366		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	177060	9466905
51	367		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	176191	9466393
52	368	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	175375	9465960
53	369		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	174525	9465480
54	370		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	173583	9465173
55	371		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	172682	9464747
56	372		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUNEO	SI	172039	9464078
57	373		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	170954	9463534
58	375		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	169513	9462636
59	376		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	168770	9462096
60	377		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	167979	9461468
61	378		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	832776	9460840
62	379		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	832004	9460220
63	380		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	830989	9459467
64	381		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI		
65	382		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	829794	9458256
66	383		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	829062	9457678
67	384		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	828184	9457108
68	385		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	827104	9456469

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconnect ada/Sin Barra/No necesita)
69	386		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	826450	945627
70	388		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	824651	9455396
71	389		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	823749	9455040
72	391		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	822044	9454717
73	392		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	820952	9454628
74	393		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	819980	9454541
75	394		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	819002	9454482
76	395		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	817737	9454364
77	396		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	817135	9454383
78	397		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	816307	9454883
79	398		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUNEO	SI	815341	9454313
80	399		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	814403	9454669
81	400		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	813372	9454554
82	401	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	812589	9453960
83	402		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	811844	9453612
84	403		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	811049	9453064
85	404		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	809767	9451724
86	405	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	809578	9451594
87	406	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	808729	9451027
88	408		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	807687	9449490
89	410	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	806684	9447871
90	412	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	805904	9446269
91	414		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	804774	9444737
92	416	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	804058	9442880
93	418	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	803321	9441130
94	420	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	802288	9439565
95	422		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	800689	9438569
96	423		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	800010	9438008
97	424		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	799100	9437835
98	425		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	798392	9437615
99	426		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	797982	9436707
100	427		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	797358	9435965
101	428		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	796602	9435676
102	429		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	796277	9434857

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA	Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)	Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconecta/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Cable 1 (Bueno/Mal o/No tiene)	Cable 2 (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(S/NO)	ESTE	NORTE
103	430		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	795670	9434128
104	431		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	795967	9432910
105	432	X		POSTE NUEVO												SI	796375	9432438
106	434-A		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	797709	9431592
107	434-B		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	797960	9431174
108	435-A		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	798320	9430792
109	435-B		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	798713	9430424
110	436		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	799086	9430031
111	437		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	799988	9429297
112	438		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	800158	9428497
113	441		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	798969	9426663
114	442		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	798116	9426173
115	443		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	797300	9425617
116	444		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	796658	9424885
117	445		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	796262	9424093
118	446		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	796110	9423171
119	447		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	795335	9422726
120	448		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	794490	9422203
121	449		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	793590	9421785
122	450		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	792795	9421195
123	451		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	792305	9420364
124	452		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	792453	9419631
125	453		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	791762	9418906
126	454		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	791032	9417246
127	455		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	790303	9416720
128	456		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	789572	9416337
129	457		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	789230	9415527
130	458		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	788406	9415460
131	459		X	SI		BUENO	SI	MALO	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	MALO	SI	787629	9415496
132	460	X		NO	BUENO		SI	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	BUENO	MALO	NO NECESITA	SI	786688	9415322
133	461		X	SI		BUENO	SI	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	786026	9414769
134	462		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	785666	9414417
135	463		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	785297	9413590
136	464		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	784879	9412794

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES				CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconnectada/Sin Barra/No necesita)
137	465		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	784029	9412208
138	466		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	783700	9411650
139	467		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	783264	9410848
140	468		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	782948	9409938
141	469		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782281	9409215
142	470		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782244	9408314
143	471		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782156	9407349
144	472		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	782327	9406409
145	473		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782269	9405481
146	474		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782513	9404517
147	475		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782569	9403577
148	476		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782866	9402649
149	477		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	782880	9402655
150	479		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	782606	9400831
151	481	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	781629	9399261
152	482	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	780827	9398823
153	484	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	779282	9397724
154	485	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	778412	9397173
155	487	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	777012	9395935
156	488	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	776210	9395242
157	489	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	775378	9394697
158	491	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	773790	9394441
159	492	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	772568	9393837
160	493	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771975	9393074
161	494	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771294	9392379
162	495	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	770790	9391676
163	495.7	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771056	9390967
164	497	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771549	9389995
165	498	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771874	9389070
166	499	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771769	9388089
167	500	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771707	9387139
168	501	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771747	9386136
169	502	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771407	9385223
170	503	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	771187	9384306

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/I/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (S/I/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconectada/Sin Barra/No necesita)
171	505	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	770341	9382530
172	506	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	769886	9381880
173	507	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	768400	9380724
174	508	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	768184	9380529
175	509	X		SI	BUENO		NO	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	767578	9379736
176	510	X		NO	BUENO		NO	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	767002	9378974
177	511	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	766376	9378150
178	512	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	765775	9377338
179	513	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	MALO	MALO	MALO	NO NECESITA	SI	765190	9376538
180	514	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	764606	9375732
181	515	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	764020	9374927
182	516	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	763426	9374123
183	517	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	762788	9373358
184	518	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	762093	9372656
185	519	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	761258	9372354
186	520	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	760375	9371852
187	521.293	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	759479	9371440
188	522	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	758659	9370942
189	523.274	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	MALO	MALO	NO NECESITA	SI	757801	9370447
190	524	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	757435	9369692
191	525.276	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	757633	9368712
192	525.665	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	757362	9368474
193	526.452	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	756779	9367991
194	527.912	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	755677	9367031
195	529	X		NO	BUENO		SI	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	754871	9366492
196	529.921	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	754009	9365999
197	531.928	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	752768	9364605
198	533.934	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	751717	9362949
199	535.986	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	751248	9361194
200	536.944	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	750936	9360276
201	537.947	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	750959	9359378
202	539	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	750583	9358488
203	540	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	750223	9357885
204	540.98	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	749883	9356687

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES				CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconecta/Sin Barra/No necesita)
205	541.988	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	749445	9355807
206	543	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	749019	9354924
207	545	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	749019	9354324
208	546.018		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	746929	9352906
209	547	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	746278	9352181
210	548.05		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	745895	9351286
211	549		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	745304	9350525
212	549.991		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	744469	9350096
213	553.133		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	741653	9349391
214	554.035		X	NO				NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	741088	9348751
215	555		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	740143	9348446
216	556		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	739663	9347680
217	557		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	739127	9346907
218	558		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	739269	9345930
219	559		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	739131	9344758
220	560		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	739317	9344112
221	561		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	738733	9343282
222	562		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	738060	9342511
223	564.165		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	738389	9340824
224	565		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	738398	9340825
225	566.163		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	737457	9339201
226	567.276		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO		736981	9338406
227	567.89		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	736809	9337705
228	568.19	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	736825	9337434
229	569		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	736819	9336433
230	570	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	736574	9335478
231	571	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	736341	9334557
232	572	X		SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	735768	9333870
233	574.23	X		NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	734446	9332540
234	575	X		NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	733502	9332127
235	576	X		NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	732773	9331615
236	578.246	X		NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	730900	9331884
237	580.248	X		NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	729229	9332714
238	581.25	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	728574	9333436

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconecta/Sin Barra/No necesita)
239	582.248	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	727646	9333759
240	583.252	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	726758	9334203
241	584	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	725934	9334710
242	586	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	723839	9334825
243	587	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	723178	9333991
244	588.266	X		SI		MALO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	722642	9333688
245	588 B	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	722637	9333685
246	589.256	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	721729	9333921
247	590	X		NO	BUENO		NO	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	720844	9333612
248	591.232	X		SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	719904	9333527
249	592 A	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	719180	9333267
250	592 B	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	718890	9333146
251	596		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	716423	9330717
252	597		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	715607	9330184
253	598		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	714775	9329641
254	599		X	SI	BUENO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	714287	9329324
255	601		X	SI													712735	9329053
256	605		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	708729	9331183
257	606		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	707843	9331604
258	607		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	707147	9332022
259	608		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	706368	9332710
260	609		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	705744	9333550
261	611		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	704291	9334858
262	612		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	703662	9335535
263	614		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	702175	9336895
264	615		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	701347	9337299
265	617		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	NO	699675	9338458
266	618		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	698798	9338994
267	619		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	698020	9339431
268	620	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	697039	9340693
269	621	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	697022	9341096
270	622		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	696347	9341715
271	623		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	695461	9342029
272	624A		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	694594	9342319

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconect ada/Sin Barra/No necesita)
273	624B		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	694117	9342628
274	625		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	693707	9342795
275	626		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	692876	9342954
276	627		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	691967	9343392
277	628		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	690855	9343757
278	630		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	689124	9344137
279	631		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	688163	9344442
280	632		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	687384	9344843
281	633		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	686687	9345345
282	634		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	685757	9345780
283	635	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	685166	9346418
284	638	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	684245	9349032
285	642	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	682231	9352117
286	644	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	681790	9353526
287	646	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	680968	9354491
288	647	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	680335	9355312
289	648	X		NO		BUENO	NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	SI	679721	9356305
290	661		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	670536	9360247
291	662.594		X	NO									BUENO	BUENO	BUENO		670356	9360055
292	662.661		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	670334	9360016
293	662.971	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	669990	9359531
294	665	X		SI	BUENO		NO	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	669175	9357880
295	667		X	NO	MALO		NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	MALO	MALO	MALO	SI	667677	9356347
296	668		X	NO		BUENO	NO	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	667017	9356205
297	669		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	666491	9355521
298	670		X	SI		BUENO	NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	665706	9355074
299	671.381		X	NO	MALO		NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	SI	665212	9354398
300	672		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	664374	9354455
301	673		X	NO		BUENO	NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	663807	9354081
302	675	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	663190	9352258
303	676		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	662589	9351490
304	677		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	661818	9351123
305	678		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	660862	9351102
306	679		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	659894	9351013

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)			Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)
307	680		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	659056	9351163
308	681		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	658339	9351780
309	684		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	655826	9352642
310	685		X	SI		BUENO	SI	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	654909	9352920
311	686		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	653922	9352913
312	687		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	653089	9352915
313	688		X	NO		BUENO	NO	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	MALO	MALO	BUENO	SI	652055	9352635
314	689		X	NO	BUENO		NO	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	651190	9352653
315	690		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	650680	9352684
316	690 B		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	650328	9352830
317	691 A	X		SI	BUENO		NO	NO TIENE	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	649701	9352575
318	691 B		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	649258	9352370
319	691.884	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	649029	9352262
320	692.426		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	SI	648701	9351860
321	693.372		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	647999	9351528
322	695	X		SI	BUENO		SI	MALO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	645972	9351465
323	697	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	643988	9351252
324	698.747	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	642700	9351354
325	700		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	641396	9351685
326	701	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	640086	9351795
327	703		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	638095	9351757
328	705		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	636103	9351648
329	706		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	635103	9351603
330	707		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	635096	9351601
331	708		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	634102	9351554
332	709		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	632782	9351487
333	710		X	SI	BUENO		SI	BUENO	MALO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	632100	9351453
334	711		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	631107	9351405
335	712		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	630111	9351347
336	713		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	629115	9351301
337	714		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	628112	9351249
338	715		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	627106	9351209
339	716		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	626120	9351153
340	717		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	625120	9351138

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconnectada/Sin Barra/No necesita)
341	718		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	624115	9351110
342	720	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	622120	9351014
343	722	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	620123	9350913
344	724		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	618128	9350817
345	725		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	617138	9350772
346	726		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	616282	9350732
347	727		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	615138	9350676
348	728		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	614131	9350625
349	729		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	613142	9350578
350	730		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	612128	9350531
351	731		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	611146	9350483
352	732		X	SI	BUENO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	609145	9350430
353	733		X	NO	MALO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	609145	9350390
354	734		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	608142	9350337
355	735		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	607159	9350290
356	736		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	606144	9350232
357	737		X	NO		BUENO	NO	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	605158	9350200
358	738		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	604149	9350148
359	739		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	603164	9350106
360	740		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	602153	9350055
361	741		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	601164	9350010
362	742		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	600158	9349926
363	744		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	598171	9349702
364	746	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	596195	9349488
365	748	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	594201	9349269
366	749		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	593204	9349164
367	750		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	592212	9349053
368	751		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	591218	9348946
369	752		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	SI	590223	9348831
370	753		X	SI	BUENO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	589232	9348728
371	754		X	NO	MALO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	588230	9348615
372	755		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	587244	9348508
373	756		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	586244	9348396
374	757		X	NO		MALO		BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	585255	9348292

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES				CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)		Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconnectada/Sin Barra/No necesita)
375	758		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	584270	9348185
376	759		X	NO		BUENO	NO	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	583275	9348078
377	760		X	NO		BUENO		BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	582272	9347966
378	761		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	581279	9347856
379	762		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	580287	9347744
380	763		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	579294	9347640
381	764		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	578304	9347529
382	765		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	577309	9347426
383	766		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	576317	9347312
384	767		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	575318	9347209
385	768		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	574330	9347096
386	769		X	SI		BUENO		BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	573330	9346990
387	770		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	572347	9346878
388	771		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	571351	9346771
389	772		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	570359	9346662
390	773		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	569361	9346553
391	774		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	568376	9346440
392	775		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	567387	9346335
393	776		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	566387	9346225
394	777		X	NO	BUENO		SI	NO TIENE	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	565400	9346121
395	778		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	564408	9346017
396	779		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	563419	9345903
397	780		X	NO	BUENO		SI	NO TIENE	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	562403	9345791
398	781		X	SI		BUENO	SI	NO TIENE	NO TIENE	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	561434	9345690
399	782		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	560436	9345565
400	783		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	559453	9345430
401	784		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADO	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	558446	9345284
402	785		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	557478	9345148
403	786		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	556469	9345006
404	787		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	555480	9344870
405	788		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	554493	9344726
406	789		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	MALO	SI	553503	9344590
407	790		X	SI	BUENO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	552503	9344450
408	791		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	551520	9344319

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES			SUCIEDAD INTERNA	CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO			
		PTP	PTPA	Requiere Pintado (S/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)	Tapa (Si/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconect ada/Sin Barra/No necesita)	(Bueno/Mal o/No tiene)	Cable 1 (Bueno/Mal o/No tiene)	Cable 2 (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(S/NO)	ESTE	NORTE
409	792		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	550533	9344189
410	793		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	549535	9344051
411	794		X	NO	BUENO		SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	548555	9343897
412	795		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	547582	9343704
413	796		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	MALO	BUENO	SI	546663	9343303
414	797		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	545746	9342897
415	798		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	544833	9342495
416	799		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	543916	9342091
417	800		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	542997	9341691
418	801		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	542092	9341296
419	802		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	541149	9340882
420	803		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	540225	9340607
421	804		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	NO TIENE	BUENO	BUENO	BUENO	SI	539185	9340498
422	805		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	538242	9340474
423	806		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	MALO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	537242	9340566
424	807		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	536269	9340758
425	808		X	SI		MALO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	535313	9341055
426	809		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	534359	9341348
427	810		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	533410	9341650
428	811		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	532456	9341946
429	812		X	NO		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	531497	9342244
430	813		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	530540	9342541
431	814		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	529593	9342835
432	815		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	528635	9343138
433	816		X	SI		BUENO	SI	MALO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	527685	9343432
434	817		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	526732	9343733
435	818		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	525775	9344030
436	819		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	524824	9344329
437	820		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	NO TIENE	SIN BARRA	MALO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	523871	9344627
438	821		X	SI		BUENO	SI	BUENO	NO TIENE	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	522911	9344927
439	822		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	521960	9345222
440	823		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	520996	9345524
441	824		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	520049	9345818
442	825		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	519096	9346160

CONDICIONES TÉCNICAS
JMTO-0465-2023

ITEM	POSTE No. (Progresiva KM)	TIPO DE ESTRUCTURA		ESTADO FÍSICO DEL POSTE Y CAJA DE MEDICIÓN				ESTADO DE COMPONENTES INTERNOS EN CAJA DE MEDICIÓN					CABLES					CORDENADAS	
				POSTE	CAJA ROSCADA			BAQUELITA	PERNOS	TUERCAS Y ARANDELAS	BARRA DE COBRE	TERMINALES	CABLE TUBERÍA		CABLE ANÓDICO	SUCIEDAD INTERNA			
		PTP	PTPA		Requiere Pintado (SI/NO)	Roscado Interno (Bueno/ Malo)	Roscado Externo (Bueno/ Malo)						Tapa (SI/No/Rota)	(Bueno/Mal o/No tiene)			Pernos (Bueno/Mal o/No tiene)	(Bueno/Mal o/No tiene)	(Conectada /Desconect ada/Sin Barra/No necesita)
443	826		X	SI		BUENO	SI	NO TIENE	NO TIENE	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	518144	9346413	
444	827		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	517187	9346715	
445	828	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	SIN BARRA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	516230	9347013	
446	830	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	514329	9347597	
447	832	X		NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	512419	9348192	
448	834	X		SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	510512	9348789	
449	836	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	508600	9349384	
450	838	X		SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	SI	506693	9349975	
451	839		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	505740	9350272	
452	840		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	504775	9350567	
453	841		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	503780	9350882	
454	842		X	NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	502875	9351167	
455	843		X	SI		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	501920	9351463	
456	844		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	500966	9351763	
457	845		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	NO	500017	9352060	
458	848		X	SI	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	DESCONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	497915	9354162	
459	849		X	NO		BUENO	SI	BUENO	BUENO	BUENO	CONECTADA	BUENO	BUENO	BUENO	BUENO	SI	497238	9354895	
460	850	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	496540	9355579	
461	852	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	494610	9355520	
462	854	X		NO	BUENO		SI	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	BUENO	BUENO	BUENO	NO NECESITA	NO	493548	9357156	

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS A INTERVENIR		
Fabricacion e instalacion de postes nuevos	UND	8
Mantenimiento de postes antiguos	UND	254
Mantenimiento de caja de medición de los postes	UND	454
Manten /Reparacion de conexiones al tubo y cama anodica	UND	25
Medicion de potenciales del sistema	UNID	454
Instalacion de nuevas camas anodicas/anodos ROD	UND	6
Instalación de conexiones al tubo, cama anódica y poste	UND	6
Medición de potenciales del sistema con nuevos anodos	UNID	6

CANTIDAD REFERENCIAL DE PROGRESIVAS		
COMPONENTES INTERNOS	MALO	NO TIENE
BAQUELITA	4	16
PERNOS	1	55
TUERCAS Y ARANDELAS	1	19
TERMINALES	4	12

APÉNDICE N°4A

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL
POSTOR EN LA ACTIVIDAD**

RELACION DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ACTIVIDAD						
N° DE SERVICIO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	TIPO DE MONEDA	MONTO INCLUIDO IGV	FECHA DEL DOCUMENTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
					TOTAL, S/	

APENDICE N°4B
PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA EXPERIENCIA POR LOS INGENIEROS RESPONSABLE DEL
SERVICIO

PROFESIONAL: Ings. Residentes/ Supervisores EHS /Supervisores de Calidad

N° DE TRABAJO EJECUTADO	DESCRIPCION	TIPO DE DOCUMENTO	NUMERO DE DOCUMENTO	FECHA DEL SERVICIO		TIEMPO DE EXPERIENCIA
				INICIO	TERMINO	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Nota: Debe presentarse por cada Ingeniero residente, Supervisor QHSSE y Supervisor de Calidad (Soldadura y recubrimiento).

APÉNDICE N°5

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES NI JUDICIALES

Señores
Petróleos del Perú S.A. - PETROPERU S.A.
Gerencia Dpto. Oleoducto
Las Sidras X-32 Urb. Miraflores - Castilla – Piura

Yo,, identificado (a)
con
DNI N° estado civil..... con domicilio en
..... Distrito Provincia
..... Departamento, declaro bajo
juramento lo siguiente:

*(Por favor indicar **SI** o **NO** en el recuadro que corresponde, **no** marcar con un aspa o en forma de cruz o cualquier otro símbolo).*

Tener antecedentes Penales.

--

Tener antecedentes Judiciales.

--

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome, de no ser así, a las correspondientes acciones administrativas y de Ley.

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Piura, ____ de _____ de 2023.

(Huella Dactilar)

ÍNDICE DERECHO

NOMBRES Y APELLIDOS:
DNI N°

APÉNDICE N°6

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD

Las personas que visitan las instalaciones de Operaciones Oleoducto – PETROPERÚ S.A. deben saber que en dichos lugares hay ciertas limitaciones de acceso a centros hospitalarios, por lo que requerimos que estén en buen estado de salud física y mental a fin de evitar cualquier inconveniente.

Debe tenerse en cuenta el buen estado de salud, por cuanto los visitantes pueden introducir enfermedades infectas contagiosas que pueden afectar a los trabajadores y a la población local, y portar enfermedades crónicas o agudas descompensadas. Por tanto, le solicitamos se abstenga de viajar si presentan dichas patologías.

Si usted toma algún medicamento en forma regular, asegúrese de llevarlo consigo en cantidad suficiente para su tratamiento.

Sírvase contestar el cuestionario adjunto. Si tuviera alguna duda, contáctese con el médico supervisor de Servicios Médicos de Operaciones Oleoducto – PETROPERÚ S.A. llamando al teléfono 073-284100 anexos 40170 o 40172.

DECLARACION:

Padece o ha padecido de algunas de las enfermedades o dolencias descritas a continuación:

	SI	NO
a) Anemia, leucemia, trastornos de coagulación	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Infartos de miocardio, Arritmias, dolor de pecho, presión arterial alta.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Aneurisma, convulsiones, desmayos, parálisis, epilepsia.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Asma, bronquitis, tuberculosis, neumonía.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e) Alteraciones musculares, articulaciones o de los huesos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f) Cálculos renales, insuficiencias renales.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g) Hemorragia digestiva, cálculos vesiculares.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h) Enfermedad mental o nerviosa, adicción a drogas o alcoholismo, cefaleas.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i) Diabetes Mellitus descompensada y/o usa insulina.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j) Se encuentra en proceso de gestación.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k) Tiene fobia a volar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l) Ha sufrido de alguna infección en los en los últimos 30 días.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m) Enfermedades crónicas y/o severas en los ojos (catarata, glaucoma, ceguera).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n) Ha recibido medicamentos inmunosupresores, antineoplásicos o psiquiátricos.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Si su respuesta es Sí, señalar.....		
o) Sufre de alguna alergia (medicamentos, alimentos, etc.) indicar.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
p) Indicar su grupo sanguíneo.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
q) Tiene su índice de masa corporal {IMC=Peso / (Talla)2} Mayor a 35.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Declaro estar de acuerdo con las condiciones establecidas por Operaciones Oleoducto – PETROPERÚ S. A. en el presente documento, y no encontrarme afectado por ninguno de los supuestos que de acuerdo con las mismas impediría que viaje. Asimismo, declaro que estoy en buen estado de salud y que no tengo contraindicación médica para viajar por vía terrestre y/o aérea.

Eximo de responsabilidad a la empresa de Operaciones Oleoducto – PETROPERÚ S.A por cualquier daño o lesión que se pueda generar a mi salud como consecuencia del indicado viaje, o por omisión de información sobre mi estado de salud.

Declaro sujetarme a lo que disponga Operaciones Oleoducto – PETROPERÚ S. A. respecto a la posibilidad o no de viajar, atendiendo a mi estado de salud y lo declarado en el presente documento.

Nombre : _____ Apellidos : _____
Lugar de Trabajo (Estación): _____ Compañía : _____
D.N.I. : _____ Fecha : _____

Firma del Interesado

APÉNDICE N°7

CERTIFICADO DE APTITUD MÉDICO OCUPACIONAL

Documentos Técnicos:
Protocolos de Exámenes Médico Ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos
obligatorios por Actividad

Huella Digital y Firma del Paciente (con la cual declara que la información declarada es veraz)

Nombre, Firma y Sello de Médico Evaluador

Certificado de Aptitud Médico Ocupacional

LOGO DE QUIÉN CERTIFICA (EMPRESA, CLÍNICA, SERVICIO DE SALUD OCUPACIONAL)		CÓDIGO			
CERTIFICA que el Sr.(a):					
Nombre y Apellidos					
Documento de Identidad				Edad	años
Puesto al que postula (solo pre ocupacional)				Género	M F
Ocupación actual o última Ocupación					
HISTORIA CLÍNICA					
Conclusiones					
APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)		Restricciones			
APTO CON RESTRICCIÓN (para el puesto en el que trabaja o postula)					
NO APTO (para el puesto en el que trabaja o postula)					
Recomendaciones					
Fecha:		Nombre: Sello y Firma de Médico que CERTIFICA			

Fuente: CENSOPAS/INS

APÉNDICE N°8

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19
PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista	_____	FECHA: ____/____/____
Nombre de Subcontratista:	_____	PESO: _____ KG.
Nombre del Trabajador:	_____	TALLA: _____ MTS.
Documento de identidad:	_____	FECHA NACIMIENTO: _____
		Edad: _____
		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:

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno desalud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuve contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la empresa _____, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, será denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

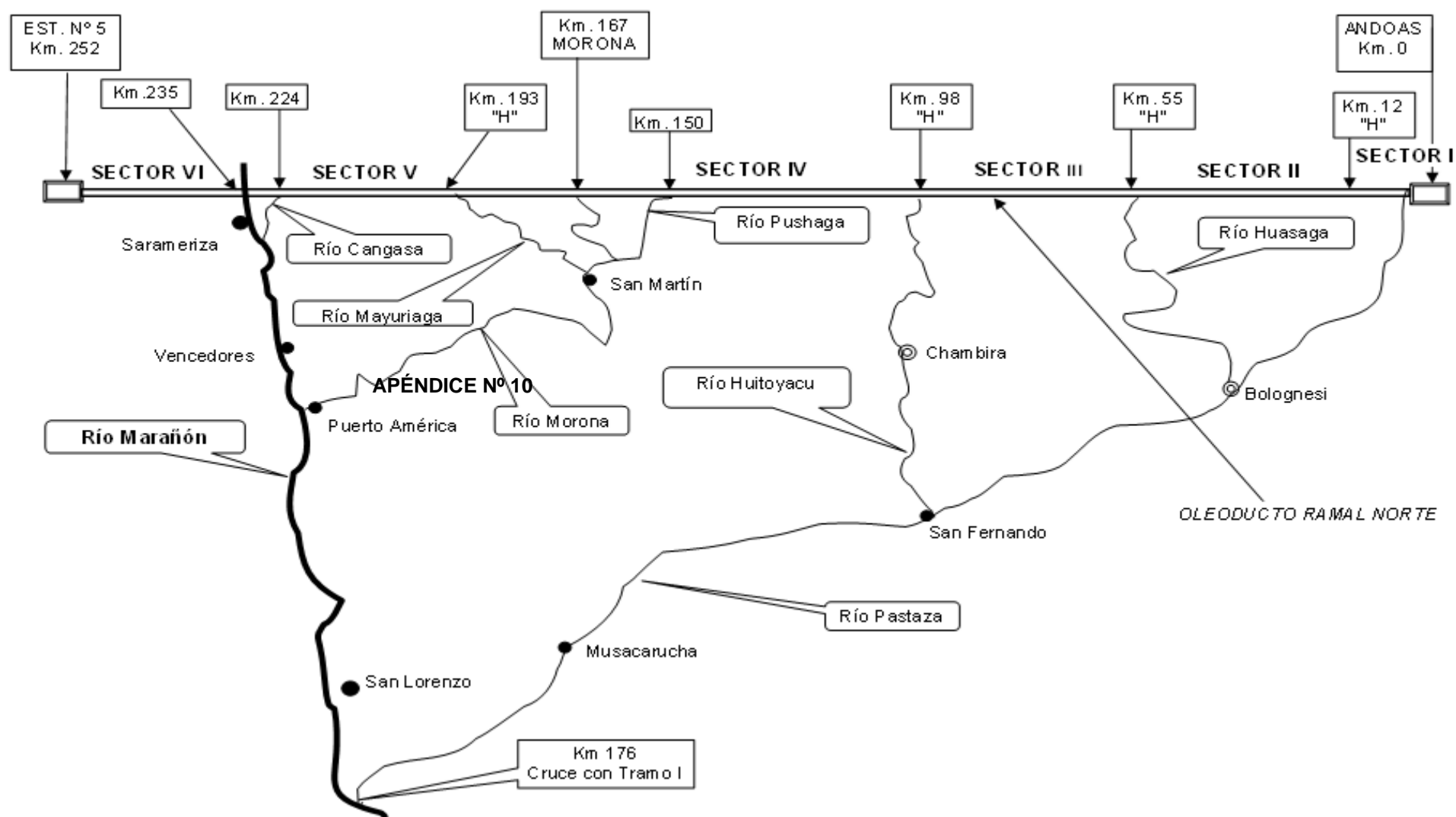
Al amparo de la Ley General de Salud, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 279733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI

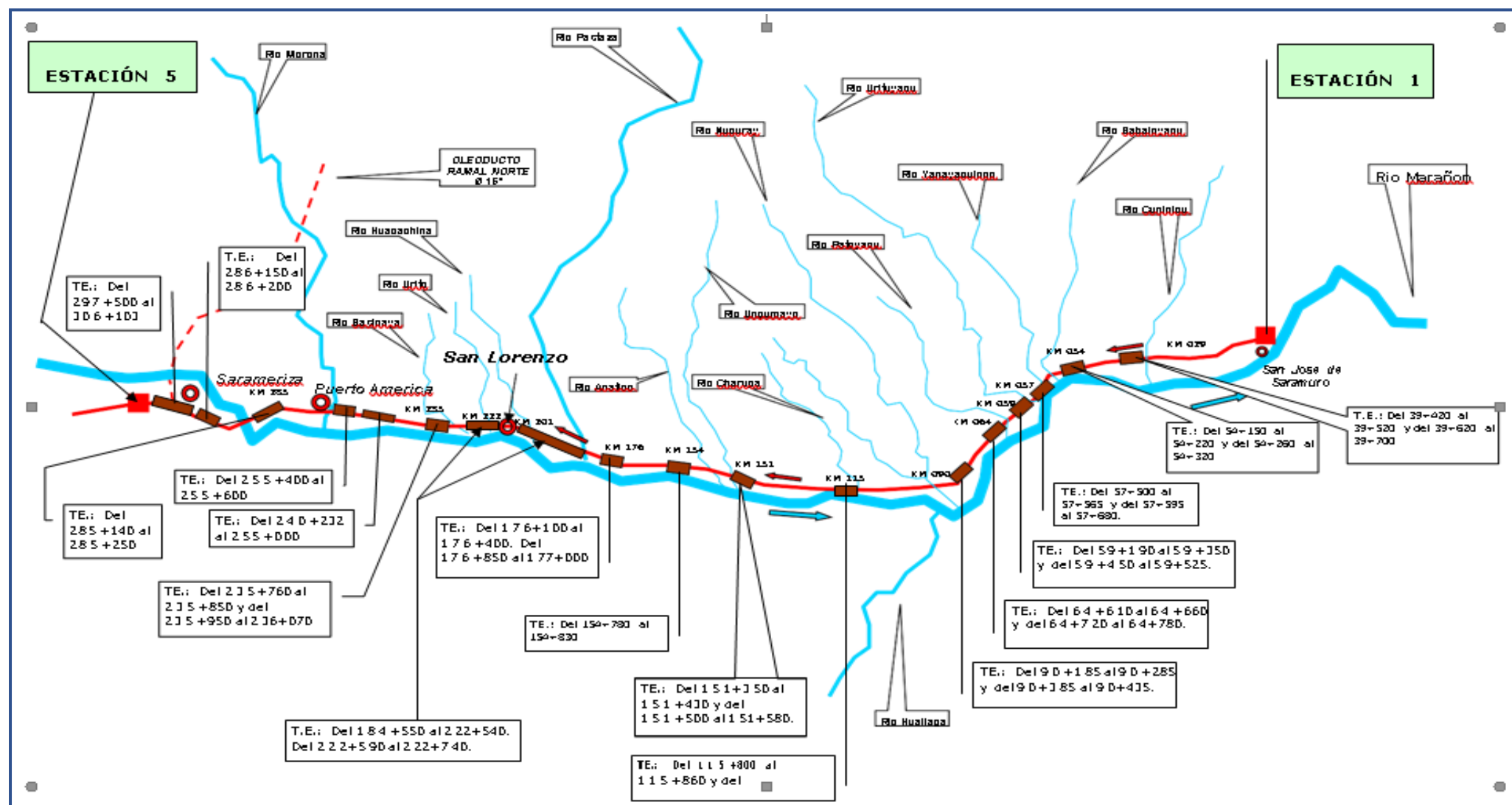
FORA1-201

APENDICE N°9

CROQUIS DE PRINCIPALES RÍOS Y AFLUENTES DE ACCESO AL OLEODUCTO RAMAL NORTE



CROQUIS DEL TRAMO I DEL ONP



APENDICE N°10
LISTADO DE ESTÁNDARES Y PROCEDIMIENTOS

1. **Estándar SI3-232-01** Técnicas Control de la Protección Catódica
2. **Estándar SI3-232-02** Medición de Resistividad
3. **Estándar SI3-232-04** Medición de Potenciales del Sistema de Protección Catódica
4. **Estándar SI3-232-09** Instalación de Ánodos de Sacrificio en Tubería de 36Ø
5. **Estándar SI3-232-10** Instalación de Ánodos sacrificio en Tubería de 24 Ø
6. **Estándar SI3-208-12** Izaje de la tubería con pórticos de madera
7. **Estándar SI3-232-13** Instalación de Postes Toma de Potencial
8. **Estándar SI3-232-14** Inspección y Mantenimiento de postes PTP
9. **Estándar SI3-232-16** Levantamiento de la Resistividad del Terreno
10. **Estándar SI3-232-17** Instrucciones para Soldadura Exotérmica
11. **Estándar SI3-232-19** Medición de Potenciales y Drenaje de Corriente en Postes
Toma dePotencial

APENDICE N°11

**DOSSIER DE CALIDAD, POR CADA PROGRESIVA
INDICE**

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

1. Cronograma de ejecución
2. Formato del estado del terreno
3. Formato de control de apertura de zanja
4. Procedimiento de apertura de zanja
5. Procedimiento específico de soldadura exotérmica sobre la tubería y cables
6. Formato de control de medición de resistividades
7. Formato de control de instalación de ánodos
8. Formato de control de uniones de cable/cable y cable/tubería
9. Formato de control de conexiones del poste
10. Formato de control de mediciones de potencial por cama anódica
11. Procedimiento de tapado de zanja
12. Plano de ubicación del sistema, disposición de ánodos con respecto al poste y al cordón circunferencial más próximo de la instalación

Nota:

- 1) EL CONTRATISTA será responsable de la consolidación del dossier de cada progresiva.
- 2) EL CONTRATISTA deberá consolidar estos documentos dentro de su Informe Final.

DOSSIER SALUD Y SEGURIDAD AMBIENTAL

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

1. Índice
2. Matriz IPERC
3. Mapa de riesgo.
4. Plan de Calidad
5. Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente.
6. Plan de Contingencia.
7. Informe de Simulacro.
8. Informe Final de EHS.
9. Procedimiento de Seguridad (ATS, trabajo en caliente, trabajos eléctricos, equipo de protección, seguridad en uso de herramientas, uso de motosierra, inspecciones, orden y limpieza, instructivos para manejo de embarcaciones, investigación de incidentes).
10. Procedimiento Medio Ambiente (Prevención y control de derrames, manejo de combustible, acondicionamiento y segregación de residuos sólidos).
11. Procedimiento de Salud (Manual de carga, prevención y manejo de ofidismo, prevención y manejo de malaria, control y manejo de riesgos específicos, Bioseguridad).
12. SCTR.
13. Constancias de inducciones.
14. Constancias de entrega de EPPs.
15. Constancia de Capacitaciones.
16. Constancia de charlas diarias.
17. Constancia de entrega de repelentes.
18. Constancia de entrega de bloqueador solar.
19. Registro de Inspecciones.
20. Registro de atenciones médicas diarias.
21. Investigación de accidentes e incidentes.
22. Disposición de residuos sólidos.
23. Permisos de trabajo y análisis trabajo seguro (ATS).

APENDICE N°12

PROCEDIMIENTO CÓDIGO PETROPERÚ PA1-GCGS-002

PETROPERÚ		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 1 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

I. OBJETIVO

Establecer la metodología para la contratación de mano de obra local no calificada en los servicios requeridos por PETROPERÚ a realizarse en el Oleoducto Norperuano (ONP), a fin de mantener relaciones armoniosas con nuestros vecinos que se ubican en las localidades colindantes y aledañas.

II. BASE NORMATIVA

- Política de Responsabilidad Social de PETROPERÚ.
- Política sobre Asuntos Comunitarios de PETROPERÚ.
- Constitución Política del Perú
- Normativa legal vigente

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Este procedimiento aplica a las contrataciones de servicios requeridos por PETROPERÚ ya sea directamente o a través de contratistas y subcontratistas, que demanden mano de obra local no calificada, para el desarrollo de su servicio.


IV. DEFINICIONES:

- **Comunidad Nativa:** poblaciones que tengan su origen en los grupos tribales de selva y ceja de selva y están constituidas por conjunto de familias vinculadas por los siguientes elementos principales: idioma o dialecto, características culturales y sociales y tenencia y usufructo común y permanente de un mismo territorio con asentamiento nucleado y disperso.
- **Comunidad Campesina:** Organizaciones de interés público con existencia legal y personería jurídica, integradas por familias que habitan y controlan determinados territorios, ligadas por vínculos ancestrales, sociales, económicos y culturales, expresados en la propiedad comunal de la tierra, el trabajo comunal, la ayuda mutua, el gobierno democrático y el desarrollo de actividades multisectoriales cuyos fines se orientan a la realización plena de sus miembros.
- **Asentamiento Rural:** Establecimiento organizado de personas dedicadas al aprovechamiento integral e integrado de los recursos naturales renovables, mediante sistemas de producción que maximicen, la rentabilidad social, económica y ecológica y aseguren un adecuado acondicionamiento del territorio (D.L. 22175).
- **Centro Poblado Rural:** Es todo centro poblado con menos de 100 viviendas dispersas y que no es capital de distrito.
- **Centro Poblado Mayor:** es aquel donde se encuentra la sede de las autoridades del gobierno (Gobernador y Tenientes Gobernadores), autoridades locales (Alcalde Distrital, alcaldes de centros poblados menores, Agente Municipal) o comunales (Presidente de la Comunidad Campesina o Nativa). La jurisdicción de un centro poblado mayor puede comprender 1 o más centros poblados menores.
- **Contratista:** Proveedor a cargo de brindar servicios a PETROPERÚ.
- **Ingeniero Residente:** Profesional de ingeniería que tiene la responsabilidad de supervisar las labores operativas del servicio brindado por la Contratista.

Revisión 1 ALBA ALVARO Pase: 57392	Revisión 2 ALBA ALVARO Pase: 57392	Revisión 3 ALBA ALVARO Pase: 57392	Aprobado PATRICIA ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
--	--	--	--

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PETROPERÚ

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 2 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

- **Localidad:** División territorial o administrativa genérica para cualquier núcleo de población con identidad propia. Puede ser tanto un núcleo de pequeño tamaño y pocos habitantes (aldea, pueblo) como un núcleo de gran tamaño y muy poblado (ciudad).
- **Mano de obra no calificada:** Actividad para la cual no es indispensable contar con estudios técnicos o superiores, sólo ser mayor de edad.
- **Autoridad Local:** Persona que ejerce la máxima autoridad en una población o localidad, siendo elegida o legitimada por su población, esta debe contar con una acreditación vigente.
- **Relacionista Comunitario de la Contratista:** Persona a cargo del manejo de las relaciones comunitarias y aspectos sociales de la Contratista.
- **Subcontratistas:** Proveedor a cargo de brindar servicios al contratista de PETROPERÚ.
- **Supervisor Social:** Supervisor a cargo del manejo de los aspectos sociales, de relaciones comunitarias y responsabilidad social de PETROPERÚ.

Abreviaturas

CCNN : Comunidad Nativa
CC : Comunidad Campesina
RRCC : Relaciones Comunitarias.
RCC : Relacionista Comunitario de la Contratista
RS : Responsabilidad Social
SS : Supervisor Social
PEA : Población Económicamente Activa


V. REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO

Necesidad de contratar mano de obra local no calificada.

VI. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

- La contratista deberá contar con un relacionista comunitario (RCC) a tiempo permanente para las coordinaciones con las autoridades y poblaciones, éste deberá mantener informado y será supervisado por el Supervisor Social de PETROPERÚ.
- El SS recibe el Plan de Empleo Local del RCC que debe incluir:
 - Cantidad de puestos de trabajo (no calificados) para todo el periodo.
 - Perfil Básico/Descripción de labores
 - Fechas de inicio de labores y tiempo de servicio
 - El sistema de rotación debe ser mensual, salvo casos excepcionales
 - Progresiva del oleoducto donde realizan las labores a efecto de determinar las localidades que se incluirán
 - Información básica sobre los trabajos calificados que se realizarán (tiempo de servicio y calificaciones requeridas) a efectos de mantener informadas a las poblaciones.
- El SS contacta al RCC con la Autoridad Local de la(s) localidad(es) involucrada(s), cuando sea el caso, para una reunión informativa con la comunidad en la que se presentan las características y duración del trabajo a realizarse en la zona, la cantidad de personas requeridas


Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
ESTE DOCUMENTO HA SIDO ELABORADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.			BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 3 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

y remuneración asignada para cada tipo de trabajo levantando un acta con los acuerdos sobre el requerimiento de mano de obra local no calificada. En caso el servicio requerido abarque varias comunidades, el SS realizará una distribución de acuerdo a las comunidades identificadas teniendo en cuenta el número de familias y la Población Económicamente Activa (PEA) identificada. Si la ejecución del servicio involucra a una sola localidad se otorgará a esta el 100 % de las plazas vacantes para mano de obra no calificada.

- D. La Autoridad Local, luego de realizar la asamblea comunal u otro espacio de convocatoria de la población, presentará por escrito y en un tiempo no mayor de 3 días, después de la reunión informativa, la relación de las personas disponibles a trabajar (postulantes) debidamente firmada y sellada. (formato del **anexo A**). En el documento se consignará el nombre completo, número de DNI y fecha de nacimiento de los postulantes, adjuntado la copia del Acta de la Asamblea y/o Reunión con la población en la que consta la relación de personas designadas bajo acuerdo comunal. Adicionalmente, se deberá presentar copia del DNI y mostrar en físico el DNI original.
- E. El RCC recepciona bajo cargo, la(s) relación(es) de postulantes, consignando nombre y firma, así como la fecha de recepción del documento; adicionalmente el RCC informa en un lugar público la lista recibida por la autoridad local, verifica en los DNI's la fecha de caducidad del documento y la edad del trabajador, además realiza la verificación en RENIEC. **Está totalmente prohibida la contratación de menores de edad.**
- F. El RCC, entrega al Ingeniero Residente la lista de postulantes; este a su vez trasladará la información al Contratista y proporcionará una copia al SS.
- G. El Contratista programa la realización de las evaluaciones médicas correspondientes, de acuerdo a ley:
 - Si los resultados fueran óptimos, deberá informar al Ingeniero Residente y SS e iniciar el trámite de los respectivos seguros u otros relacionados a la contratación de acuerdo a la legislación vigente.
 - Si existiera algún inconveniente médico que impidiera la contratación de uno o más postulantes, deberá informar de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS, presentando los documentos que justifiquen tal determinación.

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.			BEATRIZ ALVA-HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116


		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 4 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

- H. El RCC comunica a la autoridad local, los resultados de las evaluaciones médicas e inicio de los trámites correspondientes para la contratación, así como la fecha de ingreso del personal. Asimismo, publicará esta información en un lugar visible para difusión en la población.
- I. Si existiera algún inconveniente con algún postulante, deberá informar a la Autoridad Local y solicitar la lista de nuevos postulantes con el fin de cubrir las vacantes. En este caso se aplicará el procedimiento a partir del literal C.
- J. El RCC deberá ingresar los datos del personal contratado en el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico de Empleo Local** consignando nombre del contratista, nombre completo del trabajador, edad, DNI, CCNN o localidad a la que pertenece, labor, género, fecha de ingreso y observaciones (si las hubieran) entre otros datos.
- K. Si por alguna razón diferente al término del contrato (abandono de puesto, despido, etc.) culminara el vínculo laboral entre el contratista y el trabajador local; el primero deberá informar por escrito y de manera inmediata al Ingeniero Residente y SS señalando de manera clara los motivos del cese. Se aplicará este procedimiento si es que fuera necesario cubrir las plazas vacantes.
- L. El SS verifica, mediante inspecciones inopinadas, el cumplimiento de este procedimiento, el pago de los derechos laborales, condiciones de trabajo y beneficios sociales de ley y las quejas y reclamos sociales que pueda generarse.
- M. A la culminación del contrato, el RCC actualiza el formato **PA1-GCGS-002-F-1/1 Formulario Electrónico Empleo Local** consignando fecha de término de contrato y la situación (Contratado / Cesado), dando por culminado el procedimiento. Asimismo, el Ingeniero Residente califica el trabajo de los colaboradores en una escala del 1 al 5 (5: Muy bueno, 4: bueno, 3: Regular, 2: malo, 1: muy malo).
- N. Mensualmente el RCC difunde en los lugares visibles de la población el listado de trabajadores del servicio, su condición y evaluación. Se deben adjuntar las fotografías de estas publicaciones en las valorizaciones mensuales.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Presentación de Postulantes
Formulario Electrónico de Empleo Local

Revisión 1  ESTE DOCUMENTO HA SIDO REVISADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado  BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116
--	---	---	---

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 5 de 7
SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El RCC tendrá en cuenta que la contratación de mano de obra local debe ser temporal rotativa mensual, con el fin de promover la mayor participación de pobladores de la zona; salvo que las habilidades y aptitudes demostradas requieran la continuidad de determinado(s) trabajador(es) así como otras situaciones que serán coordinadas con el SS.
- El Contratista que estará supervisado por SS o similar en operaciones, es el encargado de mantener la base actualizada de contrataciones de personal de mano de obra local no calificado, asimismo se deberá contar con un registro histórico de los trabajadores, con el fin de conocer las diferentes contrataciones realizadas.
- El RCC deberá explicar personalmente el procedimiento a cada Autoridad y población local a través de las reuniones de asamblea.
- Bajo ninguna circunstancia se deben aceptar listas de personas que no hayan sido validadas en asamblea, debiendo constar en el libro de actas de la comunidad o documento con la suscripción de los participantes de la asamblea.

IX. PROCESO AL QUE PERTENECE


No Aplica

X. ANEXOS

Anexo A: Formato de Presentación de Personas a Trabajar

Anexo B: Formulario Electrónico Empleo Local

Revisión 1 	Revisión 2 	Revisión 3 	Aprobado 
<p>ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ</p> <p>No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.</p>			<p>BEATRIZ ALVA HART Gerente Corporativo Gestión Social y Comunicaciones Ficha: 58116</p>

		CÓDIGO PA1-GCGS-002
GERENCIA GESTIÓN SOCIAL Y COMUNICACIONES SUB GERENCIA RELACIONES COMUNITARIAS	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión: v.2 Página 6 de 7
	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON MANO DE OBRA LOCAL NO CALIFICADA EN EL OLEODUCTO NOR PERUANO	

Anexo A: Formato Presentación de Postulantes

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____ identificado con DNI _____,
 Autoridad Local de Población de la localidad _____ declaro bajo juramento
 que las personas presentadas en la lista adjunta son moradores de mi localidad y mayores de edad.

[illegible]

- Se adjunta Acta de la Asamblea que valida la relación

Fecha: _____

Autoridad Local
(Firma y Sello)

Revisión 1  ELEVACION 1 Ficha: 57582	Revisión 2  ELEVACION 2 Ficha: 57582	Revisión 3  ELEVACION 3 Ficha: 57582	Aprobado 
--	--	--	--

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE
PETROPERÚ

No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ.

BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

Anexo B: Formulario Electrónico de Empleo Local[illegible]

RECEIVED
ALBANY
JAN 1 1965

Revision 2

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




BEATRIZ ALVA HART
Gerente Corporativo
Gestión Social y Comunicaciones
Ficha: 58116

APENDICE N°13

**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

APENDICE N°14

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

APENDICE N°15

INDUCCIÓN ESPECÍFICA EN EL ÁREA DE TRABAJO

Sede:	
OTT/OC:	
Empresa contratista:	
Nombre del trabajador:	
Puesto de Trabajo:	
Fecha:	
Area de trabajo:	

Se deja constancia que durante la inducción específica se ha explicado los siguientes tópicos:

- Explicación en campo de los peligros, riesgos y medidas de control (Matriz IPERC) del puesto de trabajo.
- Explicación de los trabajos de alto riesgo ejecutados por el puesto de trabajo.
- Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonomía, psicosociales del puesto de trabajo.
- Análisis de Peligro del Proceso (PHA), según la RCD N° 203-2020-OS/CD (según aplique).
- Plan de Respuesta a Emergencias establecidos para el área donde se desempeña el trabajador.
- Capacitación de los procedimientos de trabajo aplicables al puesto de trabajo.
- Código de colores y señalización en el área.
- Uso de Equipo de Protección Personal (EPP) apropiado para el tipo de tarea asignada; con explicación de los estándares de uso.
- Número de Centro Control y otras formas de comunicación con radio portátil o estacionario; quiénes, cómo y cuándo se deben utilizar.
- Práctica de ubicación (recorrido en campo) y uso de equipos de respuesta a emergencias, sistema contra incendio, sistemas de alarma, comunicación, extintores, botiquines, camillas, duchas, lava ojos y otros dispositivos utilizados para casos de respuesta a emergencias.
- Como reportar incidentes de personas, maquinarias o daños de la propiedad de la empresa.
- Importancia del orden y la limpieza en la zona de trabajo.
- Seguimiento, verificación y evaluación del desempeño del trabajador hasta que sea capaz de realizar la tarea asignada.

.....
Firma del trabajador

.....
Ingeniero Residente /
Responsable de la contratista

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 1 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

I. OBJETIVO

Establecer las medidas de seguridad y salud ocupacional necesarias para evitar la propagación del COVID-19 durante el reinicio gradual de operaciones en las instalaciones de PETROPERÚ, así como, en las operaciones esenciales desarrolladas dentro del periodo de aislamiento social obligatorio dispuesto por el Gobierno.

II. BASE NORMATIVA

- Ley N° 29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo", su Reglamento publicado con Decreto Supremo N° 005-2012-TR y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1499 "Diversas Medidas para Garantizar y Fiscalizar la Protección de los Derechos Socio Laborales de los Trabajadores en el Marco de la Emergencia Sanitaria por el COVID-19"
- Decreto Supremo N° 043-2007-EM "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos".
- Decreto Supremo N° 031-2010-SA "Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano".
- Decreto Supremo N° 080-2020-PCM "Reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19".
- Decreto Supremo N° 083-2020-PCM "Prórroga del Estado de Emergencia Nacional por las Graves Circunstancias que afectan la Vida de la Nación a consecuencia del COVID-19 y establece otras disposiciones".
- Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la Prevención ante el Coronavirus (COVID-19) en el Ámbito Laboral".
- Resolución Ministerial N° 193-2020-MINSA "Documento Técnico: Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de COVID-19 en el Perú".
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 128-2020-MINEM/DM "Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 135-2020-MINEM/DM "Modifica el Protocolo Sanitario para la Implementación de Medidas de Prevención y Respuesta frente al COVID-19 en las Actividades del Subsector Minería, Hidrocarburos y Electricidad".
- Resolución Ministerial N° 111-2020-MINEM/DM "Protocolo para la implementación de medidas de prevención y respuesta frente al COVID - 19, en el marco de las acciones del traslado de personal de las Unidades Mineras y Unidades de Producción".
- Resolución Ministerial N° 129-2020-MINEM/DM "Criterios de Focalización Territorial".
- Resolución Ministerial N° 265-2020-MINSA "Modificación del Documento Técnico Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19"
- Alerta Epidemiológica AE 016-2020 "Alerta Epidemiológica Ante la Transmisión de COVID-19 en el Perú".

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 14/05/2020 12:54:34-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:37-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 2 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Resolución de Presidencia de Directorio N° 0007-2020-APN-PD "Lineamientos Obligatorios para Desarrollar Procedimientos y Protocolos para Prevenir el Contagio del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones Portuarias".
- Guía de INACAL de 06.04.2020 "Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies".
- Protocolo para el "Manejo de Residuos Sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional" del Ministerio del Ambiente.
- Lineamiento LINA1-069 "Prevención, Vigilancia y Control de Coronavirus (COVID-19) en las Instalaciones de PETROPERÚ".
- Lineamiento LINA1-070 "Modalidad de Trabajo - Situación de Emergencia por Coronavirus (COVID-19)".
- Circular GASO-218-2020 de 26.03.2020 "Medidas de Bioseguridad ante la Emergencia por Coronavirus COVID-19".
- Circular GASO-224-2020 de 01.04.2020 "Medidas y Recomendaciones de Ambiente, Seguridad y Salud para el Trabajo Remoto".
- Circular GASO-228-2020 de 01.04.2020 "Medidas de Seguridad para el Uso del Alcohol en Gel".
- Otras normas emitidas o que emita el Ministerio de Salud (MINSA), Superintendencia Nacional de Fiscalización Laboral (SUNAFIL), Instituto Nacional de Calidad (INACAL) respecto a la prevención, manejo y control del COVID-19.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

Aplica a todas las instalaciones de PETROPERÚ, empresas contratistas, proveedores, inquilinos, concesionarios y visitantes.

En el caso particular de las contratistas del Proyecto de Modernización de la Refinería Talara (PMRT), el presente procedimiento regirá en las áreas de responsabilidad de PETROPERÚ, mientras que en las áreas liberadas las contratistas deben cumplir lo establecido en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y cualquier otra normativa legal relacionada a medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19.

Las responsabilidades del presente procedimiento se describen a continuación:

3.1. Gerentes:

- Liderar la implementación, difusión y cumplimiento del presente procedimiento en las instalaciones operativas o administrativas.
- Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal de PETROPERÚ.

3.2. Gerencia Departamento Seguridad y Salud Ocupacional

- Supervisar las condiciones de higiene en las áreas comunes y de trabajo, dentro de las instalaciones de la Empresa, que puedan ser focos infecciosos para propagación del COVID-19.
- Verificar el cumplimiento de las medidas y disposiciones del presente documento.
- Gestionar en coordinación con los Administradores de Contratos, que los contratistas, inquilinos o concesionarios cumplan las medidas de higiene contra el COVID-19.
- Capacitar y sensibilizar en las medidas de higiene, así como, la inspección, uso y cuidados de los equipos de protección personal.
- Elaborar y difundir en coordinación con las dependencias de Comunicaciones y Servicios Médicos, material de prevención sobre el COVID-19.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:55:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:48:52-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 3 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Adquirir en coordinación con Servicio Médicos, los equipos de protección personal para protección del COVID-19, durante la coyuntura de escasez nacional de equipos de protección.
- 3.3. Gerencia Gestión de Personas**
- Liderar el proceso de capacitación y sensibilización en materia del COVID-19, en coordinación con las dependencias de Servicios Médicos y Seguridad. Incluye la prevención de diferentes formas de estigmatización.
 - Define las modalidades de trabajo y los cronogramas de retorno a las instalaciones, lidera su cumplimiento.
- 3.4. Gerencia Departamento Comunicaciones**
- Elaborar y difundir herramientas audiovisuales de prevención y protección contra el COVID-19, en coordinación con las dependencias de Servicios Médicos y Seguridad.
 - Liderar la ejecución del Plan de Comunicaciones para la difusión de información oficial respecto al desarrollo y control del COVID-19 en la Empresa.
- 3.5. Gerencia Departamento Tecnologías de Información**
- Proveer soporte en software y hardware para el desarrollo de las actividades de trabajo remoto, así como en el uso de tecnologías de comunicación y datos: teléfonos, teleconferencia, videoconferencia, email, internet, intranet, etc.
 - Desarrollar un aplicativo web para generar las declaraciones juradas electrónicas de salud COVID-19.
 - Brindar las herramientas y el soporte para realizar las inducciones/capacitaciones virtuales referidas a la prevención y control del COVID-19, y a Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.6. Gerencia Cadena de Suministros**
- Liderar la implementación, difusión y cumplimiento del presente procedimiento en las instalaciones operativas o administrativas.
 - Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento del presente procedimiento por parte del personal de PETROPERÚ.
 - A través de las dependencias de Compras y Contrataciones de cada operación asegura la atención oportuna de los distintos requerimientos, estableciendo prioridades en aquellos suministros destinados a la prevención/protección del COVID-19, servicios médicos, alimentación y reactivación de las operaciones principales y proyectos de las instalaciones.
 - Asegurar la disponibilidad y stock de suministros y enseres destinados a la prevención/protección del COVID-19.
- 3.7. Gerencia Legal**
- Brindar asesoría a las distintas dependencias para la realización de adendas o modificaciones contractuales, en caso sea requerido para el cumplimiento del presente protocolo.
- 3.8. Gerencia Auditoría Interna y Riesgos**
- Efectuar acompañamiento y soporte para garantizar el cumplimiento del presente procedimiento.
- 3.9. Comité y Subcomité de Seguridad y Salud en el Trabajo**
- Revisar y aprobar el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de Salud de COVID-19 en el Trabajo.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES JACOB
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: Soy el autor del
 documento
 Fecha: 14/05/2020 12:55:24-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:02-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 4 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Participar en la elaboración y revisión de los planes de comunicación referidos al COVID-19.
- Aprobar el presente procedimiento para retorno a labores.

3.10. Jefes, Jefes de Unidad y Coordinadores:

- Participar activamente en el programa de implementación y desarrollo del presente Procedimiento.
- Asegurar que todos los trabajadores reciban el presente Procedimiento y sean sensibilizados en su cumplimiento.
- Gestionar la entrega y control del uso obligatorio de los equipos de protección personal. Se empleará el formato adjunto (anexo 07).
- Evaluar los puestos de trabajo que necesitan una reinducción en sus actividades, debido a la paralización de labores. Gestionar dicha capacitación.

3.11. Jefatura Servicios Médicos

- Lidera la gestión y/o ejecución de las medidas de Prevención, Vigilancia y Control Médico del COVID-19 en las instalaciones de PETROPERÚ.
- Supervisar el cumplimiento del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores, en las áreas de salud física y mental.
- Liderar y coordinar las acciones de respuesta con los casos sospechosos o confirmados COVID-19.
- La Jefatura de Servicios Médicos elabora y actualiza la base de datos de la vulnerabilidad y nivel de riesgo de exposición según actividad del personal de PETROPERÚ.
- Mantener información actualizada sobre las acciones preventivas de control del Ministerio de Salud (MINSA) sobre el COVID-19 y mantener actualizados los reportes de casos a la Empresa.
- Capacitar y sensibilizar en las medidas de prevención y protección establecidas contra el COVID-19.
- Gestionar la aplicación de pruebas de descarte del COVID-19.
- Coordinar las medidas de aislamiento temporal de trabajadores.

3.12. Dependencias de Servicios (OFP/Operaciones)

- Proporcionar los equipos y suministros para la higiene de manos de los trabajadores, tanto en áreas comunes como en servicios higiénicos, de acuerdo a lo indicado en la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ.
- Coordinar con las empresas transportistas (vehículos terrestres, fluviales y aéreos) la limpieza y desinfección del medio de transporte antes de iniciar y al finalizar el traslado. Además, verifica el estado operativo de las unidades y en especial el sistema de aire acondicionado (posible vía de transporte del COVID-19).
- A través de empresas contratistas, realizar la limpieza y desinfección de los distintos ambientes de trabajo y superficies de alto contacto de acuerdo con la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ.
- Adecuar y señalizar las instalaciones para cumplir las medidas de prevención del COVID-19.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: Soy el autor del documento
 Fecha: 14/05/2020 12:55:42-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:12-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 5 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

3.13. Trabajadores:

- Comunicar de manera inmediata los síntomas relacionados con una infección respiratoria, y si estuvo expuesto a alguna persona contagiada o con sospecha de contagio del COVID-19.
- Informarse del COVID-19 y las medidas adoptadas por la Empresa a través de los distintos medios que se pongan a disposición.
- Comprender y cumplir lo establecido en el presente procedimiento.
- Usar obligatoriamente y cuidar los equipos de protección personal que se asignen.

3.14. Contratistas, Proveedores, Concesionarios e Inquilinos:

- Otorgar, revisar y aprobar los recursos necesarios para la implementación y cumplimiento de sus planes de acción contra el COVID-19, que como mínimo abarcarán lo indicado en el presente procedimiento.
- Asegurar la difusión, ejecución y cumplimiento del presente procedimiento del personal y proveedores.
- Evaluar los puestos de trabajo que necesitan una reinducción en sus actividades, debido a la paralización de labores. Gestionar dicha capacitación.

IV. DEFINICIONES

Alta Epidemiológica COVID-19: Alta posterior a catorce días calendario, al aislamiento individual domiciliario o en centros de aislamiento o posteriores a la evaluación clínica individual o alta hospitalaria según Documento Técnico: "Prevención, Diagnóstico y Tratamiento de Personas afectadas por COVID-19 en el Perú", aprobado por Resolución Ministerial N° 193-2020/MINSA, o el que haga sus veces.

Área Liberada: Área ubicada dentro de una instalación de PETROPERÚ, delegada de manera temporal a un Contratista bajo su responsabilidad para el desarrollo de alguna obra o proyecto, sobre la cual rige el Sistema de Gestión de Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo del propio contratista, y lo exigido por la normativa legal peruana en la materia.

Aislamiento COVID: Restricción de desplazamiento domiciliar u hospitalaria para caso sospechoso o confirmado por un periodo indefinido hasta la alta clínica.

Caso Sospechoso (CS): Persona que presenta alguno de los siguientes síntomas: sensación de alza térmica o fiebre, tos seca, dolor de garganta, dificultad para respirar, congestión nasal, secreción nasal, pérdida del olfato, pérdida del gusto, dolor abdominal, náuseas, diarrea, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios, entre otros, y debe haber historial de viaje o residencia, catorce días previos al inicio de los síntomas, a lugares con transmisión comunitaria; o, contacto con un caso confirmado o sospechoso de infección por COVID-19, durante los catorce días previos al inicio de los síntomas. Persona con Infección Respiratoria Aguda Grave (IRAG): Fiebre mayor a 38°C, tos, dificultad respiratoria y que requiere hospitalización.

Caso Confirmado (CC): Caso sospechoso con prueba de laboratorio positiva para (COVID-19, sea rápida y/o molecular.

Contacto asintomático con una prueba de laboratorio positiva a COVID-19.

Caso Descartado (CD): Caso sospechoso con 02 resultados negativos a prueba rápida con 7 días de diferencia entre la primera y segunda.

Caso sospechoso con un primer resultado negativo a prueba rápida, 02 resultados negativos a prueba molecular con una diferencia de 3 días entre la primera y la segunda y

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:05-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:24-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 6 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

además un resultado negativo a prueba rápida con una diferencia de 7 días entre la primera y la segunda.

Contacto Directo: Persona que se encuentra de forma continua en el mismo ambiente de un paciente confirmado de infección (lugar de trabajo, aula, hogar, otros).

Coronavirus: Virus causante de infección respiratoria que genera síntomas generales como fiebre alta, tos y eventualmente puede complicarse con neumonía.

Cuarentena: Tiempo establecido por el gobierno para la restricción del desplazamiento por fuera de su vivienda.

Desinfección: Reducción por medio de sustancias químicas y/o métodos físicos del número de microorganismos presentes en una superficie o en el ambiente, hasta un nivel que no ponga en riesgo la salud.

EPP: Equipo de Protección Personal.

Evaluación de Salud del Trabajador: actividad dirigida a conocer la condición de salud del trabajador al momento del regreso o reincorporación al trabajo; incluye el seguimiento al ingreso y salida del centro laboral a fin de identificar precozmente la aparición de sintomatología COVID-19 para adoptar las medidas necesarias.

Estado de Emergencia: El estado de emergencia o de excepción es uno de los regímenes de excepción que puede dictar el gobierno de un país en situaciones excepcionales como el caso de una Pandemia.

Grupos de Riesgo: Personas que presentan características individuales asociadas a mayor riesgo de complicaciones por COVID-19. Personas mayores de 65 años de edad y quienes cuenten con comorbilidades como: hipertensión arterial, diabetes mellitus, enfermedades cardiovasculares, enfermedad pulmonar crónica, cáncer, asma, u otros estados de inmunosupresión, obesidad (con índice de masa corporal IMC de 40 a más), insuficiencia renal crónica.

Limpieza: Eliminación de suciedad e impurezas de las superficies utilizando agua, jabón, detergente o sustancia química.

Matriz IPERC: Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles.

Medios de Transporte o Vehículos: se refiere a todos los tipos de transporte empleados, es decir: el terrestre, aéreo, fluvial y marítimo.




Personal Menos Vulnerable: Trabajadores menores a 65 años inclusive, y clínicamente sanos, susceptibles de contagiarse del COVID-19 sin complicaciones mayores.

Prueba Rápida: Prueba que determina la activación de la respuesta inmune e indica presencia de anticuerpos (IgM/IgG).

Prueba Molecular (rt-PCR): Prueba que permite detectar el material genético microorganismo., utilizada como prueba confirmatoria de infección.

Puesto de Trabajo con Riesgo de Exposición al COVID19: Puestos con diferente nivel de riesgo que dependen del tipo de actividad, como: necesidad de contacto a menos de 2 mts con personas sospechas o con diagnóstico COVID, contacto repetido o prolongado con personas con sospecha o diagnóstico COVID:

Riesgo Bajo de exposición o de precaución: Aquellos que no requieren contacto con personas que se conoce o sospecha que estén infectados, ni tienen contacto cercano frecuente a menos de 2 mts con el público en general. Tienen contacto ocupacional mínimo con público y otros compañeros. (Trabajadores de limpieza no hospitalaria, administrativo, trabajadores operativos que no atienden clientes).

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:40-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:34-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 7 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

Riesgo Mediano: Requieren contacto frecuente y/o cercano menor a 2 mts con personas que podrían estar infectadas pero que no son pacientes conocidos o sospechosos de COVID (trabajadores de aeropuertos, seguridad física o de vigilancia, atención al público, recepcionista, cajeros, otros)

Riesgo Alto: Riesgo potencial de exposición a fuentes conocidas o sospechosas de COVID, trabajadores de salud otro que ingrese a ambiente de atención COVID (trabajadores de ambulancia, limpieza de áreas COVID-19).

Riesgo Muy Alto: Trabajadores con contacto directo con casos COVID (personal de salud asistencial a pacientes COVID, tomas de muestra a pacientes sospechosos o confirmados).

Regreso al Trabajo Post Cuarentena: Proceso de retorno al trabajo posterior al cumplimiento del aislamiento social obligatorio (cuarentena) dispuesto por el Poder Ejecutivo. Incluye al trabajador que declara que no sufrió la enfermedad, se mantiene clínicamente asintomático y/o tiene resultado de prueba de laboratorio negativa para la infección por COVID-19, según el riesgo del puesto de trabajo.

Reincorporación al Trabajo: Proceso de retorno al trabajo cuando el trabajador declara que tuvo la enfermedad COVID-19 y está de alta epidemiológica.

Sintomatología COVID-19: Signos y síntomas relacionados al diagnóstico de COVID-19, tales como: sensación de alza térmica o fiebre, dolor de garganta, tos seca, congestión nasal o rinorrea (secreción nasal), puede haber anosmia (pérdida de olfato), disgeusia (pérdida del gusto), dolor abdominal, náuseas y diarrea; en los casos moderados a graves puede presentarse falta de aire o dificultad para respirar, desorientación o confusión, dolor en el pecho, coloración azul en los labios (cianosis), entre otros.

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO




Para el reinicio gradual de operaciones se requiere la comunicación oficial del Gobierno respecto al levantamiento de la medida de aislamiento social obligatoria o autorización para que la Empresa opere parcialmente.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Planificación de reinicio de operaciones

6.1.1. Clasificación de la fuerza laboral:

- Cada Gerencia elaborará un cronograma de retorno a labores de su personal, dividido en cuatro fases:
 - Fase 0: Corresponde al periodo de aislamiento social obligatorio decretado por el Gobierno, en el que sólo acuden a las instalaciones el personal menos vulnerable y clave para asegurar la continuidad de las operaciones esenciales, mientras que el resto del personal realiza labores de trabajo remoto. El término de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas, y será posterior al levantamiento de la medida de aislamiento social obligatorio o la autorización para que la Empresa opere parcialmente.
 - Fase 1: periodo inmediato al término de la Fase 0, abarca al personal menos vulnerable y clave para el desarrollo de las labores de soporte (mantenimiento, proyectos, inspección, servicios, entre otros) y ejecución de proyectos prioritarios en cada operación. En esta fase, las medidas de distanciamiento social se mantienen. Asimismo, considera que el resto de personal menos vulnerable desarrollen sus

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:56:56-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:49:43-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 8 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

actividades vía trabajo remoto. El fin de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas en concordancia a las disposiciones del Gobierno.

- Fase 2: periodo posterior al término de la fase 1, comprende al personal menos vulnerable complementario para actividades de soporte. En esta fase, las medidas de distanciamiento social se mantienen, y el personal de riesgo continúan laborando vía remota. El fin de esta fase es determinado por la Gerencia Gestión de Personas en concordancia a las disposiciones del Gobierno.
 - Fase 3: periodo inmediato al fin de la fase 2 en el que el riesgo de brote del COVID-19 es muy bajo y la Empresa tiene acceso a vacunas, comprende al personal de riesgo, mayores a 65 años o con enfermedades crónicas pre-existentes, que ha sido identificado por la Jefatura Servicios Médicos.
 - Con relación a las empresas contratistas, inquilinos o concesionarios, los Administradores de Contrato solicitan para revisión los planes de retorno a labores de dichas compañías, los cuales deben adaptarse y ser concordantes con las cuatro fases planteadas para el personal de PETROPERÚ.
- B. En los casos que las Gerencias tengan limitaciones de personal para el desarrollo de sus labores críticas, podrán solicitar a la Gerencia Gestión de Personas la continuidad de los turnos extraordinarios (doce horas) o la extensión del régimen en ruta (Oleoducto). Asimismo, Gerencia Gestión de Personas definirá los horarios de trabajo más adecuados.



Figura 1. Diagrama de retorno a labores

- C. Cada Gerencia solicita a las dependencias de Seguridad y Salud Ocupacional y Servicios Médicos de su operación, verificar que los cronogramas de retorno de los trabajadores cumplan las medidas preventivas y de protección del presente procedimientos. El cronograma correspondiente al personal de PETROPERÚ es remitido a la Gerencia Gestión de Personas para su aprobación final.
- D. A los puestos considerados de Muy Alto, Alto y Mediano riesgo de exposición a COVID-19 (según clasificación determinada por Servicios Médicos), se les aplicará prueba rápida de descartar COVID-19, según lineamiento y periodicidad establecida

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. de ser. id. por
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:57:12-0500




Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de
 conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:49:51-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 9 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

en el Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la Salud con riesgo de exposición, de manera obligatoria.

- E. Antes de ingresar a laborar a la instalación PETROPERÚ, los contratistas, concesionarios e inquilinos deberán efectuar la clasificación por riesgo de exposición COVID-19 de sus puestos de trabajo de acuerdo con lo indicado en la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA, es decir, puestos de bajo, mediano, alto o muy alto riesgo. Debiéndose aplicar pruebas COVID-19 (serológicas o moleculares) u otras de acuerdo con el flujograma que establezca la normativa del MINSA, a los puestos de mediano, alto y muy alto riesgo.
- F. Es preciso indicar que las empresas que realicen el tamizaje a sus trabajadores en los tópicos de medicina, salud ocupacional u otros de sus instituciones, con insumos directamente adquiridos, deben solicitar a la autoridad de salud competente formar parte de la Red Nacional de Epidemiología en calidad de Unidad Informante o Unidad Notificante. Si se identifica un caso confirmado de COVID-19, se realiza la notificación respectiva, cumpliendo lo dispuesto por la Autoridad Nacional de Salud y el Plan de Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 de PETROPERÚ.
- G. Antes del retorno a labores, personal de la dependencia Servicios Médicos debe efectuar una entrevista con cada trabajador de PETROPERÚ para evaluar si tiene síntomas del COVID-19, y consultar si estuvo expuesto a algún paciente o caso sospechoso del mismo, de acuerdo con el cronograma de retorno a labores. En casos sospechosos, la mencionada dependencia determina las acciones consecuentes por cada persona.
En el caso de los contratistas, concesionario e inquilino, el responsable de salud de cada uno de estos (consultar anexo 10) realiza la evaluación de salud COVID-19 a sus empleados, y envía un informe resumen digital con los resultados al Administrador del Contrato, que lo deriva a Servicios Médicos. Este informe incluye los resultados de la aplicación de las pruebas COVID-19, según corresponda.
- H. Toda persona, trabajador, cliente o tercero, que requiera ingresar a alguna instalación de la Empresa debe completar una declaración jurada electrónica de salud COVID-19 (Anexo 01), relacionada a la no presencia de los síntomas de la mencionada enfermedad, para esto se empleará una plataforma web que la Gerencia Departamento Tecnologías de la Información habilitará oportunamente junto al instructivo correspondiente. Esta declaración se enviará de manera automática a la dependencia de Servicios Médicos de la Operación, asimismo debe ser presentada por la persona al ingreso de las instalaciones de manera impresa o digital, teniendo una validez de 7 días calendario. Es preciso recalcar que la declaración jurada de salud debe ser actualizada inmediatamente por la persona involucrada en caso presente síntomas del virus.
- I. La Jefatura Servicios Médicos evalúa las medidas a adoptar en cada caso en particular, quedando prohibido el ingreso de personal no autorizado.
- J. En el caso del Oleoducto Nor Peruano existe personal de riesgo que está realizando su periodo de aislamiento social en las propias Estaciones (zonas de vivienda). Dicho personal, entre las fases 0 y 1 establecidas, regresará a sus domicilios, por lo cual la Gerencia Departamento Oleoducto debe tomar todas las medidas de prevención y protección, así como las recomendaciones de bioseguridad, para cuidar la salud de dicho personal, que retornará hasta la fase 3.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:28-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:03-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 10 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

Los ingresos de personal a las Estaciones del Oleoducto Nor Peruano estarán precedidos de un periodo de cuarentena, en el cual personal médico evaluará el desarrollo de algún síntoma del COVID-19. Gerencia Departamento Oleoducto seleccionará los lugares de cuarentena en coordinación con la Jefatura Servicios Médicos, asimismo, coordinará con Gerencia Gestión de Personas la modificación de los regímenes de ruta.

Se aplicarán pruebas de descarte disponible para determinar el contagio del COVID-19 antes de ingresar o salir de la Estación que corresponda según normativa y del Plan de Vigilancia, Prevención y Control de trabajadores con riesgo a exposición a COVID vigentes.

Gerencia Departamento Oleoducto coordinará con sus contratistas, el pago de los gastos en que se incurra por el periodo de cuarentena, la movilización y desmovilización de personal tercero que labora en el Oleoducto Nor Peruano.




- K. El personal que pertenezca a los **grupos de riesgo COVID-19** deben desarrollar trabajo remoto o teletrabajo hasta la fase 2 de retorno a labores. Asimismo, su regreso o reincorporación al trabajo se realiza conforme a las disposiciones establecidas en el Documento Técnico "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA y de acuerdo con el informe del profesional de la salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, previa evaluación del paciente.
- L. Servicios Médicos tiene especial cuidado con las personas con IMC mayor a 30, promoviendo medidas orientadas a reducir el riesgo, tales como, control de peso, alimentación saludable, actividad física, entre otras, orientadas a reducir el riesgo en el trabajo.
- M. El retorno al trabajo de los pacientes diagnosticados con COVID-19 se realiza en las condiciones dispuestas por el Documento Técnico "Lineamiento para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición COVID-19", aprobado por Resolución Ministerial N° 239-2020/MINSA.

Se establece el **proceso de reincorporación** al trabajo orientado a los trabajadores que cuentan con alta epidemiológica COVID-19. En los casos leves, los trabajadores se reincorporan catorce días calendario después de haber iniciado el aislamiento domiciliario. En casos moderados o severos, catorce días calendario luego del alta clínica. Este periodo puede variar según las evidencias que se tengan disponibles.

El médico de la Sede correspondiente realiza seguimiento clínico y evalúa las condiciones de reincorporación al trabajo. Siendo la primera opción desarrollar trabajo remoto. Si es necesario el trabajo presencial, debe usar protección respiratoria durante toda la jornada laboral, además recibe monitoreo de sintomatología COVID-19 por catorce días calendario, y se le ubica en un lugar de trabajo no hacinado.

6.1.2. Organización del transporte de personal

- A. Cada Gerencia a través de la dependencia de Servicios No Industriales de su operación, coordina la disponibilidad y capacidad de transporte para el personal de PETROPERÚ, considerando las disposiciones de distanciamiento social hasta la fase 2 del retorno a labores (máximo 50% de la capacidad de los vehículos), y las adoptadas en las siguientes fases.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:12-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:13-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 11 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- B. De igual manera, los contratistas y proveedores deben cumplir las medidas de distanciamiento social en sus medios de transporte. Esta condición será verificada por el servicio de vigilancia privada al ingreso de las instalaciones o el personal de mayor jerarquía de la contratista.
- C. Los medios de transporte de personal que se utilicen deberán cumplir con los protocolos sanitarios para prevención del COVID-19 que emita el Ministerio de Transportes y Comunicaciones”.

6.1.3. Adecuación de instalaciones

- A. La dependencia de Servicios de cada operación:
- Programa la limpieza, desinfección y fumigación de todos los ambientes de trabajo, servicios higiénicos, vestuarios, dormitorios, comedores, ascensores, etc. tanto de manera previa al retorno de los trabajadores, como de forma periódica durante su permanencia, siguiendo los procedimientos recomendados por la “Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies” de INACAL, el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, así como otra normativa que emita el MINSA.
 - Coordina con las empresas concesionarias e inquilinas el cumplimiento de un programa de desinfección en los ambientes bajo concesión o alquiler de acuerdo con la “Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies” de INACAL, el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, y verifica su cumplimiento.
 - Adecua los dormitorios para que haya una persona por habitación. Asimismo, modifica la distribución y horarios de atención de los comedores, de tal forma que los comensales puedan respetar la distancia de 1.5 metros de separación. Incluye carteles de aforo.
 - Adecua los servicios higiénicos para que se respete el distanciamiento social, por ejemplo, mediante el bloqueo de lavabos y urinarios contiguos. Instala letreros con la técnica de lavado de manos correcta.
 - Señaliza por medio de stickers (círculos en el suelo) y adecua las áreas de las instalaciones destinadas a la permanencia de personas en espera, con el objetivo que se respete el distanciamiento social de 1.5 metros.
 - El distanciamiento social obligatorio debe mantenerse en los vestidores ubicados dentro de las instalaciones, por lo cual será requerido la reducción de su aforo, asimismo, es necesario que se realice su desinfección cada vez que sean utilizados, por el personal contratista de limpieza.



Figura 2. Ejemplos de señalización para mantener distanciamiento social

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:58:31-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:50:22-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 12 de 46

- Instala pantallas de separación transparentes en las zonas de atención al público y dispensador de alcohol gel al ingreso del público visitantes.
- Adecua las instalaciones de la Empresa, cuando resulte necesario, para mantener la distancia adecuada entre trabajadores. En lo que corresponda, aplicarán las mismas medidas preventivas para comedores y otras áreas de uso común.
- Gestiona el desarrollo de un instructivo para manipulación y reemplazo de los medios destinados a la desinfección de las suelas de los zapatos.
- En coordinación con la dependencia de Servicios Médicos, acondiciona ambientes aislados que se requieran para recibir temporalmente a personas con sospechas de contagio del COVID-19, específicamente en el caso del Oleoducto Nor Peruano y Condominio Punta Arenas. Se asegura la limpieza y desinfección inmediata del ambiente culminado su uso o retiro del personal sospechoso.



Figura 3. Flujo único, entrada y salidas únicas

- Modifica los aforos de los ambientes de la Empresa de acuerdo con las medidas de distanciamiento social en cada fase. En la fase 0 y 1, el aforo máximo corresponderá al 50% de su capacidad. Asimismo, en los ambientes que lo permitan, debe establecer sólo una dirección de flujo de personas, es decir, un solo punto de ingreso y otro de salida, para evitar el encuentro de personas y prevenir el contagio del COVID-19.
- Los ambientes de recreación, clubes, gimnasios, canchas deportivas, piscinas, etc. están suspendidos hasta la fase 3 del retorno a labores.

6.1.4. Organización del trabajo

- Cada Gerencia debe enviar el listado del personal que participará de cursos de inducción a la dependencia de Seguridad y Salud Ocupacional de la operación con una anticipación de una semana a la fecha de dictado.
- Como requisito para el retorno a labores, los trabajadores de PETROPERÚ y Contratistas deben llevar la charla de prevención y protección contra el COVID-19, la cual será dictada de manera virtual por la dependencia médica de cada operación, o en ausencia de esta, por Seguridad y Salud Ocupacional o el Supervisor de mayor jerarquía de la operación. Los inquilinos y concesionarios también deben recibir una charla del mismo tema por medio de sus áreas de salud y seguridad, previo al retorno a las instalaciones.
- Respecto a los cursos de matriz IPERC, ATS y Permisos de Trabajo, estos cursos serán dictados vía virtual a cargo de la dependencia de Seguridad y Salud Ocupacional de la Operación.
- Cada Gerencia es responsable del cumplimiento de las medidas de prevención/protección contra el COVID-19 en todo trabajo programado que se realice en sus instalaciones.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JAY
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:58:49-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:34-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 13 de 46

- E. Cada Gerencia entrega copia digital del presente procedimiento y la cartilla gráfica de medidas de prevención/protección contra el COVID-19 a sus trabajadores, contratistas, concesionarios e inquilinos, quienes firmarán un acta de recepción y conocimiento de las mismas.
- F. Cada dependencia actualiza las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC), incluyendo el riesgo de contagio por COVID-19 y las medidas adoptadas para la prevención y control. Asimismo, las Gerencias responsables en conjunto con las dependencias de seguridad y servicios médicos deben actualizar sus planes de emergencias dada la coyuntura COVID-19.

6.1.5. Plan de comunicaciones

- A. La Gerencia Departamento Comunicaciones elabora un plan interno de comunicaciones para mantener informado al personal respecto al control del COVID-19 en el Perú, y con el objetivo de comunicar las recomendaciones de seguridad y salud correspondientes. Para estos fines se considera la instalación de afiches en los puntos de acceso y áreas de riesgo, publicaciones en los periódicos murales, entrega de cartillas, mailing, perifoneo de mensajes preventivos periódicos, entre otros recursos adicionales.
- B. Adicionalmente, la Gerencia Departamento Comunicaciones elabora un plan de comunicaciones externas, con el propósito de informar a las comunidades aledañas y partes interesadas las medidas que adopta la Empresa para evitar la propagación del COVID-19, y para asegurar el abastecimiento de combustibles en todo el territorio nacional.
- C. El comité y subcomités de SST participarán en la elaboración de los planes de comunicaciones.

6.2. Reinicio de operaciones

6.2.1. Notificación y transporte de trabajadores

- A. La Gerencia Gestión de Personas es responsable de informar a todos los trabajadores de PETROPERÚ el cronograma de reinicio de labores. En el caso de los contratistas, inquilinos y concesionarios esa función recae en la Gerencia correspondiente, a través de sus administradores de contrato.
- B. Las dependencias de Servicios en cada operación gestiona y controla que la contratista encargada limpie y desinfecte externa e internamente las unidades de transporte contratadas y propias, antes y después de cada viaje. Para lo cual debe implementar un registro en el cual evidencia cada desinfección.
- Los contratistas, concesionarios e inquilinos también deben cumplir con las medidas de limpieza y desinfección establecidas en este procedimiento en sus unidades vehiculares o de transporte.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:59:11-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:45-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 14 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	



Figura 4. Desinfección de medios de transporte antes y después de uso

- C. Es requerido que cada medio de transporte cuente con dotación de alcohol en gel (en concentración de 70% a 95% de alcohol), para que los pasajeros, puedan desinfectar sus manos al subir y descender de la unidad.
- D. El responsable de cada vehículo asegura una adecuada ventilación dentro de la unidad (aire acondicionado con renovación continua de aire externo, apertura de compuerta superior), verifica el uso de protección respiratoria y lentes de seguridad por parte de todos los pasajeros, así como, el distanciamiento social de 1.5 metros entre personas. El número de personas dentro de una unidad de transporte debe ser máximo el 50% de su capacidad.
- E. El transportista debe contar con un stock de protectores respiratorios en el vehículo para recambio de su tripulación (copiloto, chofer y personal de atención a los pasajeros) en caso de necesidad.
- F. El contratista de transporte debe difundir las medidas de prevención del COVID-19 por medio de afiches o videos dentro del vehículo.
- G. El conductor, los tripulantes y pasajeros deben contar con la declaración jurada de salud COVID-19 vigente, generada vía web, antes de abordar el medio de transporte (anexo 01).
- H. En caso de viajes de transporte de personal de tipo terrestre mayor a dos horas, fluvial, marítimo y aéreo:
 - Es requerido medir la temperatura corporal de las personas antes que suban al vehículo mediante pistolas térmicas u otra tecnología que permita guardar distancia.
 - El medio de transporte debe contar con pediluvios u otros medios para desinfección de las suelas de los zapatos de los pasajeros antes de subir al vehículo.
- I. El conductor brindará una charla de prevención contra el COVID-19, sólo en caso de viajes mayores a dos horas.
- J. Todos los pasajeros que ingresen a instalaciones de la Empresa, deben desembarcar del medio de transporte en el ingreso para pasar los controles y protocolos de desinfección correspondientes. Seguidamente y de ser el caso, procederán a subir a la unidad de transporte desde el interior de la instalación.
- K. Los conductores deben permanecer en sus unidades o dentro de la zona segura establecida por la empresa cuando ingresen o salgan de la unidad operativa.
- L. Para descender del vehículo se debe realizar de adelante hacia atrás, primero fila del lado de la puerta y luego fila del conductor manteniendo el distanciamiento social. En el caso contrario (ascenso), primero sube la fila del conductor de atrás hacia adelante, y posterior la fila de la puerta, de atrás hacia adelante.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES S.A.
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:59:26-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:50:57-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 15 de 46

- M. Adicionalmente, en el caso de transporte de personal mayor a dos horas de duración, la dependencia Servicios No Industriales debe alcanzar con una semana de antelación la lista de pasajeros a Servicios Médicos con los números telefónicos de contacto, para proceder a entrevistar a los tripulantes previo al abordaje y así identificar alguna sintomatología o condición del COVID-19. En caso de persona sospechosa, no podrá subir a la unidad de transporte, activándose el protocolo consecuente a cargo de la dependencia Servicios Médicos.
- N. Los viajes interprovinciales y al extranjero de trabajadores de la Empresa y contratistas quedan suspendidos durante la fase 1, con excepción parcial de los viajes por la propia operación del Oleoducto Nor Peruano. Sólo en casos estrictamente necesarios para la continuidad del negocio de PETROPERÚ y proyectos clave, la Gerencia del Nivel 2 podrá aprobar viajes interprovinciales, tomando todas las medidas de prevención y protección con el o los trabajadores involucrados.
- O. En el caso de transporte que requiera movilidad externa ya sea terrestre, aérea o fluvial, se supedita a la autorización del Gobierno Central.

6.2.2. Control del ingreso de personas y vehículos

- A. El control de asistencia se realiza de forma manual. Los marcadores biométricos y teclados para registro de asistencia estarán deshabilitados hasta el control de la pandemia. Cada Gerencia es responsable de verificar/controlar la asistencia de su personal de acuerdo a las fases establecidas por Gerencia Gestión de Personas. También podrán habilitar las tarjetas de marcación por proximidad, según esté disponible en cada instalación, en coordinación con Gestión de Personas.
- B. El uso del alcoholímetro para los test de consumo de alcohol está prohibido hasta la fase 3 de retorno a labores. En su lugar se realizarán las pruebas físicas.
- C. Toda persona que ingrese a las instalaciones debe presentar la declaración jurada de salud COVID-19, generada vía web de PETROPERÚ (www.petroperu.com.pe, anexo 01), en la que se indica que no presenta síntomas del COVID-19 o no haberse expuesto a personas contagiadas, con sospechas de contagio o personas que han retornado del extranjero. En tanto la persona no presente la declaración jurada, no ingresará a las instalaciones.
- D. El servicio de vigilancia privada controla que el ingreso se efectúe de manera ordenada, y respetando el distanciamiento entre personas de 1.5 metros. Además, verifica que todos los trabajadores empleen el equipo de protección personal obligatorio, protector respiratorio y lentes de seguridad de acuerdo a lo normado en cada instalación.
- E. Al ingreso de las instalaciones, el personal de vigilancia verificará que la persona (trabajador, contratista, proveedor, visitante, inquilino, concesionario):
- cuente con identificación personal válida, autorización de ingreso, SCTR en caso aplique (según el control de acceso de cada Operación de la Empresa),
 - utilice correctamente su protector respiratorio obligatorio, y en adición, cualquier otro EPPs establecido por la empresa según el riesgo de exposición por puesto de trabajo o actividad a realizar,
 - no porte anillos, relojes u otras joyas en las manos,
 - abra mochilas o carteras para inspección visual del contenido, y pulverizar externamente una solución desinfectante,

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:59:42-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:09-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 16 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- F. Por su parte, personal de salud es responsable del monitoreo de la temperatura corporal a toda persona (propio, contratista, visitantes, otros) que ingresan a las instalaciones, para lo cual se usará un equipo de medición de temperatura corporal que no requiera contacto, quedando registrado el resultado. La dependencia de Seguridad realizará este control de temperatura en las puertas de ingreso.
- G. Si no se cumple alguna de estas condiciones, el agente de vigilancia restringe el ingreso de la persona y procede a informar a su supervisor. En caso, exista hallazgo de nivel de temperatura corporal fuera de rangos normales (37.5°C), comunicará a Servicios Médicos.



Figura 5. Toma de temperatura con pistola térmica

- H. Seguidamente, toda persona pasará por un protocolo de desinfección mediante facilidades habitadas por las dependencias de Servicios:
- Pediluvios con solución desinfectante para limpieza de las suelas de zapatos (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua), seguidas de una superficie para secar la suela, previo al ingreso a la instalación.
- I. A continuación, la persona se dirigirá a la estación de lavado de manos con agua y jabón líquido, o alcohol en gel, según sea el caso, para así desinfectar sus manos.



Figura 6. Esquema de desinfección de personas al ingreso de instalaciones

- J. En los accesos a edificios internos (edificios de oficinas, talleres, estaciones contra incendio, etc.), las dependencias de Servicios debe habilitar bandejas con solución desinfectante y tapete de secado para aseo de las suelas de los zapatos.
- K. Como control adicional, la dependencia de Servicios Médicos se acercará a las distintas áreas de trabajo para realizar muestreos aleatorios de personal y evaluar su estado de salud en relación a los síntomas del COVID-19.
- L. Complementariamente, el servicio de vigilancia privada verifica que no ingresen personas mayores a 65 años a las instalaciones, ni las personas con perfil médico de riesgo de acuerdo con listado emitido por la dependencia de Servicios Médicos, hasta que se autorice dejar sin efecto esta instrucción.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION Noreser Jap
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:00:01-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:51:20-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 17 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- M. Antes de ingresar a las instalaciones, los vehículos de la Empresa, de terceros o particulares serán sometidos a desinfección de sus llantas y parte baja de la carrocería, a través de pistolas de pulverización de desinfectante (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua) operadas por contratistas del servicio de limpieza a cargo de Servicios, que además portarán en todo momento su equipamiento de protección personal: guantes de nitrilo largos, **protector respiratorio**, careta facial, casco, traje protector biológico.



Figura 7. Personal de limpieza desinfectando parte baja de vehículo

- N. En caso existan estacionamientos libres dentro de la instalación debido a que el vehículo autorizado pertenece a un trabajador que aún no retorna a las labores, la dependencia de Servicios No Industriales OFP encargada de administrar los estacionamientos en cada Operación, otorga facilidades para que otro trabajador con vehículo propio debidamente autorizado y sin asignación de estacionamiento, pueda parquear su vehículo temporalmente en dicho espacio hasta la vuelta del titular.
- O. El conductor debe limpiar y desinfectar cualquier mercadería, producto, paquete, equipo, máquina, herramienta que deban ingresar a las instalaciones, con el objeto de prevenir la propagación del COVID-19 a través de estos materiales.
- P. Al término de la jornada laboral, deberá realizarse nuevo monitoreo de la temperatura corporal con los registros correspondientes. En los casos de puestos considerados de Muy Alto Riesgo, deberá considerarse en adición, una toma de temperatura corporal durante la jornada.

6.2.3. Atención de visitas y clientes

- A. Hasta la fase 1 de retorno a labores, sólo se permiten visitas en casos estrictamente necesarios para asegurar la continuidad del negocio de PETROPERÚ y de sus proyectos principales, autorizadas por Nivel 2 de la organización, debiendo cumplir con todas las medidas de seguridad y salud establecidas en el presente procedimiento. Las visitas de estudiantes o pobladores aledaños están suspendidas (comités comunales) hasta culminada la emergencia por COVID-19.
- B. El servicio de trámite documentario atenderá de lunes a viernes hasta el mediodía hasta la fase 1. Se debe incentivar el envío de información, documentación, facturas, etc. desde y hacia las partes interesadas por medio digital o vía courier. El personal de trámite documentario empleará careta de protección, protección respiratoria, guantes desechables.
- C. Hasta la fase 2, en las oficinas de atención de clientes deben guardar el distanciamiento social de acuerdo a la señalización o de 1.5 metros de distancia, la

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION NOBRES S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:20-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:32-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 18 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

protección respiratoria es obligatoria, existe provisión continua de alcohol en gel y jabón líquido.

- D. Además, el personal debe observar si los compañeros tienen tos, o síntomas vinculados al COVID-19, evitando el contacto estrecho y saludos de manos.
- E. Adicionalmente, todo personal de atención al público, ya sea propio o tercero, emplea permanentemente una careta de protección facial transparente, protección respiratoria y guantes desechables.
- F. El ingreso de personal de riesgo estará prohibido hasta la fase tres de retorno a labores.

6.2.4. Alojamiento del personal, espacios de recreación y servicio de alimentación

- A. Asegura la adecuación de alojamiento, hospedaje u habitación, propio o tercero, para contar con todas las medidas de higiene establecidas por el sector salud.
- B. El personal es alojado de manera que se minimice la concentración de personas en un solo lugar, de acuerdo a los nuevos aforos establecidos. Quedan prohibidas las reuniones en las habitaciones.

Los contratistas y concesionarios deben proveer la infraestructura y facilidades necesarias para que cada uno de sus trabajadores posea su propio espacio para pernoctar (al menos 6 m² por persona) debidamente aislado de espacios contiguos por medio de divisiones tipo mampara de plástico, madera u otro material sólido, excepto metal. El uso de camarotes está prohibido,

- C. La ropa sucia debe ser empaquetada en bolsas que proporcionará el servicio de lavandería para su manejo adecuado, se prohíbe dejar la ropa en el suelo. El servicio de lavandería debe emplear todo el EPP completo para manipular la ropa sucia, y evitar sacudirla en el ambiente. **Oleoducto Nor Peruano.**
- D. Queda prohibido el uso de los ambientes de entretenimiento disponibles para el personal en cada una de las operaciones, como son: canchas deportivas, gimnasio, clubes, saunas, etc. hasta la fase 3 de retorno a labores. Así como realizar actividades grupales que congreguen personas en un solo ambiente.
- E. En caso sea necesario alojar personal temporalmente en hoteles, Servicios No Industriales debe identificar el hospedaje respectivo que cuente con todas las medidas de higienes de salud establecidas por el sector salud y las consideraciones del presente procedimiento,.
- F. Los comensales respetan la distancia de 1.5 metros de separación durante la vigencia del procedimiento, de ser necesario se programan diversos turnos de funcionamiento a fin de evitar la concentración de comensales. Los carritos repartidores de ventas quedan suspendidos hasta el control de la pandemia. . Los comedores que cuenten con equipos de horno microondas, deberán asegurar el distanciamiento de 1.5 mts entre equipos.
- G. Las mesa y silla son limpiadas y desinfectadas por el personal del comedor, inmediatamente después que un comensal concluye su uso. Debiendo terminar este protocolo para que un nuevo comensal pueda sentarse.
- H. El registro de los comensales debe realizarlo la empresa administradora del comedor a través del número de DNI o ficha, por lo cual, está prohibido que el personal emplee teclados para registro o use lapiceros de uso común para firmar.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:00:39-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:51:42-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 19 de 46

- I. La dependencia de Servicios No Industriales gestiona y controla el cumplimiento de la limpieza y desinfección de las áreas de comedor, cocina, servicios higiénicos, vestuarios. Los comedores (incluido menaje) deben ser desinfectados antes y después de su uso.
- J. Servicios No Industriales debe evaluar en coordinación con la dependencia médica de la instalación correspondiente, la viabilidad que el servicio de comedor se realice por entrega a domicilio u oficina en casos de aislamiento.
- K. El personal, antes de ingresar al comedor debe lavar sus manos con agua y jabón o con una solución de alcohol en gel, además deben limpiar las suelas de sus zapatos en una alfombra con desinfectante. No se permite ingresar a comedores con signos de falta de higiene en la ropa.
- L. El personal del comedor – cocina debe emplear equipos de protección respiratoria, lentes de seguridad, caretas faciales, guantes, así como otros exigidos por puesto, como las mallas para el cabello, entre otros.
- M. La dependencia Servicios Médicos controla al ingreso y término del turno la sintomatología del COVID-19 en el personal que labora en comedores.
- N. Los utensilios deben ser lavados y desinfectados, utilizando agua caliente (mayor a 60°C), detergente y jabón, según guía de limpieza y desinfección de INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ. Asimismo, está prohibido compartir vasos y utensilios en refrigerios o al beber agua. Se procurará el empleo de utensilios (platos, vasos y cubiertos) descartables sólo durante esta coyuntura por COVID-19.
- O. Los alimentos deben estar debidamente protegidos de la exposición del ambiente externo, además deben ser cocidos. Por lo tanto, las ensaladas crudas no deben estar dentro del menú. Las frutas debidamente descascaradas sí pueden ser consumidas.
- P. Al servirse algún líquido (café, agua, infusión), los comensales deben previamente desinfectar sus manos con alcohol en gel, el cual estará ubicado próximo.
- Q. Con el objetivo de garantizar las condiciones de higiene en los comedores, Servicios No Industriales debe verificar que cumplan los requerimientos establecidos en la norma técnica N° NTS-142-MINSA/2018/DIGESA “Norma Sanitaria para Restaurantes y Servicios Afines”.



Figura 8. Separación de comensales

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JAY
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:53:15-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:51:55-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 20 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

6.2.5. Tránsito, actividades del personal y reuniones

- Todas las dependencias y contratistas deben actualizar sus matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles (IPERC) con el objetivo de incluir el análisis del riesgo de contagio de COVID-19, y determinar los controles de mayor eficacia en cada una de las actividades y situaciones de trabajo. Asimismo, este análisis debe ser incluido en la elaboración de los Análisis de Trabajo Seguro y emisión de los Permisos de Trabajo diarios.
Es preciso recalcar que las matrices IPERC son trabajadas en conjunto con todo el personal involucrado en las actividades, y copia digital de las mismas es remitida a la dependencia de seguridad de la Operación.
- El personal debe emplear protector respiratorio durante la jornada laboral y cuando se traslade, así como, lentes de seguridad, guantes, protector facial, traje de protección según las exigencias de la zona en que se encuentre. Asimismo, es debido mantener el distanciamiento social de 1.5 metros.
- Las conversaciones en los pasillos de las instalaciones de la Empresa están prohibidas.
- Para el ingreso y salida de las salas de control y oficinas de las áreas operativas, el personal debe limpiar y desinfectar las suelas de sus zapatos mediante una bandeja conteniendo solución de agua, hipoclorito de sodio (20 ml de lejía al 5% y 980 ml de agua) y jabón, seguida de una superficie para secado.
- El personal debe guardar todas las condiciones de orden, limpieza e higiene en las actividades de campo que realiza.
- Las charlas de seguridad de cinco minutos antes del inicio de labores, bajo ningún motivo promoverán agrupaciones de trabajadores excesiva, contacto entre ellos o distancias menores a 1.5 metros de distancia. Se sugiere dividir al personal en grupos más pequeños para poder brindar la mencionada charla.
- El personal debe practicar el lavado de manos con agua y jabón, que representa la técnica más eficaz para prevenir el contagio por COVID-19. En este sentido, los Contratistas deben habilitar puntos de lavado de manos con suministro de jabón líquido cerca a los puntos de trabajo de sus empleados. En el caso de PETROPERÚ, las dependencias de Servicios habilitarán este tipo de facilidades. Además, es requerido que estas áreas de aseo cuenten con letreros con la técnica correcta de lavado de manos.
- No emplear ascensores a menos que la distancia entre pisos sea mayor a tres niveles, y con un máximo de cuatro personas en la cabina (caso ascensores públicos y de carga de OFP) o una persona (caso ascensor ejecutivo de OFP, Talara, Oficinas Piura, Arequipa). Los ocupantes deben utilizar el codo para activar los botones del ascensor, o guantes, asimismo, deben ubicarse en los extremos de la cabina y mirando hacia el exterior.
- Donde sea practicable, es importante que las puertas permanezcan abiertas para que no exista contacto frecuente de las manos con los pomos de las puertas, y si se hace debe utilizarse la mano no diestra. Las dependencias de Servicios realizan la limpieza continua de las superficies de alto contacto para prevenir el COVID-19. En el caso de las tareas de campo, es indispensable que el personal utilice sus guantes de protección en todo momento.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JARA
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:53:35-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:52:09-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 21 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- J. En caso de evacuación el personal debe procurar mantener el distanciamiento social y portar en todo momento su protección respiratoria.
- K. Cada Gerencia es responsable de capacitar a sus trabajadores en el contenido del presente procedimiento, haciendo uso de distintos medios de comunicación: videos, correo electrónico, cartillas, etc., evitando las reuniones presenciales.



Figura 9. Posicionamiento correcto dentro de cabina de ascensor

- L. Se debe evitar las reuniones presenciales. El personal debe utilizar los medios técnicos que permitan mantener una distancia entre los participantes, así tenemos: teléfono, video/teleconferencia, correo electrónico.
- M. No obstante, el personal se puede reunir presencialmente sólo en casos estrictamente necesarios y considerando el aforo del ambiente y respetando el distanciamiento social de 1.5 metros, además, el uso de protección respiratoria es obligatoria, y no se permite compartir bebidas o snacks durante su desarrollo. De ser posible, llevar a cabo las reuniones en lugares abiertos y ventilados.
- N. Las capacitaciones presenciales están suspendidas, así como, el uso de auditorios para otras actividades con público. En su reemplazo se realizarán capacitaciones virtuales. Sólo se permitirán las capacitaciones presenciales por reciente contratación (inducciones) y por cambios en la función, puesto de trabajo o en la tipología de la tarea; en ambientes ventilados, respetando el distanciamiento social de 1.5 metros, el aforo, el uso de protección respiratoria y lentes de seguridad.
- O. Cada Gerencia debe tomar las medidas pertinentes para continuar con el desarrollo de los programas de ambiente, seguridad y salud ocupacional, como por ejemplo: PASST, SIG-C, mantenimiento del SIG-C, cumpliendo las medidas de prevención establecidas en el presente protocolo.
- P. El personal debe limpiar con agua y jabón sus equipos de protección personal luego de cada uso y guardarlos apropiadamente, de acuerdo con las instrucciones del fabricante, según corresponda.

6.2.6. Protección e higiene personal

- A. Es obligatorio el uso de los EPPs según el riesgo del puesto de trabajo determinado por la empresa, cumpliendo como mínimo con lo establecido en el Anexo 3 de la RM 239-2020-MINSA. Es obligatorio el uso del protector respiratorio y los lentes de seguridad durante el desplazamiento del trabajador dentro de las instalaciones, y en el camino de su domicilio al trabajo y viceversa. Al respecto se deben cumplir las siguientes consideraciones en su empleo:

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:52:56-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:52:21-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 22 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Siempre practicar el lavado de manos antes y después de la manipulación de los protectores respiratorios.
- Inspeccionar su estado diariamente para verificar que no presente daños, deterioro, deformación, signos de suciedad o humedecimiento. En caso de detectar alguna de estas condiciones, solicitar el reemplazo inmediato.
- Para utilizar el protector es requisito no poseer vello facial, luego cubrirse la boca y la nariz con el equipo, colocar la banda superior sobre la parte posterior de la cabeza por encima de las orejas, la banda inferior se coloca alrededor del cuello debajo de las orejas. Después, según el caso, presionar sobre el gancho metálico que cubre la nariz para amoldarlo a la forma de la nariz y seguidamente, efectuar las pruebas de sellado (presión de aire negativa y positiva).
- Evitar tocar el protector mientras lo usa, tampoco utilizarlo a la altura del cuello o sobre la cabeza; si lo hace, lavarse las zonas de contacto con agua y jabón.
- Retirarse el protector del siguiente modo: primero remover la banda inferior y seguidamente, la banda superior, sin tocar la parte delantera del equipo. Luego, colocarlo en una bolsa o recipiente cerrado. De ser el caso, almacenarlo en lugares secos, lejos del polvo, luz, calor o agentes contaminantes.
- Los equipos de protección respiratoria deben ser usados sólo por una persona.



Figura 10. Uso correcto e incorrecto del protector respiratorio (máscara filtrante tipo N95)



Figura 11. Procedimiento para colocación del protector respiratorio (respirador con cartuchos/filtros)

- Solicitar el cambio del protector respiratorio o de sus filtros cuando detecte dificultad para respirar o presenten daños, deterioro, deformación o humedecimiento.
- Las Gerencias son responsables de la adquisición, entrega y control de los equipos de protección personal (protector respiratorio, lentes, entre otros para esta emergencia) en todas las operaciones una vez culminada la coyuntura de escasez a nivel nacional. Se empleará el formato de control adjunto (anexo 07).
- Es preciso indicar, al realizar la renovación del protector respiratorio, el trabajador debe disponer obligatoriamente el equipo usado dentro de un tacho de “residuos peligrosos” o “biocontaminados”, lo cual será verificado por quien entrega el equipo.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:53:57-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:52:36-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 23 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- E. El uso de guantes desechables es obligatorio en toda actividad de recepción de mercadería y mensajería externa.
- F. El personal de salud debe emplear los protectores respiratorios N-95, FFP2, equivalentes o superiores, caretas de seguridad, lentes de seguridad, trajes de protección biológica (delantal o bata), guantes desechables, protectores de cabello y recubrimiento para los zapatos, especialmente al momento de atender pacientes.
- G. La dependencia de Seguridad de la operación verifica el uso de equipos de protección respiratoria y lentes de seguridad, en el ingreso, durante y a la salida a las instalaciones.
- H. Para transporte de personal pueden emplearse las mascarillas quirúrgicas aprobadas por la Norma Técnica Peruana 329.200-2020 "Mascarillas Quirúrgicas. Requisitos y Métodos de Ensayo".



Figura 12. Retiro correcto de máscara protectora y guantes desechables

- I. Todos los trabajadores y personas terceras deben aplicar diligentemente las siguientes medidas de higiene personal para prevenir la infección y propagación del COVID-19:
- Lavar frecuentemente las manos con agua y jabón durante 20 segundos. El alcohol en gel es un medio complementario de aseo, no reemplaza a la primera opción.
 - Evitar todo contacto directo con compañeros u otras personas, por medio de saludos de mano, mejilla o abrazos.
 - Evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos sin lavar.
 - Mantener una separación de por lo menos 1.5 metros de distancia con relación a otras personas, evitando toda reunión de personal.
 - En caso de estornudo o tos, cubrirse la boca y nariz haciendo uso de un pañuelo, papel toalla o flexura interna del codo, seguidamente, descartar el pañuelo o papel, disponerlo en un tacho de basura cercano o almacenarlo temporalmente en una bolsa hasta localizar un tacho, y lavar las manos/codo con jabón y agua.
 - Desinfectar frecuentemente con solución hidroalcohólica (70 ml de alcohol al 96 % y 30 ml de agua destilada o agua hervida fría) los objetos personales (llaves, gafas, usb, correas, etc.), útiles y herramientas de trabajo, debiendo evitarse el préstamo de los mismos a otros empleados.
 - Emplear camisa/blusas de trabajo con manga larga, pantalones, mantener las uñas cortas, no emplear anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos. Los trabajadores que no empleen uniforme de la Empresa, no deben vestir ropa que no pueda o no sea lavada diariamente en casa, como por ejemplos: ternos, corbatas, trajes sastre, etc.
 - Procurar la ventilación natural de las oficinas, áreas de trabajo y ambientes en general: comedores, cafetines, servicios higiénicos, etc.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:54:17-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:52:50-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 24 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- Evitar el contacto con superficies de alto tránsito y en caso no se pueda evitar, como el caso de barandas, la Empresa debe garantizar su constante limpieza y desinfección. En el caso de botones de ascensores para más de tres pisos, se usarán guantes, el codo del brazo del brazo o se procurará el lavado de manos con agua y jabón posterior a la digitación.
 - Utilizar la mano no dominante para abrir manijas, recibir y entregar objetos, para manipularlos, etc., pues si involuntariamente la persona se toca la cara y no se desinfectó antes, reducirá la exposición al contagio. No obstante, el lavado de manos debe ser constante.
 - Procurar desinfectarse las manos después de maniobrar dinero.
 - Al finalizar la jornada laboral, el trabajador debe retirar y almacenar su ropa de trabajo en una bolsa y proceder con el aseo personal (duchas y lavado de manos), y luego con el cambio de ropa limpia. La ropa de trabajo debe ser lavada en forma separada de la ropa de los familiares.
 - En caso que el trabajador no pueda cambiar su ropa y zapatos en el trabajo, al llegar a su casa y antes de ingresar, debe retirarse los zapatos y usar sandalias, inmediatamente, dirigirse a la ducha para asearse sin acercarse a ningún familiar o persona. La ropa de trabajo utilizada debe almacenarse en una bolsa cerrada y lavarse en forma separada a la ropa de familiares. También, es necesario lavar y desinfectar el calzado, incluyendo las suelas.
- J. Toda persona que presente los síntomas de un caso sospechoso de COVID-19 no debe acudir a laborar, siendo necesario que informe a su jefe o superior inmediato, acuda a evaluación médica y recabe el certificado de descanso médico correspondiente. Si los síntomas se presentan durante la estadía en el área de trabajo o campamento de la Empresa, reportar inmediatamente al área médica y a su supervisor correspondiente para las indicaciones del caso. Los empleadores deben informar y alentar a los trabajadores a monitorearse por sí mismos para verificar si presentan señales y síntomas del COVID-19 y de sospechar alguna posible exposición.



Figura 13. Procedimiento para retiro de overol

- K. Cada Gerencia debe establecer puntos estratégicos para el acopio de EPPs usados o material descartable que pudiera estar contaminado (guantes, mascarillas u otros). Estos residuos deben tratarse como biocontaminados.
- L. Es preciso indicar que el uso del alcohol en gel constituye una acción complementaria para higiene de las manos, que **no sustituye** al lavado con agua y jabón, y requiere

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:54:41-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:07-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 25 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

que el personal en general y los responsables de su aprovisionamiento cumplan las siguientes medidas de seguridad:

- Debe evitarse el contacto con los ojos y su inhalación en forma prolongada. Personas con pieles sensibles, irritadas o dañadas no deben emplear alcohol en gel.
- Si el trabajador presenta irritación en la piel u ojos, enjuagar con abundante agua y acudir al personal de salud de la sede. Igualmente, en caso de ingestión accidental, es necesario enjuagarse la boca con agua y asistir al médico.
- El recipiente o dispensador de alcohol en gel debe mostrar los riesgos que dicho producto posee, es decir:
 - Salud: el contacto con la piel y los ojos causan irritación; así también, su ingestión provoca irritación gastrointestinal.
 - Inflamabilidad: se enciende a temperatura ambiente (menor a 37°C y superiores a 21°C).
- Las hojas de seguridad del alcohol en gel contienen información detallada sobre el uso del producto y acciones a seguir ante emergencias, por lo cual deben estar disponibles para consulta en lugares cercanos a los puntos de uso, y de forma digital, a través del aplicativo web del Sistema Integrado de Gestión. Estas hojas son entregadas por el proveedor correspondiente.
- El almacenamiento del alcohol en gel debe realizarse en un ambiente fresco, seco y ventilado, lejos de fuentes de ignición y sin exponerse directamente al sol.
- Si se manipulan grandes volúmenes de alcohol en gel es requerido el uso de respiradores con filtros para vapores orgánicos, protección facial, guantes de nitrilo y ropa de protección de algodón o antífama.
- En caso de amago o conato de incendio, extinguir con el uso de extintores de polvo químico seco, dióxido de carbono o espuma resistente al alcohol. Si se trata de fuegos de mayores proporciones, llamar a la brigada industrial contra incendio.

6.2.7. Instalaciones portuarias/Instalaciones fuera de la Empresa

- Se deben cumplir los "Lineamientos Obligatorios para Desarrollar Procedimientos y Protocolos para Prevenir el Contagio del Coronavirus COVID-19 en las Instalaciones Portuarias", aprobados según Resolución de Presidencia de Directorio N° 0007-2020-APN-PD.
- Para el caso de trabajadores o contratistas en instalaciones portuarias, que por sus funciones tengan contacto con trabajadores extranjeros, tripulantes de buques de transporte de hidrocarburos, o deban abordar dichas embarcaciones:
 - solicitarán información a las Autoridades Portuarias y Sanitarias sobre las condiciones de salud de dicha tripulación y restringirán su contacto a lo estrictamente necesario,
 - antes de la llegada de la nave, coordinarán vía remota con la misma, las medidas de seguridad y salud necesarias contra el COVID-19,
 - cuidarán permanentemente las medidas de higiene y prevención, utilizando los medios de protección obligatorios: protector respiratorio, traje de protección biológica, caretas de seguridad, guantes desechables, chaleco salvavidas, casco.
 - El buque debe asegurar la habitabilidad segura de todo el personal de Petroperú o contratistas que aborden, este personal debe abordar con todos los implementos de seguridad para asegurar el no contagio.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRE SER JAP
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:55:02-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:53:25-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 26 de 46

- C. En los casos que resulte necesario por razones operativas que trabajadores pernocten en el interior de buques o naves marítimas, la Gerencia Cadena de Suministro a través del Administrador de Contrato correspondiente, coordina que la embarcación contratada provea las garantías y cumpla las medidas preventivas del caso para que el trabajador no resulte contagiado del COVID-19. En adición, dicho trabajador debe cumplir las medidas de seguridad y salud establecidas en la presente sección y documento.
- D. Todo trabajador que, por la naturaleza de sus funciones y por ser necesario para la continuidad del negocio o proyectos clave, acuda a instalaciones externas (lotes, instalaciones petroleras, municipio, etc.) debe tomar todas las medidas de prevención/protección contra el COVID-19 descritas en el presente procedimiento, además de las exigidas por los dueños de las otras instalaciones.

6.2.8. Limpieza y Desinfección

Las dependencias Servicios, así como la que haga sus veces en empresas contratistas, concesionarios e inquilinos, según corresponda, deben asegurar:




- A. A través de sus contratistas, coordina un cronograma diario para la limpieza y desinfección exhaustiva y frecuente de las áreas en donde haya actividad laboral, especialmente vestuarios, comedores, baños, oficinas, escaleras, ascensores, recepción, vehículos, naves, corredores, centros de control, garitas, laboratorios, talleres, etc. Así como la limpieza y desinfección continua de superficies de alto contacto, como son barandas, sillas, mesas, manijas de puertas, escritorios, mesas, interruptores de luz, teléfonos, teclados, mouse, asientos, camas, etc. Los contratistas, concesionarios e inquilinos deben limpiar y desinfectar sus áreas de trabajo (oficinas, containers, servicios higiénicos, etc.).

La limpieza se realiza de acuerdo con la "Guía de Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" elaborada por INACAL y el estándar de limpieza, sanitización, desinfección y fumigación de PETROPERÚ, y utilizando su equipo de protección personal completo: guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje biológico.



Figura 14. EPP completo para limpieza

- B. Las áreas desinfectadas deben tener una tarjeta que marque la fecha y hora en la que fueron desinfectadas para control de la desinfección.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION RODRIGUEZ JUAN
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:26-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:40-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 27 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- C. Los desinfectantes (cloro, lejía, alcohol, etc.) son para aplicación en superficies inertes como mesas, sillas, cama, cocina, menaje, sobre el empaque de alimentos envasados, pisos, puertas, ventanas, manijas, teléfonos, teclados, etc. necesitándose para ello 1) el uso de paños humedecidos en la solución del desinfectante y 2) utilizar guantes para evitar el contacto con la piel. En caso la superficie que se requiere desinfectar sea una acera, pista u otra área extensa, se realizará mediante el rociado con pulverizador u otro equipo aplicador, debiendo la personas que opera el equipo tener colocado su equipo de protección personal (EPP). Bajo ningún supuesto se debe aplicar desinfectantes sobre las personas porque son productos irritantes para la piel y los ojos.
- D. El agua de consumo humano debe guardar las características de inocuidad pertinentes mediante:
- Verificación que los proveedores de agua cumplan lo dispuesto en el reglamento de calidad de agua de consumo (Decreto Supremo N° 031-2010-SA).
 - Limpieza y desinfección periódica de tanques cisterna para almacenamiento de agua.
 - Monitoreo y análisis de los parámetros de calidad de agua en los puntos finales de consumo: caños, dispensadores, duchas.
- E. El jabón líquido y papel higiénico deben estar disponibles permanentemente en todos los servicios higiénicos de las instalaciones de la empresa, junto con papel toalla descartable. En caso similar se debe facilitar dispensadores de jabón líquido, o paquetes de jabón en barra de uso personal, en los lavamanos cercanos a las zonas operativas, de manera permanente.
- F. En todo punto de lavado o desinfección de manos debe haber un cartel que describa gráficamente la técnica correcta de lavado.
- G. Los dispensadores o frascos de alcohol en gel deben ser colocados en lugares de gran afluencia de personas como salas de recepción, comedores, medios de transporte, plantas de venta; o áreas en las cuales se maneje gran cantidad de documentación como Trámite Documentario, Contabilidad, u otras.
- H. Correcto mantenimiento y desinfección de los sistemas de aire acondicionado HVAC y sus filtros, en razón que estos equipos podrían convertirse en fuentes de transporte del virus.
- I. Colocar tachos de basura con pedal de apertura y bolsas plásticas en el interior, las cuales deben ser retiradas diariamente y desinfectadas externamente con una solución de hipoclorito de sodio y agua antes de transportarlas a los puntos de acopio, por personal de limpieza con el equipo de protección correspondiente: guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje protector biológico, botas de seguridad con puntera reforzada.
- J. Habilitar puntos de lavado y limpieza de manos señalizados en las áreas operativas, de fácil acceso para los trabajadores.
- K. En los campamentos, se debe realizar la limpieza y desinfección de los dormitorios, así como verificar el lavado y desinfección de la ropa.
- L. El alcohol como el iso-propilo al 70% o alcohol etílico al 70% se puede usar para limpiar superficies donde el uso de cloro no es adecuado, conforme lo establecido en la "Guía para Limpieza y Desinfección de Manos y Superficies" de INACAL.
- M. Se debe asegurar que los trabajadores de limpieza y desinfección estén debidamente capacitados para efectuar las mencionadas actividades en la coyuntura actual del COVID-19, así como que cuenten con todo el EPP completo y le sea renovado:

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:55:51-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:53:53-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 28 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

guantes de nitrilo largos, protector respiratorio, careta facial, casco, traje protector biológico, botas de seguridad con puntera reforzada.

- N. Todos los residuos sólidos deben ser manejados siguiendo los lineamientos del protocolo para el "Manejo de Residuos Sólidos durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19 y el Estado de Emergencia Nacional" del Ministerio del Ambiente, la Ley 27314 "Ley General de Residuos Sólidos" y su procedimiento.
- O. Después de la atención de cualquier paciente se debe proceder con la limpieza y desinfección del Servicio Médico, del mismo modo con la limpieza y desinfección de la ambulancia.

6.2.9. Plan COVID-19 para contratistas, inquilinos y concesionarios

- A. Los contratistas, inquilinos y concesionarios deben elaborar y presentar a su Administrador de Contrato, un plan de prevención y protección contra el COVID-19, el cual incluya como mínimo todos los requerimientos de seguridad y salud del presente procedimiento, entre estos: limpieza y desinfección de personas, ambientes de trabajo, medios de transporte, revisión de la matriz IPERC, revisión del Plan de Emergencias en la coyuntura actual, higiene del personal, dotación de equipos de protección personal, alcohol en gel, etc. Este plan debe abarcar hasta la fase 3 del presente procedimiento.
- B. Es responsabilidad del contratista, inquilino o concesionario proveer los medios y recursos necesarios para asegurar el cumplimiento del referido plan. En caso de incumplimiento, se considera falta grave y se prohibirá el ingreso a las instalaciones de forma inmediata.
- C. En el caso de las **áreas liberadas**, los contratistas del PMRT deberán preparar y cumplir el Plan para Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, de acuerdo con lo indicado en R.M. N° 239-2020-MINSA, así como el DS-080-2020-PCM y lo dispuesto por otras normas legales que se emitan referidas a medidas de seguridad y salud contra el COVID-19. Fuera del alcance de las áreas liberadas, se aplica lo estipulado en el presente procedimiento de forma mínima.

6.3. Seguimiento y control

6.3.1. Verificación y reporte

- A. Los Gerente Nivel 2 y 3 de la Organización verifican en las zonas de trabajo aleatoriamente el cumplimiento del presente procedimiento, especialmente durante los horarios ingresos de trabajadores y consumo de alimentos, de tal manera que puedan identificar oportunidades de mejora al presente procedimiento.
- B. Los Administradores de Contrato y los responsables de áreas efectúan control y seguimiento diario del cumplimiento del presente procedimiento a través del uso de los formatos adjuntos para inspección de medios de transporte, comedores, puntos de ingreso de personal e higiene en ambientes de trabajo, según corresponda. Copia digital de las inspecciones realizadas (formatos) son enviadas a la dependencia de Seguridad de la Operación para medición de la eficacia de los controles correspondientes.
- C. Asimismo, las Gerencias, dependencias de Seguridad y Servicios Médicos de cada operación son responsables de efectuar seguimiento y monitoreo a las medidas de

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:56:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:08-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 29 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

prevención/protección contra el COVID-19 según lo indicado en el presente procedimiento.

- D. El responsable de cada operación reporta semanalmente el avance en la implementación de los controles y medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19, para lo cual empleará un formato tipo check-list que facilitará la dependencia de Seguridad correspondiente.
- E. Gerencia Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional gestiona la implementación de un servicio de Agentes de Bioseguridad que coadyuven en el control y cumplimiento de las medidas de seguridad y salud ocupacional contra el COVID-19.
- F. Cualquier caso sospechoso será notificado de inmediato a la dependencia de Servicios Médicos para que active el procedimiento de pacientes sospechosos de COVID-19.
- G. Servicios Médicos realiza seguimiento de la evolución y control de la pandemia por COVID-19, reportando diariamente a la Alta Administración.
- H. La vigilancia médica de casos sospechosos y/o confirmados de contratistas debe ser realizada por las empresas contratistas, quienes deben informar diariamente a PETROPERÚ su evolución (dependencia de Servicios Médicos, anexo 08).
- I. De presentarse casos de personal contratista que presente sintomatología respiratoria dentro de su jornada laboral, la empresa contratista reportará inmediatamente a PETROPERÚ y coordinará el traslado del trabajador hacia su domicilio o un centro de salud, de acuerdo a las normativas del Ministerio de Salud.
- J. Cualquier inquietud de los trabajadores respecto al presente procedimiento o el COVID-19, podrá ser atendida por su Supervisor inmediato, personal de Servicios Médicos o de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con su competencia, y a través de los medios habilitados por la empresa: llamadas telefónicas, correos, teleconferencia, entre otros.

6.3.2. Lecciones aprendidas

El Comité de Crisis liderado por la Gerencia General será responsable de identificar y consolidar las lecciones aprendidas una vez culminada la emergencia, a fin de difundirlas y tenerlas presentes para próximas emergencias similares.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

No aplica.

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- Fecha de próxima revisión: De acuerdo a la variación normativa.
- Responsable de la próxima revisión: Gerente Departamento Seguridad y Salud Ocupacional
- Gerencia General determina la vigencia del Comité de Crisis y presente procedimiento.
- El presente procedimiento contiene todos los documentos emitidos por PETROPERÚ para prevención y protección contra el COVID-19 en las instalaciones.
- El personal en modalidad formativa que acuda a las instalaciones de PETROPERÚ, tendrá los mismos niveles de protección establecidos en el presente procedimiento.
- Toda charla informativa efectuada debe ser registrada y documentada.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION NOBRES S.A.
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:56:43-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:54:22-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 30 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

- En las sedes que no cuenten con dependencia de Servicios, la ejecución y gestión de lo establecido en el presente procedimiento recae directamente en el Supervisor o Jefe responsable de la instalación. Asimismo, en el caso de contratistas, concesionarios e inquilinos, la responsabilidad recae en el área que tenga a su cargo.

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

Cambió el Título y I. Objetivo. En el acápite II se incluyó el D.S. 080-2020-PCM y R.M. 135-2020-MINEM. En el acápite IV.-Grupos de Riesgo, se actualizó edad a 65 años. Se incluyeron los párrafos 6.1.1.D y L, 6.2.2.J.

X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S4.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS


- ANEXO Nº 01 "DECLARACIÓN JURADA DE SALUD".
- ANEXO Nº 02 "INSPECCIÓN DE MEDIOS DE TRANSPORTE".
- ANEXO Nº 03 "INSPECCIÓN DE COMEDORES".
- ANEXO Nº 04 "INSPECCIÓN EN PUNTOS DE INGRESO DE PERSONAL".
- ANEXO Nº 05 "INSPECCIÓN DE HIGIENE EN AMBIENTES DE TRABAJO".
- ANEXO Nº 06 "INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR".
- ANEXO Nº 07 "CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN RESPIRATORIA".
- ANEXO Nº 08 "REGISTRO Y CONTROL DIARIO DE CASOS SOSPECHOSOS / CONFIRMADOS".
- ANEXO Nº 09 "STICKERS PARA IMPLEMENTAR EN INSTALACIONES".
- ANEXO Nº 10 "PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DE EMPRESA".
- ANEXO Nº 11 "TÉCNICA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS".

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION ROBLES JARA
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:07-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:32-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 31 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA PETROPERU

Gerencia/Gerencia Dpto.: _____	FECHA: ____/____/____
Nombre del Trabajador: _____	PESO: _____ KG.
Puesto que desempeña: _____	TALLA: _____ MTS.
Ficha: _____	Edad: _____
	Celular: _____

Fecha de nacimiento: _____

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta malestar general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

Si ☐ ; Por favor indique las fechas de su viaje:

	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

No ☐

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

- ☐ Entorno familiar
☐ Entorno laboral
☐ Entorno de salud
☐ Durante viaje
 Otros, especifique: _____
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio


Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

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

Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:30-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:44-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 32 de 46

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA




Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y de salud¹) proporcionada a PETROPERU, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, me someteré a lo dispuesto en las normas legales vigentes. Asimismo, me comprometo a cumplir con los lineamientos² establecidos por PETROPERU para la Prevención, vigilancia y control del Coronavirus COVID-19 en las instalaciones de la Empresa y a reportar de manera inmediata cualquier cambio en la información declarada. De presentar algún síntoma respiratorio declaro que he sido informado que quedo exonerado de asistir a laborar y debo reportar dicha situación de inmediato a mi Jefe y/o Servicios Médicos, para las acciones correspondientes.

Al amparo de la Ley General de Salud – Ley N° 26842, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 29733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI _____

1 Hacemos presente que esta autorización y consentimiento no permite que los datos sensibles antes mencionados sean usados o tratados para otro tipo de propósito administrativo, comercial, etc. más allá de la comunicación específica a las entidades de salud y para los fines de prevención correspondientes.
2 La inobservancia a estos Lineamientos constituye una falta laboral que será sancionada de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo y el Código de Integridad de PETROPERU.


FORA1-201

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:57:52-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:54:54-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 33 de 46

DECLARACIÓN JURADA DE SALUD POR COVID – 19 PARA CONTRATISTAS

Nombre de Contratista: _____
 Nombre de Subcontratista: _____
 Nombre del Trabajador: _____ Edad: _____
 Documento de identidad: _____ Celular: _____

FECHA: ____/____/____
 PESO: _____ KG.
 TALLA: _____ MTS.
 FECHA NACIMIENTO: _____

AGRADECERÍAMOS RESPONDA A LAS SIGUIENTES PREGUNTAS:|

1. Marque con una X si actualmente presenta algunos de los síntomas mencionados:

Sintomatología respiratoria	Presenta	
¿Presenta Tos?	SI	NO
¿Presenta Dolor muscular, articular, abdominal, pecho, cabeza?	SI	NO
¿Presenta Dificultad Respiratoria, Disnea (sensación de falta de aire)?	SI	NO
¿Presenta malestar general?	SI	NO
¿Presenta estornudos?	SI	NO
¿Presenta dolor de garganta?	SI	NO
¿Presenta congestión o secreciones nasales?	SI	NO
¿Presenta alza térmica o fiebre o escalofríos?	SI	NO
¿Presenta Náusea / vómito / diarrea?	SI	NO
¿Presenta expectoración o flema amarilla o verdosa?	SI	NO
¿Pérdida del olfato o pérdida del gusto?	SI	NO
¿Presenta desorientación o confusión?	SI	NO
¿Presenta coloración azul en los labios?	SI	NO

Si hay otro síntoma que llame su atención. Especificar: _____

2. Marque con una X, según corresponda:

¿Ha tomado o está tomando algún medicamento antiviral o antibiótico para algún proceso respiratorio en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Ha acudido a algún médico por alguna sintomatología respiratoria en los últimos 14 días?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la influenza en los últimos 12 meses?	SI	NO
¿Se ha vacunado contra la neumonía (neumococo) en los últimos 12 meses?	SI	NO

3. En caso haya viajado en los últimos 14 días (fuera de la ciudad), coloque las fechas de sus viajes (día de partida y día de regreso):

Si ☐ ; Por favor indique las fechas de su viaje:




	Lugar de Viaje	Fecha de Ida	Fecha de Retorno
1			
2			
3			

No ☐

4. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona con sintomatología respiratoria (tos, dificultad para respirar, estornudos, fiebre)? Marque según corresponda:

- ☐ Entorno familiar
☐ Entorno laboral
☐ Entorno desalud
☐ Durante viaje
 Otros, especifique: _____
☐ No tuve contacto con sintomático respiratorio

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. de ser. id. No.
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 13:58:14-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:55:03-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 34 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

5. En los últimos 14 días ¿Estuvo en contacto cercano con alguna persona que sea caso confirmado o sospechoso de coronavirus? Marque según corresponda:

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Entorno familiar | <input type="checkbox"/> Entorno laboral |
| <input type="checkbox"/> Entorno de salud | <input type="checkbox"/> Durante viaje |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> No tuvo contacto con sintomático respiratorio |

Si la respuesta es sí; indique fecha aproximada del contacto: _____

6. ¿Acudió algún establecimiento de salud en los últimos 14 días? Si la respuesta es sí, menciona el establecimiento de salud, motivo y fecha de la visita.

- ☐ No
☐ Si

Indique establecimiento de salud: _____

Motivo: _____

Fecha: _____

7. Condiciones de Comorbilidad: Usted padece alguna de las siguientes enfermedades:

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Diabetes mellitus | <input type="checkbox"/> Hipertensión arterial |
| <input type="checkbox"/> Gestación | <input type="checkbox"/> Enfermedad renal (riñón) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad cardiovascular (corazón) | <input type="checkbox"/> Enfermedad pulmonar crónica (asma, bronquitis) |
| <input type="checkbox"/> Enfermedad hepática (hígado) | <input type="checkbox"/> Cáncer |
| <input type="checkbox"/> Otros, especifique: _____ | <input type="checkbox"/> Alteración del sistema inmune (defensas) |
| | <input type="checkbox"/> Obesidad con IMC de 40 a más |

DECLARACIÓN JURADA

Yo, _____, identificado con DNI N° _____, con Teléfono Celular N° _____, domicilio real en _____, distrito de _____, provincia de _____, departamento de _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, que la siguiente información personal (datos personales, antecedentes de viaje y estado actual de salud) proporcionado a la empresa _____, es veraz en todo su contenido. En caso de no resultar cierta, acepto estar incurriendo en el Delito de Falsedad y, conforme a lo establecido por el Código Penal, será denunciado ante la autoridad competente por el delito Contra la Salud Pública.

Al amparo de la Ley General de Salud, Ley de Protección de Datos Personales – Ley N° 279733, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública – Ley N° 27806, Código Civil Vigente y demás normas aplicables, autorizo mi expreso, libre, previo, informado e inequívoco consentimiento de la información que estoy declarando, la misma que deberá mantener la confidencialidad que el caso amerita.

Firma del Trabajador
N° DNI

FORA1-201

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:39-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:11-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 35 de 46

ANEXO 02

INSPECCIÓN DE MEDIO DE TRANSPORTE

Fecha de Inspección:	Hora:			
Responsable de Inspección:	Dependencia:			
Empresa de Transporte:	Tipo de transporte:			
Placa del Medio de Transporte:	Lugar:			
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿El conductor y su tripulación fueron instruidos en la prevención y manejo del coronavirus? ¿Cuenta con la matriz IPERC de transporte actualizada y firmada por el conductor y tripulación?				
2. ¿El vehículo ha sido desinfectado (antes y después de ser usado)? ¿Existe una cartilla de control?				
3. ¿Existe un protocolo para desinfectar las suelas de los zapatos y medir la temperatura al abordar y descender del medio de transporte de personal? (caso de transporte terrestre mayor a 2 horas, transporte fluvial, aéreo y marítimo)				
4. ¿Se respeta el distanciamiento social y el aforo de 50% de la capacidad del medio de transporte?				
5. ¿El conductor, su tripulación y pasajeros cuentan con protección respiratoria y lentes de seguridad?				
6. ¿Existe alcohol en gel para desinfección de manos?				
7. ¿Existen protectores respiratorios para reposición (conductor, copiloto y ayudante)?				
8. ¿El conductor o su tripulación efectuaron una charla sobre prevención del coronavirus? (viajes mayores a 2h)				
9. ¿Existen afiches o se proyectan videos abordó, referentes a la prevención del coronavirus (COVID-19)?				
11. ¿El medio de transporte se ventila con renovación constante de aire natural?				
12. ¿Se efectuó el mantenimiento a los ductos de aire acondicionado durante los últimos 6 meses?				
13. ¿El medio de transporte cuenta con su inspección técnica vigente?				
14. ¿Existe un procedimiento escrito para casos sospechosos de COVID-19? ¿La tripulación lo conoce?				
15. ¿Se detectó algún caso sospechoso de COVID-19? En caso positivo, detallar: cantidad y el procedimiento seguido.				
Otro:				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-202

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No. de ser: jay
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 13:58:55-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de
conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:20-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 36 de 46

ANEXO 03
INSPECCIÓN DE COMEDORES

Fecha de Inspección:	Hora:			
Responsable de Inspección:	Dependencia:			
Comedor:	Lugar:			
Empresa Administradora:				
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿El personal del comedor ha sido instruido en el manejo del coronavirus? ¿Cuenta con la matriz IPERC del comedor actualizada y firmada por el personal?				
2. ¿Se limpia y desinfecta el ambiente de comedor, sus muebles y enseres antes y después de cada turno?				
3. ¿Los alimentos crudos y toda mercadería que ingresa al comedor siguen un proceso de limpieza y desinfección?				
4. ¿El personal del comedor cuenta protección respiratoria y guantes, así como, otros equipos de protección como malla para el cabello, según su puesto?				
5. ¿Los comensales respetan el distanciamiento social y hacen uso de protector respiratorio?				
6. ¿Existe un protocolo de desinfección al ingreso y salida de los comensales y personal de comedor, como mínimo mediante: pediluvios, lavado de manos con alcohol en gel?				
7. ¿Existe un protocolo escrito de limpieza e higiene del personal de comedor, especialmente los cocineros? ¿Se cumple?				
8. ¿Los comedores cuentan con alcohol gel y servilletas continuamente?				
9. ¿Las áreas de colas, mesas y sillas cuentan con señalización referida al distanciamiento de 1.5 metros? ¿Las mesas y sillas están distribuidas respetando esta distancia?				
10. ¿Los cubiertos se lavan y desinfectan empleando agua caliente (mayor a 60°C), detergente y jabón?				
11. ¿Se realiza el control diario de síntomas y control de temperatura del personal del comedor?				
12. ¿Los alimentos están protegidos del ambiente externo? ¿Los alimentos crudos están separados de los cocidos?				
13. ¿Se ofrecen a los comensales alimentos cocidos? Las ensaladas de verduras crudas están prohibidas.				
14. ¿Existe un procedimiento escrito para casos sospechosos de coronavirus? ¿El personal lo conoce?				
15. ¿Se detectó algún caso sospechoso de coronavirus? En caso positivo, detallar: cantidad y el procedimiento seguido.				
Otro:				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-203

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:00:36-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:29-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 37 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 04

INSPECCIÓN EN PUNTOS DE INGRESO DE PERSONAL

Fecha de Inspección:		Hora:		
Responsable de Inspección:				
Lugar de control:				
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1. ¿Los agentes de vigilancia han sido instruidos en el manejo de Coronavirus?				
2. ¿Se realizó control de temperatura a los agentes de vigilancia?				
3. ¿Los agentes de vigilancia cuentan con protector respiratorio?				
4. ¿Las garitas de control cuentan con dispensadores de alcohol gel?				
5. ¿Se evidencia personal debidamente entrenado para medición de temperatura corporal?				
6. ¿El agente de vigilancia realiza el control de equipos de protección personal al momento del ingreso?				
7. ¿El agente de vigilancia hace respetar las medidas de distanciamiento social y desinfección al ingreso de las instalaciones?				
8. ¿Se cumplieron los horarios de monitoreo de temperatura de ingreso y salida de personal?				
9. ¿Se registró alguna lectura de temperatura mayor a 37.3°C? ¿Se aplicó el protocolo correspondiente?				
10. ¿Los equipos lectores de temperatura se encuentran en buen estado y calibrados?				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte

FORA1-204

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:00:57-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:41-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 38 de 46

ANEXO 05

INSPECCIÓN DE HIGIENE EN AMBIENTES DE TRABAJO

Fecha de Inspección:		Hora:		
Responsable de Inspección:				
Lugar de la inspección:		Area:		
DESCRIPCIÓN	REVISIÓN			OBSERVACIONES
	SI	NO	N/A	
1.- HIGIENE EN SERVICIOS HIGIÉNICOS (SSHH)				
1.1 ¿Los SSHH fijos o baños químicos cuentan con papel toalla, jabón líquido y agua?				
1.3 ¿Se realizó la limpieza de los SSHH y baños químicos?				
1.4 ¿Se realizó la desinfección de los SSHH y baños químicos?				
1.5 ¿Se visualiza afiches o cartillas referentes a las medidas de higiene para prevenir el coronavirus?				
2.- IMPLEMENTACIÓN DE DISPENSADORES DE ALCOHOL GEL				
1 Salas de Reuniones				
2 Comedores				
3 Módulos de habitaciones				
4 Ingreso a oficinas				
5 Ingreso a otros edificios: talleres, estaciones, etc.				
3.- DIFUSIÓN DE MEDIDAS DE HIGIENE				
1 COVID-19				
2 Medidas de bioseguridad en el trabajo				
3 Medidas de bioseguridad en el hogar				
4 Precauciones con el alcohol en gel				
5 Otras capacitaciones				
4.- MASCARILLAS SIMPLES AL PERSONAL CON RIESGO POR CONTACTO FRECUENTE				
4.1 ¿El personal de atención al público cuenta con protectores respiratorios, caretas faciales, alcohol en gel y acceso a SS.HH?				
4.2 ¿El personal de atención al público cuenta con capacitación sobre la prevención/protección contra el coronavirus?				
5.- DORMITORIOS				
5.1 ¿Se realizó la desinfección completa después del cambio de huésped?				
5.2 ¿Se realizó la limpieza y desinfección diaria de los dormitorios y sus SSHH?				
COMENTARIOS ADICIONALES				

Firma del Inspector

Firma del Responsable
del Transporte


FORA1-205

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:11-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:55:51-0500






	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 39 de 46

ANEXO 06

“INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR

GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	CHECK LIST DE INSPECCIÓN DE BIOSEGURIDAD DE UNIDAD Y CONDUCTOR			FORMATO
GERENCIA DPTO. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				Versión: V.1
				Página: 1 de 1
DATOS GENERALES		DATOS CONDUCTOR / UNIDAD		
Empresa Transportista:			Nombre del Conductor:	
Punto de Carga:			DNI Conductor:	
Servicio (Marcar casilla "X"):	Transferencias interna		Edad:	
	Transferencia cliente Industria / minería		Placa Unidad - Tracto:	
	Externo		Placa Unidad - Cisterna:	
Supervisor Responsable:			Celular de Supervisor:	
CONDICIONES DE SALUD DEL CONDUCTOR		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Ausencia de Fiebre / Escalofríos			
2	Ausencia de Falta de Aliento			
3	Ausencia de Dolor de Garganta			
4	Ausencia de Dolor de Cabeza			
5	Ausencia de Dificultad para respirar			
6	Ausencia de Diarrea			
7	Se encuentra completamente sano y sin ninguna otra enfermedad? (asma, obesidad, diabetes, hipertensión arterial, enfermedad respiratoria crónica, otras enfermedades crónicas)			
8	Mantuvo contacto con personas sospechosas o contagiadas de COVID-19			
EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL / LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Guantes de Látex (asignación y uso)			
2	Mascarilla de Seguridad (DS N° 051-2020-PCM) (asignación y uso)			
3	Lentes de seguridad (asignación y uso)			
4	Ropa de trabajo (asignación y uso)			
5	Cuenta con Alcohol en Gel y/o líquido de 70° (200 ml mínimo)			
6	Cuenta con desinfectante para unidad? Toallitas desinfectantes CLOROX y/o solución de cloro (lejía) rotulado y hoja MSDS.			
7	Jabón para lavado de manos			
CONDICIONES GENERALES		C	NC	DETALLAR OBSERVACIÓN
1	Se encuentra la cabina desinfectada y limpia: timón y mandos, pasamanos, asiento, palanca de cambios, etc. (indicar fecha de desinfección)			
2	Conductor tiene conocimiento de desinfectarse las manos después de cualquier trámite en ruta (pagar peaje, presentar documentos, etc.)			
3	Conductor ha pasado con control de temperatura antes de salir de viaje?			
4	Conductor tiene conocimiento de evitar cualquier tipo de contacto con otras personas y evitar aglomeraciones?			
5	Conductor conoce distancia mínima de distanciamiento (1.5 metros)?			
<p>NOTA: El cumplimiento de los controles de bioseguridad indicados en este documento son condicionales para la autorización de carga de combustible en cualquier terminal de Petroperú.</p> <p>Las transferencias internas y transferencias a clientes industrias y/o minería será obligatorio el cumplimiento durante la precarga, carga, transporte y descarga.</p>				
Firma de Responsable (supervisor)		Firma de Trabajador		


FORA1-210

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:26-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:56:00-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 40 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO 07

CONTROL DE ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Nombre: _____ Nº de Ficha: _____

Operación / Instalación: _____ Cargo: _____

TERMINO DE RESPONSABILIDAD

Declaro para los debidos fines, que los materiales registrados en esta ficha se encuentran en mi poder para poder realizar mis actividades laborales, asumiendo la responsabilidad de su cuidado y conservación. De acuerdo a las normas de seguridad y salud ocupacional establecidas por PETROPERÚ.

Asimismo asumo la responsabilidad por el uso, conservación y cuidado de los equipos proporcionados por la empresa, comprometiéndome a entregar el equipo usado para reponerlo por uno nuevo..



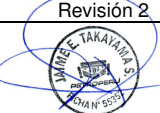
En cumplimiento de la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, el empleador tiene como obligación la dotación de los equipos de protección personal, según el tipo de trabajo y riesgos específicos presentes en el desempeño de sus funciones, asimismo, el trabajador es responsable del cuidado, mantenimiento y de su uso obligatorio, según lo establecido en los Reglamentos Internos de PETROPERÚ.

Lugar y Fecha: _____ / _____ / _____ Firma

Fecha de Entrega	Cantidad	Unidad	EPP / Material entregado	Firma del trabajador	Fecha de devolución	Firma del trabajador

Nota: Se pueden adicionar más filas de ser necesario

FORA1-206

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION No. 20100128218 soft
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 14:01:45-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:58:10-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 42 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO N° 09

MODELOS DE STICKERS PARA IMPLEMENTAR EN AMBIENTES DE TRABAJO



Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 14:02:36-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:56:31-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 43 de 46



Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 14:02:51-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:58:41-0500







	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	Página : 44 de 46

ANEXO N° 10

PROFESIONAL DE SALUD DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POR TAMAÑO DE EMPRESA

Fuente: R.M. 265-2020-MINSA

Profesional de Salud del Servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo por tamaño de empresa

Responsable de Seguridad y Salud de los Trabajadores	Centro de trabajo TIPO 1 (no incluidos en DS 003-98 SA) Hasta 20 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 2 (Incluidos en DS 003-98 SA) Hasta 20 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 3 21 a 100 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 4 101- 500 trabajadores	Centro de trabajo TIPO 5 más de 500 trabajadores
Empleador	X	X (*)	X	X	X
Lic. Enfermería(**)		X	X	X	X
Médico/a(***)				X	X

Para el caso de los Centros de Trabajo Tipo 3, Tipo 4 y Tipo 5, se consideran todas las actividades económicas incluidas o no incluidas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA.



(*) En el caso de empresas hasta 20 trabajadores de actividades consideradas en el Decreto Supremo N° 003-98-SA, el empleador podrá solicitar la consultoría a un profesional con especialidad en salud ocupacional, o Centro de Prevención de Riesgos del Trabajo (CEPRIT) de EsSalud.

(**) El profesional de enfermería debe contar con entrenamiento en salud ocupacional o afines; su jornada laboral tendrá una duración máxima de 36 horas semanales o su equivalente de 150 horas mensuales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna. Por cada mil trabajadores debe contar con un profesional adicional.

(***) El cargo de Médico ocupacional en el centro de trabajo para Centros de Trabajo Tipo 5 debe ser cubierto por médico especialista en medicina ocupacional o medicina del trabajo, Magister o egresado de maestría en Salud Ocupacional, medicina ocupacional o seguridad y salud en el trabajo; en el caso de Centros de Trabajo Tipo 4 el médico debe contar con diplomado universitario en salud ocupacional como mínimo. La jornada laboral del médico en centros de trabajo hasta 500 trabajadores tendrá una duración máxima de 18 horas semanales; en el caso de centros de trabajo con más de 500 trabajadores la jornada laboral tendrá una duración máxima de 36 horas semanales, incluyendo la jornada de guardia diurna y nocturna. Por cada mil trabajadores debe contar con un profesional adicional.

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
Firmado digitalmente por:
CENTURION RODRIGUEZ Jairo
Alberto FAU 20100128218 soft
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 12:57:55-0500

Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES
Carlos Alfredo FAU 20100128218
hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 14/05/2020 07:58:49-0500



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 45 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

ANEXO N° 11

TÉCNICA DE LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MANOS

¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

⌚ Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos

0



Mójese las manos con agua;

1



Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Enjuáguese las manos con agua;

9



Séquese con una toalla desechable;

10



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;

11



Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION RODRIGUEZ JUAN
 Alberto FAU 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:56:25-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:56:58-0500

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROA1-350
	MEDIDAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA RETORNO A LABORES EN LAS INSTALACIONES DE PETROPERÚ	PROCEDIMIENTO Versión : v.1 Página : 46 de 46
	GERENCIA AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	

¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfectese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

⌚ Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

1a



Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

1b



Frótese las palmas de las manos entre sí;

2



Frótese las palmas de las manos entre sí;

3



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

4



Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

5



Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

6



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

7



Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

8



Una vez secas, sus manos son seguras,



**Organización
Mundial de la Salud**


Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Elaborado	Revisión 1	Revisión 2	Aprobado
			

ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERU S.A.
 No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERU S.A.
 Firmado digitalmente por:
 CENTURION No. 20100128218 soft
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 12:54:55-0500

Firmado digitalmente por:
 BARRIENTOS GONZALES
 Carlos Alfredo FAU 20100128218
 hard
 Motivo: En señal de conformidad
 Fecha: 14/05/2020 07:57:10-0500


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 1 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

I. OBJETIVO

Gestionar de manera efectiva el sistema de Permisos de Trabajo en las instalaciones de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A., con el fin de brindar medidas de seguridad para prevenir daños al ambiente, a las instalaciones / equipos y salud de las personas durante la ejecución de trabajos de alto riesgo.

II. BASE NORMATIVA

- Ley N  29783, "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y su Reglamento, según D.S. N  005- 2012-TR y modificatorias.
- D.S. N  023-2015-EM, "Modifican el Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos".
- D.S. N  043-2007-EM, "Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos" y modificatorias.
- D.S. N  081-2007-EM, "Reglamento de seguridad de Transporte de Hidrocarburo por Ductos".
- D.S. N  051-1993-EM, "Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos".
- D.S. N  052-1993-EM, "Reglamento de Seguridad para Almacenamiento de Hidrocarburos" y modificatorias.
- Norma Técnica de Edificación N  G.050 "Seguridad durante la Construcción".
- D.S. N  42-F, "Reglamento de Seguridad Industrial".
- D.S. N  009-97-EM: Reglamento de Seguridad Radiológica
- D.S. N  019-2006-TR Reglamento de la Ley de Inspección del Trabajo
- D.S. N  022-2001-SA Reglamento Sanitario para las actividades de Saneamiento Ambiental en Viviendas y Establecimientos Comerciales, Industriales y de Servicios.
- Norma Técnica de Edificación N  E.050, "Suelos y cimentaciones"
- R.M. N  037- 2006-MEM/DM. Código nacional de electricidad.
- R.M. N  111-2013-EM: Aprueban Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo con Electricidad
- ANSI/API Práctica Recomendada 2016, Primera Edición "Pautas y procedimientos para ingresar y limpiar tanques de almacenamiento de petróleo".
- API RP 2009, "Prácticas seguras de soldadura, corte y trabajo en caliente en las industrias petrolera y petroquímica".
- API RP 500, "Práctica recomendada para la clasificación de ubicaciones para instalaciones eléctricas en instalaciones petroleras clasificadas como Clase I, División 1 y División 2.
- API 2217 – Pautas para Espacio Cerrado en las Actividades de Hidrocarburos.
- API – 2217A: Lineamientos para Trabajar en lugares confinados en la Industria del Petróleo
- NFPA 51B, "Estándar para la Prevención de Incendios durante Operaciones de Soldadura, Corte y otros Trabajos en caliente".
- NFPA 350, "Guía para la entrada y trabajo seguro en espacios confinados"

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado
			Firmado digitalmente por: FUNG QUINONES Beatriz Cristina PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA PE Lima-Lima Motivo: Aprobado Fecha: 12/10/2022 08:49:16-0500
ESTE DOCUMENTO HA SIDO PREPARADO PARA USO EXCLUSIVO DE PETROPERÚ No debe ser reproducido sin autorización expresa de PETROPERÚ			Fecha:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 2 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Resolución de Consejo Directivo N° 203-2020-OS/CD, “Disposiciones para la Implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad de Procesos en las Instalaciones donde se realizan actividades de Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos”
- Manual Básico de Seguridad y Salud en el Trabajo de PETROPERÚ vigente.
- Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas vigente.
- Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo
- NTP 399.010.1-2015 Señales de seguridad. Colores, símbolos, formas y dimensiones de señales de seguridad. Parte 1: Reglas para el diseño de las señales de seguridad.
- OSHA 29 CFR.1910.147 El control de energía peligrosa.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

3.1. ALCANCE

El alcance del presente procedimiento abarca a los trabajos que se ejecutan en las instalaciones de PETROPERÚ o en trabajos administrados, es de aplicación en toda labor de construcción, reparación, inspección, mantenimiento, servicio u otros que se desarrollen en relación a los procesos de PETROPERÚ.

3.2. RESPONSABILIDADES

3.2.1 Gerencias, Gerencias Departamento y Jefaturas:

- Dar cumplimiento al presente documento y verificar su aplicabilidad en la operación.
- Las Gerencias, Gerencias Departamento y Jefaturas (N-2, N-3 y N4-A), autorizan al personal de sus dependencias para firmar los Permisos de Trabajo.
- Cumplir los requisitos para “áreas autorizadas” y “actividades rutinarias estandarizadas” exceptuadas de Permisos de Trabajos, sobre la base de lo definido en el ítem 6.5.
- Para las actividades que no requieran Permisos de Trabajo (actividades de bajo riesgo que se ejecuten en áreas de bajo riesgo), se debe analizar su nivel de riesgo (según PROO1-390), implementando los controles operacionales para ejecutar un trabajo seguro.


3.2.2 Gerencia General

- Encargada de la aprobación del presente documento normativo.

3.2.3 Gerencia Corporativa Administración / Gerencia Corporativa Refinería Talara

- Brindar el soporte necesario a las Gerencias Dpto Seguridad para la implementación y seguimiento del presente procedimiento normativo.
- Supervisión y seguimiento a las dependencias de la empresa, respecto a la implementación de lo estipulado en el presente documento.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 3 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

3.2.4 Gerencias Departamento Seguridad / Gerencia Departamento Seguridad Talara

- Encargadas de la supervisión, seguimiento y verificación de lo establecido en el presente documento normativo.
- Proporcionar los recursos necesarios a las jefaturas de seguridad para el cumplimiento de lo establecido en el presente documento normativo.

3.2.5 Jefaturas de Seguridad y/o quien haga sus veces en la instalación:

- Brindar el soporte necesario a las dependencias para la implementación del presente procedimiento normativo.
- Realizar verificaciones en las áreas de trabajo, mediante inspecciones programadas o no programadas, para evaluar:
 - El cumplimiento del presente procedimiento.
 - Las condiciones de seguridad establecidas en los Permisos de Trabajo y en las herramientas de gestión de seguridad (Matriz IPERC, procedimientos de trabajo, ATS, entre otros).
- Coordinar el dictado de los cursos de Inducción, Matriz IPERC / ATS y Permisos de Trabajo con instructores internos o servicios contratados.
- Elaborar, controlar y mantener actualizado el listado del personal autorizado a firmar los Permisos de Trabajo.

3.2.6 Responsable del Área/Equipo (Autorizador):


- Trabajador de PETROPERÚ que tiene a su cargo una instalación, equipo o sistema y debe verificar, inspeccionar y entregar en condiciones seguras el área de trabajo o equipo, de acuerdo con lo establecido en el Permiso de Trabajo.
- Como responsable del área/equipo verifica y autoriza el Permiso de Trabajo en el lugar de trabajo.
- Garantizar que los equipos de detección de atmósferas peligrosas:
 - Se encuentren calibrados y con certificación vigente.
 - Se efectúe la prueba de verificación diaria antes de iniciar su uso.
- Efectuar las pruebas de explosividad de acuerdo con el análisis de riesgo efectuado.
- Suspender el trabajo, en caso de que las condiciones iniciales del trabajo se modifiquen y/o no se cumplan los controles registrados en el IPERC, Permiso de Trabajo y/o ATS.

3.2.7 Responsable del Trabajo (Emisor):

Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto (Empresa supervisora)

- Trabajador que planifica la actividad y solicita al Responsable del Área/Equipo la emisión de un Permiso de Trabajo, después de revisar la documentación preparada por el "Ejecutor"; entre los que se encuentran, los Procedimientos de Trabajo, las Matrices IPERC, ATS, entre otros documentos del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 4 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


En caso hubiera observaciones con la documentación, ésta es devuelta para ser subsanada antes de iniciar los trabajos; de ser conforme, son entregados para el cumplimiento y aplicación de las medidas control en la ejecución de las labores encomendadas.

- Solicitar, revisar y controlar la documentación de las empresas contratistas a su cargo (según el procedimiento PROO1-390); asimismo, supervisar la ejecución de las actividades realizadas por los ejecutores.
- Asegurar que el Representante Legal de la compañía Contratista, designe mediante carta al personal autorizado a firmar Permisos de Trabajo, el mismo que debe cumplir los requisitos del presente procedimiento.
- Firmar el Permiso de Trabajo en el lugar donde se desarrollarán las labores, previa verificación de lo declarado en el formato respectivo.
- Verificar que durante el desarrollo de la actividad, se encuentre el responsable de ejecutar el trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado).
- En circunstancias especiales de ejecución de proyectos, se contrata una empresa de Supervisión, que realiza la función de representar a PETROPERÚ y cumple la función de Responsable del Trabajo. Esta delegación de responsabilidad debe estar documentada y aprobada mediante memorando, mínimamente por la jefatura responsable de la contratación. Asimismo, no se quita la responsabilidad a la dependencia contratante de velar por la seguridad del trabajo.
- Asegurar el cumplimiento de lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y procedimiento de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas.

3.2.8 Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado):

- Preparar y presentar para revisión del Administrador de Contrato o Ingeniero de Contacto (contratista) o supervisor inmediato (PETROPERÚ), la matriz IPERC y los procedimientos de trabajo a ejecutar.
- Firmar el Permiso de Trabajo en campo, habiendo revisado previamente:
 - Momento de Seguridad (charla de seguridad).
 - Matriz IPERC actualizada y aprobada.
 - Procedimiento de trabajo (perfil de seguridad) actualizado y aprobado.
 - Análisis de Trabajo Seguro (ATS) ejecutado por todos los trabajadores que ejecutan la actividad y aprobado en campo.
 - Otros documentos asociados a la actividad.
- Ejecutar supervisión en campo en todas las etapas de la actividad (identificación, planificación, ejecución y cierre).

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 5 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Mantener la Matriz IPERC, el Procedimiento del Trabajo, el ATS y el Permiso de Trabajo, en un lugar visible dentro del área de trabajo.
- Velar y hacer cumplir a sus trabajadores las disposiciones declaradas en los documentos que avalan el Permiso de Trabajo, así como lo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas”, “procedimiento PROO1-390 Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Contratistas” y otros aplicables.
- En caso de incidentes CASS, la contratista tiene la obligación de entregar toda la documentación relacionada al evento suscitado.
- El Responsable de Ejecutar el Trabajo, debe garantizar que los trabajadores cuenten con los Equipos de Protección Personal, las competencias y perfil para la actividad, evitando que el personal de apoyo o ayudantes ejecuten labores especializadas que puedan ocasionar incidentes CASS.

IV. DEFINICIONES

Análisis de Trabajo Seguro (ATS): Documento asociado al Permiso de Trabajo (codificado), en el cual se identifican los peligros y riesgos de la actividad a realizar en el día y horario especificado, y se establecen las medidas de control para los riesgos identificados sean controlados.

Áreas autorizadas y Actividad Rutinaria Estandarizada exceptuadas de Permisos de Trabajos: Área y actividad, con requisitos específicos (ítem 6.5), que cuenta con autorización escrita de la Gerencia Departamento, en la que se autoriza la ejecución de una actividad de alto riesgo sin un Permiso de Trabajo.


Actividades de bajo riesgo que no necesiten Permisos de Trabajo: Trabajos específicos de bajo riesgo, que se ejecuten en áreas de bajo riesgo. Dichos trabajos pueden ser, entre otros:

- Actividades de limpieza en áreas administrativas
- Corte de césped en áreas verdes, no industriales (sin uso de equipos con motor de gasolina).
- Excavación para siembra de árboles o excavaciones en áreas remotas en construcción, sin hidrocarburos.

Para tal efecto, los administradores de contrato deben analizar el nivel de riesgo de estas servicios u obras (según PROO1-390), remitir la evaluación correspondiente y el listado de actividades a la función seguridad de cada Sede; asimismo, se debe garantizar que la actividad cuente con su Matriz IPERC, procedimientos de trabajo, ATS, y controles implementados, de acuerdo con los peligros y riesgos identificados.

Emisor del Permiso de Trabajo: Se refiere a la Persona autorizada como Responsable del Trabajo, para emitir y supervisar el Permiso de Trabajo en campo.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 6 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Espacio Confinado: Es todo lugar que posee medios limitados para entrar y salir, no cuentan con ventilación natural que asegure una atmósfera apta para la vida humana, no está diseñado para ser ocupado por personas de forma continua, tiene iluminación deficiente y puede presentar riesgos atmosféricos, físicos, químicos, mecánicos, disergonómicos y/o biológicos.

Evaluación de Riesgos: Es el proceso posterior a la identificación de los peligros, que permite valorar el nivel de riesgo de las actividades y determinar las acciones preventivas que se deben adoptar.

Formatos de Permiso de Trabajo: El sistema de gestión de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ cuenta con:

- El formato FORO1-167 "Permiso de Trabajo (Integrado) integrado, constituido por ocho (08) tipos de trabajos de alto riesgo

Asimismo, el todo Permiso de Trabajo, debe contar con la Matriz IPERC, el Procedimiento de Trabajo, y el ATS correspondiente a actividad.

Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos y Control (IPERC): Documento que acompaña al Permiso de Trabajo, en el cual se identifican los peligros y se evalúan los riesgos de las actividades y se establecen las medidas de control.

Ingeniero de contacto: Profesional de la empresa supervisora, autorizado por PETROPERÚ a supervisar las actividades de la empresa contratista ejecutora, en el ámbito operativo, de seguridad, administrativo y otros; asimismo, sirve de nexo entre el administrador de contrato y la empresa contratista ejecutora.

Ingeniero Residente: Profesional de la compañía Contratista, autorizado por su empleador a representar a la empresa contratista y controlar la ejecución de las actividades que desarrolle en el ámbito operativo, de seguridad, administrativo y otros.


Límite Inferior de Explosividad (Lower Explosive Limit - LEL): Concentración mínima de vapor o gas de Hidrocarburo en mezcla con el aire, por debajo del cual no existe propagación de la llama al entrar en contacto con una fuente de ignición.

Limite Superior de Explosividad (Upper Explosive Limit - UEL): Concentración máxima de vapor o gas de hidrocarburo en mezcla con el aire, por encima de la cual no tiene lugar la propagación de la llama, al entrar en contacto con una fuente de ignición.

Paralización del Trabajo (Stop Work): Lineamiento corporativo de paralización de trabajos, que pone la salud, seguridad, activos, procesos, medio ambiente y terceros en primer lugar; ningún trabajo puede ser realizado poniendo en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores o que pueda causar daño al medio ambiente. Cuando se ejecute la paralización en un Permiso de Trabajo, este debe ser reevaluado; para la continuidad de la actividad se debe generar un nuevo Permiso de Trabajo y evaluar la Matriz IPERC para su actualización.

Permiso de Trabajo: Es un documento escrito por el cual se autoriza a desarrollar actividades como inspección, mantenimiento, reparación, instalación o construcción, entre otros; bajo ciertas condiciones de seguridad, en un período de tiempo definido y sin el cual no se podrán empezar los trabajos. Esta autorización estará predeterminada en el tiempo y el área en donde se desarrollarán los trabajos, indicando en el documento la constancia de las medidas de seguridad a realizarse para la ejecución de los trabajos".

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 7 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Permiso de Trabajo con Energías Peligrosas (eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, química y térmica, entre otras fuentes de energía): Se refiere a las buenas prácticas y procedimientos para la desactivación de un sistema que contiene energía peligrosa o equipo, con el fin de evitar incidentes CASS durante las actividades de mantenimiento. La Norma OSHA 29 CFR.1910.147, describe las medidas de control ante energías peligrosas, a ser aplicados.

Permiso de Trabajo de Gammagrafía: Permiso que autoriza realizar ensayos no destructivos en el que se utilizan las radiaciones ionizantes, tales como los Rayos Gamma o Rayos X, para obtener imágenes radiográficas en objetos, sin destruirlos.

Permiso de Trabajo de Inmersión: Permiso que autoriza a un buzo(s) realizar trabajos bajo el nivel del agua, en el caso especial de instalaciones marítimas o fluviales.

Permiso de Trabajo de Altura: Permiso empleado para autorizar toda labor que requiera ejecutar actividades en altura a partir de 1.80 m sobre el nivel del suelo o mayor a 1.50 m por debajo del nivel del suelo.

Permiso de Trabajo en Caliente / Frío: Este permiso se debe utilizar para autorizar trabajos en caliente o en frío. El primer tipo de trabajo se caracteriza por existir la posibilidad de generación de fuego, ya sea por el trabajo y/o cercanía a fuentes de ignición, sustancias combustibles / inflamables y/o atmósferas ricas en oxígeno. Mientras que, en el segundo tipo de trabajo, la posibilidad de generación de fuego no es probable, no obstante, el riesgo de accidentes está latente.


Se consideran Trabajo en Caliente, pero sin limitarse a lo siguiente:

- Trabajos con material inflamable.
- Equipos con motor de combustión interna.
- Cautines eléctricos, estufas, calentadores.
- Herramientas neumáticas o eléctricas.
- Soldadura o corte (autógeno o eléctrico).
- Esmerilado o trabajos con herramientas que produzcan chispas.
- Limpieza con abrasivos a presión, picado de concreto, apertura de zanjas o excavación, en adición a otros tipos de trabajos.
- Limpieza interna y/o reparación de tanques de almacenamiento de combustibles, de cualquier tamaño o capacidad, en adición a trabajos en espacios confinados.
- Todo trabajo que de acuerdo al criterio del Responsable del Área/Equipo, Responsable del Trabajo y/o al análisis de riesgo efectuado amerite la emisión de un Permiso de Trabajo en Caliente.

Permiso de Trabajo en Espacio Confinado: Permiso que sólo autoriza el ingreso e inspección visual dentro de Espacios Confinados, cumpliendo los requisitos correspondientes; para otro tipo de trabajos de mantenimiento debe emitirse adicionalmente el permiso respectivo en caliente u otro.

Permiso de Trabajo en Excavación: Labor que involucre realizar cualquier corte, cavidad, zanja o depresión en la superficie de la tierra debido a la extracción de la misma. En adición, este trabajo crítico se convierte en Trabajo en Altura a una profundidad mayor a -1.50 m. y trabajo en Espacio Confinado a partir de -1.20 m.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 8 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Persona autorizada: Persona capacitada, competente, acreditada y nombrada por el empleador, para evaluar y firmar un Permiso de Trabajo específico, según su experiencia y competencia en la actividad.

Persona Calificada: Persona que tiene un grado reconocido o certificado profesional, con amplia experiencia y conocimiento en algún tema específico, que sea capaz de diseñar, analizar, evaluar y elaborar especificaciones en el trabajo.

Personas que autorizan el Permiso de Trabajo: Trabajador de PETROPERÚ o de la compañía Contratista, quienes de acuerdo con sus responsabilidades y funciones emiten, solicitan y firman un Permiso de Trabajo.

Son trabajadores autorizados, quienes ejercen los roles siguientes:

- Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto
- Responsable del Área/Equipo
- Responsable de Ejecutar el Trabajo

Profesional Registrado (PR): Ingeniero Civil, colegiado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.


Responsable del Área/Equipo: Trabajador de PETROPERÚ que tiene a su cargo determinada instalación, equipo, sistema y que cuenta con capacidad y competencias para comprobar que se dan las debidas condiciones operativas de seguridad; con la finalidad de que las actividades de mantenimiento, reparación, inspección, reemplazo, entre otros, se efectúen de forma segura. Este se encuentra debidamente autorizado para emitir y firmar los Permisos de Trabajo.

Los trabajos de alto riesgo (caliente, excavaciones, altura, espacios confinados, izajes, eléctricos, inmersión y gammagrafía) deben ser autorizados y firmados por un supervisor de PETROPERÚ; asimismo, los trabajos en frío, podrán ser firmados por los operadores de PETROPERÚ.

Responsable de Ejecutar el Trabajo (Ingeniero Residente, Profesional colegiado y habilitado): Trabajador de la compañía Contratista con formación y experiencia en la actividad a ejecutar, autorizado por su empleador a firmar el Permiso de Trabajo; controla que la ejecución de las actividades se desarrolle cumpliendo los términos contractuales, así como lo establecido en el Procedimiento de Permisos de Trabajo.

Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto: Trabajador autorizado por PETROPERU, quien solicita al Responsable del Área/Equipo, el Permiso de Trabajo respectivo para ejecutar una actividad; asimismo, firma el Permiso de Trabajo y tiene a cargo la supervisión de las actividades enmarcadas al servicio solicitado o contratado, velando por el cumplimiento de los procedimientos y normas de seguridad que exija el permiso de trabajo.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 9 de 47

V. REQUISITOS DEL DOCUMENTO

Los requisitos que son necesarios para iniciar la ejecución del procedimiento:

- Necesidad de realizar un trabajo de alto riesgo, que requiera la emisión de un Permiso de Trabajo y/o controles para un trabajo seguro.
- Capacitaciones requeridas para ser personas autorizadas para la firma de un Permiso de Trabajo (numeral 6.4.3).
- Capacitaciones para la ejecución de un trabajo de alto riesgo (literal H de Notas del numeral 6.4.3)

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1 Autorización para la firma de Permisos de Trabajo

Las Gerencias, Gerencias Departamento o Jefaturas: Una vez que el Responsable del Área/Equipo, Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto cumpla con los requisitos establecidos en el ítem 6.4.3, emite el documento de “Autorizado a Firmar Permisos de Trabajo”, autorizando al trabajador para la emisión y/o firma de los Permisos de Trabajo en determinadas áreas, según su competencia.

6.2 Autorización Específica:


En el Oleoducto Norperuano (ONP), por situaciones de emergencias ambientales, contingencias y/o otras, ubicadas áreas remotas; la dependencia responsable, previa coordinación con la función seguridad de la Sede, podrá emitir un documento para aprobación del Gerente Departamento de la Sede, para la designación de una “Persona Autorizada” que cumpla la función de Responsable del Área/Equipo y Responsable del Trabajo.

Este documento debe contener la evaluación realizada por la dependencia, la verificación de las competencias descritas en el ítem 6.4.3, el periodo de vigencia de la autorización y el trabajo específico a ser ejecutado.

6.3 Incumplimiento de Permisos de Trabajo:

Los trabajadores que incumplan con el presente procedimiento y sus modificaciones o actualizaciones, serán sancionadas en base a las siguientes escalas:

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

 Petroperú	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 10 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

PERSONAL CONTRATISTA Y SUBCONTRATISTA							
Tipo de infracciones de seguridad	Infracción cometida	PRIMERA OCASIÓN		SEGUNDA OCASIÓN		TERCERA OCASIÓN	
		CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA	CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA	CONTRATISTA	SUBCONTRATISTA
Muy grave	Adulteración de un Permiso Trabajo						
	Realizar actividades sin Permiso de Trabajo o no contar con la autorización para la firma de Permisos de Trabajo	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro definitivo del pase de ingreso	Retiro definitivo del pase de ingreso	No aplica
	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo, ante un Riesgo Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS						
Grave	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo ante un Riesgo No Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS.	Amonestación Escrita	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro de pase de ingreso por 1 mes	Retiro definitivo del pase de ingreso
	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permisos de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo Significativo						
Leve	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permiso de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo No Significativo	Amonestación Escrita	Amonestación Escrita	Retiro de pase de ingreso por 7 días	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 14 días	Retiro de pase de ingreso por 1 mes
	Ausencia del ingeniero Responsable del Permiso de Trabajo						


- La sanción aplica al ingeniero residente y demás responsables de la infracción.
- Ante una ocasión adicional, aplica la escala de sanción inmediatamente superior.
- Adicionalmente a las sanciones estipuladas en el procedimiento, se debe ejecutar las penalidades correspondientes

PERSONAL DE PETROPERÚ				
Tipo de infracciones de seguridad	Infracción cometida	PRIMERA OCASIÓN	SEGUNDA OCASIÓN	TERCERA OCASIÓN
Muy Grave	Adulteración de un Permiso Trabajo			
	Realizar actividades sin Permiso de Trabajo	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (02) dos meses	Retiro definitivo de la autorización de firma de Permisos de Trabajo
	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo, ante un Riesgo Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS			
Grave	Realizar actividades fuera de lo indicado en el Permiso de Trabajo ante un Riesgo No Significativo de acuerdo al IPERC y/o ATS.	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (7) siete días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (02) dos meses
	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permisos de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo Significativo			
Leve	No cumplir los controles operacionales establecidos en el Permiso de Trabajo y/o ATS ante un Riesgo No Significativo	Llamada de atención escrita	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (7) siete días	Suspensión de la firma de Permisos de Trabajo por (14) catorce días
	Ausencia del ingeniero Responsable del Permiso de trabajo			

- En caso de emitir un Permiso de Trabajo sin estar autorizado, el personal no podrá solicitar su autorización por 3 meses.
- Adicionalmente a las sanciones previstas en el procedimiento, se debe evaluar la ejecución de las sanciones estipuladas en el Reglamento Interno de Trabajo

La función seguridad o quienes haga sus veces en cada operación, coordinarán las acciones para efectivizar la sanción correspondiente.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 11 de 47

Las sanciones descritas en este cuadro no son limitativas, de acuerdo con el nivel de riesgo se podrá ejecutar las sanciones correspondientes; asimismo, en caso de accidentes y/o incidentes peligrosos (según gravedad), la función seguridad evaluará directamente la inhabilitación de la autorización para la firma de Permisos de Trabajo.

Estas acciones serán ejecutadas, sin perjuicio de la evaluación y/o aplicación de acciones o medidas correctivas que ejecute el empleador en base al Reglamento Interno de PETROPERÚ y/o empresa contratista, según aplique.

6.4 Emisión de Permisos de Trabajo

6.4.1 Planificación de los trabajos:


La planificación de los trabajos entre los firmantes del Permiso de Trabajo, debe ser efectuada con antelación mínima de 24 horas, para lograr que el Responsable del Área/Equipo cumpla con las labores de preparación del sistema o equipo (sacar de servicio el sistema, lavado, purgado, ventilado, entre otras acciones) y pueda efectuar la entrega oportuna y segura del sistema o equipo para ser intervenido por el personal de ejecutante.

6.4.2 Consideraciones Generales

- Los Permisos de Trabajo deben encontrarse y exhibirse en el área de trabajo junto con la Matriz IPERC, el Procedimiento de Trabajo y el ATS.
- El Permiso de Trabajo debe ser colocado en un lugar claramente visible del área de trabajo.
- Los Permisos de Trabajo se emiten en original y dos (2) copias, luego de terminado el trabajo y contar con las firmas de cierre por las Personas Autorizadas:
 - El registro original queda en poder del Responsable del Área/Equipo,
 - La primera copia se alcanza a la función Seguridad de la operación y/o quien haga sus veces, en forma inmediata después de haber sido emitido, y
 - La segunda copia (cartulina) es entregada al Responsable del Trabajo.
- Los Permisos de Trabajo (PT) deben emitirse en los formatos establecidos en el presente procedimiento, los mismos que tendrán números correlativos impresos para su control.
- Los Permisos de Trabajo deben ser completados de forma clara con bolígrafo color azul o negro, por los Responsables del mismo.
- Los Permisos de Trabajo tendrán un tiempo de duración normal de hasta ocho (08) horas, pudiendo ser *planificados* hasta doce (12) horas como máximo en un día de trabajo. Una vez definida la duración del Permiso de Trabajo, este no podrá ser extendido. (Referencia D.S. 043-2007-EM, artículo 61.2)

Todo Permiso de Trabajo debe ser cerrado el mismo día que inició la actividad, quedando prohibido iniciar un nuevo Permiso de Trabajo sin el cierre correspondiente del anterior.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 12 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- g. Antes del inicio de los trabajos críticos (Caliente, Gammagrafía, Espacios Confinados, Energías Peligrosas, Trabajos en Altura, etc.), el personal que labore a los alrededores debe ser informado sobre las actividades a realizar y los riesgos.
- h. Los emisores del Permiso de Trabajo podrán solicitar asesoría de otras dependencias para una evaluación especializada del análisis de riesgo, en caso lo consideren conveniente.
- i. El Responsable de Ejecutar el Trabajo, antes de gestionar el Permiso de Trabajo, debe impartir el momento de seguridad (charla de seguridad) en la que se informe a los trabajadores involucrados los peligros y los riesgos inherentes de la actividad, los controles implementados (según matriz IPERC), el procedimiento de trabajo y el plan de respuesta a emergencias. Dicha charla debe quedar evidenciada mediante un formato de control de asistencia firmado por los participantes.

6.4.3 Requisitos de capacitación para la firma de Permisos de Trabajo

El personal que participe en la emisión y firma de Permisos de Trabajo (PT) debe contar con la autorización respectiva y debe cumplir con:

- I. Ser persona autorizada y con experiencia mínima de 2 años en la actividad específica a desarrollar.
- II. Obtener nota mínima de 14.0 en las capacitaciones siguientes:

	PETROPERÚ Y CONTRATISTAS		Duración del curso
	Requiere	Vigencia	
Cursos Matriz IPERC y ATS. Ver nota c.	Sí	2 años	8 horas
Curso de Permisos de Trabajo. Ver notas d y e.	Sí		8 horas

De tener nota menor a 14, el participante tendrá la opción de llevar nuevamente los cursos de IPERC / ATS o Permisos de Trabajo por segunda o tercera vez; en caso de desaprobación por tercera vez alguno de los cursos, el participante no podrá llevar los cursos nuevamente en ninguna Sede de PETROPERÚ.

- III. Autorización por el Nivel correspondiente:

El memorando de la emisión/firma del PT, debe ser firmado por la Jefatura (N4-A) o Gerencia Departamento correspondiente.

En el caso de contratistas, la carta debe ser firmada por el Representante Legal y dirigida al Administrador del Contrato, quién envía una copia mediante memorando a la dependencia de Seguridad de la sede.

Notas:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 13 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- a. El personal que firma Permisos de Trabajo, debe ser personal autorizado, con experiencia y la debida capacitación en relación con su puesto de trabajo.

En adición, el trabajador de la Contratista debe cumplir:

- Con lo indicado en el ítem 6.4.3,
 - Perfil y competencias señaladas en el Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- b. El trabajador debe recibir capacitación en el curso de Inducción antes de ingresar a las instalaciones, según lo estipulado en el procedimiento PROA1-379; siendo este un requisito indispensable para el dictado de los cursos de Matriz IPERC / ATS y Permisos de Trabajo.
- c. El curso Matriz IPERC y ATS, tiene duración de 8.0 horas, y es pre-requisito para llevar el curso Permisos de Trabajo.
- d. El curso Permisos Trabajo tiene duración de 8.0 hrs.
- e. En caso de que el personal autorizado (PETROPERÚ /Contratista) cambie de Sede o dependencia, debe solicitar que remitan los resultados de su evaluación a la dependencia de Seguridad de la Sede, para revalidar su autorización e incluirlo en la lista correspondiente.
- En adición, la empresa Contratista debe presentar nuevamente la carta de su Representante Legal; asimismo, para personal propio se debe generar la autorización correspondiente de la Sede.
- En caso el personal autorizado acabe su periodo contractual y/o cambie de Contratista en la misma Sede, debe adjuntar una carta firmada por el Representante Legal de su nuevo empleador, autorizando la firma de Permisos de Trabajo.
- f. La autorización para la firma de Permisos de Trabajo debe ser específica para el proceso y/o actividades a ejecutar, según capacitación y experiencia.
- g. El personal que cuente con autorización en la Firma de Permisos de Trabajo y expire la fecha de autorización debe recibir los cursos señalados en el ítem 6.4.3. y lograr nota aprobatoria de 14.0 en la evaluación, para tramitar nuevamente la autorización respectiva.
- h. El Responsable de Ejecutar el Trabajo y los trabajadores de la empresa contratista (ejecutantes) antes de iniciar el trabajo, deben evidenciar una certificación, con antigüedad no mayor a 2 años, en:

Cursos	Duración mínima (h)	Obligatoriedad
Cursos obligatorios de seguridad requeridos en la Ley N° 29783 (4 cursos), según programación.	Según ley	Las capacitaciones serán obligatorias de acuerdo con el tipo de trabajo a ejecutar.
<u>Trabajos en altura:</u> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de grúas (izaje de cargas) • Balsos colgantes, silletas • Andamios, escaleras • Arnés de seguridad • Etc. 	4.0 horas cada uno (según aplique)	

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 14 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


Energías peligrosas y/o bloqueo y etiquetado	4.0 horas cada uno (según aplique)	
Trabajos en Excavaciones		
Ingreso a Espacios Confinados		
Trabajos en Caliente		
Trabajos de Gammagrafía		

- Las certificaciones deben contener la cantidad de horas especificadas; asimismo, estos deben tener la posibilidad de verificar su autenticidad.
- Para la ejecución de trabajos de alto riesgo que no estén en la presente lista, es responsabilidad del administrador de contrato solicitar que el trabajador reciba la capacitación en la actividad a ejecutar, quedando prohibido que un trabajador ejecute un trabajo de alto riesgo, sin una capacitación previa.

6.4.4 Consideraciones Técnicas

- Antes de iniciado el servicio, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto debe:
 - Asegurar que todo el personal haya aprobado el curso de Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, y que el Responsable de Ejecutar el Trabajo esté debidamente autorizado para firmar el Permiso de Trabajo.
 - Coordinar con el Responsable del Área/Equipo, las medidas y condiciones de seguridad requeridas para ejecutar los trabajos.
- El Responsable del Área / Equipo, revisa el Permiso de Trabajo y conjuntamente con las demás personas autorizadas verifican las condiciones de seguridad y firman el Permiso de Trabajo en el área de trabajo.
- Antes de comenzar los trabajos críticos (en caliente, gammagrafía, espacios confinados, eléctricos, trabajos en altura, etc.), debe informarse de los peligros y riesgos al personal que se encuentre cercano o circundante al área de trabajo.
- El Personal Responsable del Área/Equipo “saliente” debe comunicar al “entrante”, los trabajos que se vienen desarrollando, detallando en el cuaderno de relevo u otro documento de control, la ubicación y controles de seguridad aplicados, asumiendo el “entrante” la responsabilidad del nuevo Permiso de Trabajo generado.
- Ante cualquier conflicto que se genere por temas de operación, costos, calidad u otros, la Seguridad tendrá prioridad sobre ellos.
- En caso de incidentes CASS, el original y copia (cartulina) del Permiso de Trabajo, será solicitado y archivado por la función seguridad de la Sede, para ser presentados a las autoridades en caso lo soliciten.
- En el campo “Descripción del Trabajo” se debe especificar en forma clara la tarea a realizar. El Permiso de Trabajo es restrictivo, no se debe incluir otras labores o actividades que no tengan relación con el equipo o infraestructura a intervenir.
- En situaciones particulares no contempladas en el presente documento, los emisores del Permiso de Trabajo deben adoptar las medidas de control necesarias para asegurar un trabajo seguro.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 15 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

6.5 Actividades y Áreas que no requieran de un Permiso de Trabajo

6.5.1 Toda actividad frecuente o área específica donde se ejecuten trabajos rutinarios, podrán ejecutarse sin el Permiso de Trabajo, siempre y cuando se cuente con una matriz IPERC, en la que se haya identificado el peligro, riesgo y se establezcan las medidas de control y mitigación.

6.5.2 Requisitos para considerar una Actividad Rutinaria Estandarizada y Área Autorizada:

- 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.
- 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:


- Asegurar la implementación de los controles estipulados en la Matriz IPERC.
- Asegurar que el personal esté capacitado, entrenado y evaluado en la matriz IPERC y las actividades descritas en su puesto de trabajo.
- Actualizar las listas de los trabajos de forma permanente.

Caso contrario la actividad quedará suspendida hasta el levantamiento de las observaciones detectadas.

6.6 Cierre del Permiso de Trabajo

6.6.1 Terminado el trabajo, el Responsable del Trabajo o Administrador de Contrato o Ingeniero Contacto y el Responsable de Ejecutar el Trabajo notificarán al Responsable del Área/Equipo la finalización de las tareas y juntos verificarán lo siguiente:

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PRO01-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 16 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- a. El área de trabajo debe quedar limpia y ordenada, libre de materiales o residuos sobrantes.
 - b. La disposición adecuada de los residuos sólidos peligrosos y no peligrosos generados durante el trabajo.
- 6.6.2 Cierre del Permiso de Trabajo: Cuando se verifique que el trabajo solicitado ha sido concluido, no existan observaciones operativas, ni de seguridad y las condiciones del área están seguras, queda terminado el trabajo.
- 6.6.3 El Responsable del Área/Equipo debe asegurar:
- a. El retiro de los dispositivos de bloqueo, tarjetas de bloqueo, y señalizaciones utilizadas en la ejecución del trabajo, entre otros.
 - b. El archivo del registro del Permiso de Trabajo original (cartulina) debidamente cerrado con las firmas respectivas, juntamente con los documentos de soporte de la gestión de riesgos (IPERC, Procedimiento de Trabajo y ATS); deben almacenarse en medio físico y/o virtual por cinco (05) años.
En caso de incidentes peligrosos y accidentes debe remitirse la documentación original a la función seguridad de la Sede o quien haga sus veces, para que sea archivada por un periodo de diez (10) años posteriores al suceso, con el objeto de absolver cualquier consulta o control posterior.

6.7 Paralización del Trabajo (Stop Work)

- 6.7.1 Todo trabajador de PETROPERÚ tiene la autoridad y obligación de paralizar un trabajo en el que observe un acto o condición subestándar, informando de inmediato al Responsable del Área/Equipo o Responsable del Trabajo o personal de seguridad de la Sede, para que se tomen las acciones correctivas/preventivas que el caso amerite.
- 6.7.2 Son causales de paralización de trabajos:
- a. No contar con el Permiso de Trabajo y sus adjuntos en el área de trabajo y/o no hayan sido autorizados (Matriz IPERC, ATS, Procedimientos de trabajo, entre otros documentos requeridos).
 - b. No contar, hacer uso inapropiado o estén en mal estado las herramientas de trabajo, equipos/materiales de trabajo y/o Equipos de Protección Personal.
 - c. Incumplimiento de las disposiciones de seguridad, que pongan en riesgo la salud de las personas, las instalaciones o el ambiente.
 - d. Adulteración, modificación o cambio en el Permiso de Trabajo.
 - e. Cansancio, fatiga o enfermedad en el personal.
 - f. No cumplir con el procedimiento de trabajo y las medidas de control establecidas en el IPERC y/o Análisis de Trabajo Seguro.
 - g. No cumplir con las normas de seguridad establecidas en los documentos de gestión de riesgos (manuales, procedimientos, entre otros).
 - h. Laborar para otra empresa contratista sin autorización.
 - i. Interrupción del trabajo por un tiempo mayor a 60 minutos en las horas planificadas.
 - j. No contar con supervisión operativa durante la ejecución del trabajo (supervisión en campo del ejecutor).

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 17 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- k. Cambio en las condiciones de trabajo, bajo el cual fue autorizado (presencia de gases, vapores tóxicos y/o inflamables, entre otros).
- l. No cumplir con el procedimiento de emisión del Permiso de Trabajo.
- m. Generación de un evento que puede afectar a la persona, ambiente, calidad y/o patrimonio.
- n. Permitir que los trabajadores laboren bajo condiciones insalubres (no contar con limpieza, agua apta para consumo, entre otros).
- o. Realización de otra actividad que no esté escrita en el permiso de trabajo.

Para reiniciar las tareas se debe gestionar un nuevo Permiso de Trabajo, luego de evaluar y corregir los actos o condiciones subestándar.

6.8 Trabajos simultáneos en un área

En caso de presentarse trabajos simultáneos, el Responsable del Área / Equipo debe reunir a los equipos de trabajo y responsables involucrados; a fin de conocer mutuamente los peligros y riesgos asociados a las actividades y definir las medidas de control para cada trabajo, debiendo evidenciarse mediante el formato FORA1-173 "Lista de Asistencia" y un acta de reunión firmado por los participantes.

Asimismo, deberá incluirse los peligros, riesgos y medidas de control en cada Matriz IPERC de cada área o empresa contratista ejecutante.

El Responsable del Área / Equipo y el Responsable de Ejecutar el Trabajo, deben ejercer un rol importante en el control de los trabajos simultáneos; estos trabajos serán identificados en la etapa de planificación (24 horas de antelación), por lo que se recomienda que la reunión se realice con la debida anticipación.

6.9 Auditoria en campo de Permisos de Trabajo

Las dependencias responsables de ejecutar la Gestión de Permisos de Trabajo deben verificar la gestión de riesgos en las áreas de trabajo y evaluar el cumplimiento del Permiso de Trabajo, haciendo uso del Formato FORO1-168 "Spot Check de Permisos de Trabajo" y/o check list de cada trabajo de alto riesgo.

VII. DOCUMENTOS GENERADOS

Los documentos que se generan a partir de la aplicación del presente procedimiento son:

Documento 1: Trabajador autorizado a firmar Permisos de Trabajo (memorando).

Documento 2: Informe de designación de Trabajador Autorizado para firmar Permisos de Trabajo en sitios remotos o en áreas de personal mínimo (memorando).

Documento 3: Carta del Representante Legal del Contratista, autorizando al trabajador que firmará Permisos de Trabajo.

Documento 4: Formato FORA1-173, "Lista de asistencia" para reunión de equipos que realizarán trabajos simultáneos en un área.

Documento 5: Procedimiento de Trabajo.

Documento 6: Matriz IPERC.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 18 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

Documento 7: Análisis de Trabajo Seguro (ATS)


Documento 8: Formato FORO1-167, Permisos de Trabajo (integrado)

Documento 9: Formato FORO1-168, "Spot Check de Permisos de Trabajo"

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- El presente procedimiento debe ser incluido como anexo en las Condiciones Técnicas de los contratos que ejecuten actividades operativas de alto riesgo, dentro de las instalaciones de PETROPERÚ o relacionadas a sus procesos.
- Para áreas donde PETROPERÚ no tiene responsabilidad operativa y se entregue contractualmente la titularidad bajo las modalidades de servidumbre, usufructo (uso y disfrute) y/o contrato por servicio de operación, dichas áreas están obligados a tener su propio sistema de Permisos de Trabajo, considerando que este sistema debe ser igual o superior a la gestión de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ.
Se debe definir contractualmente que PETROPERÚ, no asumirá responsabilidad económica, administrativa, civil ni penal de las multas, sanciones e infracciones u otros que se generen por no cumplir la normatividad de seguridad vigente aplicable al servicio; así como, de cualquier otra naturaleza similar y que tenga directa vinculación con el servicio, siendo también de su cargo la atención, gestión y asistencia que originen u ocasionen sus actividades.
- Para trabajos en sitios remotos y donde no exista personal de PETROPERÚ, la Gerencia Dpto y jefaturas responsables del servicio, contractualmente podrán autorizar a una empresa contratista para que ejecute su propio Sistema de Gestión de Permisos de Trabajo, considerando que:
 - En la etapa de planificación (durante la elaboración de las Condiciones Técnicas) las dependencias responsables deben coordinar con la Jefatura Seguridad de la Sede, la aplicabilidad de la presente disposición (que el contratista pueda ejecutar su propia Gestión de Permisos de Trabajo).
 - Los administradores de contrato deben garantizar que el sistema de Permisos de Trabajo del contratista sea igual o superior al sistema de Permisos de Trabajo de PETROPERÚ.
 - Las dependencias autorizantes deben ejecutar auditorias e inspecciones periódicas (programadas e inopinadas) sobre la Gestión de Permisos de Trabajo, para garantizar que se ejecute un trabajo seguro.
 - Los administradores de Contrato deben solicitar a su contratista que incluya en los reportes/informes mensuales los indicadores de gestión de Permisos de Trabajo, esta información debe ser remitida a la función seguridad de la Sede.
 - No se exime a las dependencias autorizantes de la responsabilidad legal que tienen frente a eventos adversos de ambiente, seguridad y salud en el trabajo.
- Cada jefatura debe asegurar que la persona autorizada para firmar Permisos de Trabajo, podrá evaluar, revisar y firmar como máximo 15 (quince) Permisos de Trabajo por jornada laboral. No siendo aplicable para trabajos focalizados como paradas de plantas u otros.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 19 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Los anexos del presente documento son de cumplimiento base, enfatizando que se deben considerar los controles planteados en cada procedimiento operacional de trabajos de alto riesgo, tales como Trabajos en Excavaciones y Zanjas, Control de Energías Peligrosas, entre otros.
- Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento, en su etapa de identificación y/o planificación, debe ser analizada por la dependencia responsable y la función seguridad de cada Sede, para la definición e implementación de controles preventivos.
- Fecha de próxima revisión: 30/08/2024.
- Responsable de la próxima revisión. Jefatura Gestión y Mejora Continua.

IX. **CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR**

Este documento deja sin vigencia al PROO1-246 "Gestión de Permisos de Trabajo" v.2.

VERSIÓN	CAMBIOS
1	<p>Base normativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adiciona la RCD N°203-2020-OS/CD. <p>Alcance y responsabilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se modifica el alcance del procedimiento, considerando que el procedimiento aplica a todos los trabajos que se ejecutan en las instalaciones de PETROPERÚ o en trabajos administrados. - Se revisa la legislación vigente en materia de seguridad, incluyéndose - Se adicionan responsabilidades a los cargos responsables de la Gestión de Permisos de Trabajo. <p>Definiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se eliminan los formatos individuales, para trabajar únicamente con el FORO1-167 "Permisos de trabajo (Integrado)" - Se adiciona el término Paralización del Trabajo (Stop Work). - Se modifica la definición de Permisos de Trabajo. <p>Desarrollo del documento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Se adiciona las cláusulas para el retiro de una autorización de firma de Permisos de trabajo. - Se eliminan los formatos que podían ser utilizados hasta por 7 días consecutivos, considerándose que el formato de Permiso de Trabajo es válido solo por una jornada de trabajo. - Se modifica las horas del curso de Excavación / Movimiento de Suelos, de 2 horas a 4 horas. - Se elimina el panel de Gestión a la vista.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 20 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


X. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
S4.2	Gestión de Seguridad Integral y Salud Ocupacional	Nivel 1

XI. ANEXOS

- Anexo 1 : Controles generales para los Permisos de Trabajo
- Anexo 2 : Controles específicos para Trabajos en Frío / Caliente
- Anexo 3 : Controles específicos para Trabajos con Energías Peligrosas
- Anexo 4 : Controles específicos para Trabajos en Espacios Confinados
- Anexo 5 : Controles específicos para Trabajos de Altura
- Anexo 6 : Controles específicos para Trabajos de Excavaciones
- Anexo 7 : Controles específicos para Trabajos de Gammagrafía
- Anexo 8 : Controles específicos para Trabajos de Inmersión en el mar (Buzos)
- Anexo 9 : Controles específicos para Trabajos con sustancias químicas (fumigación, pintado y otros)

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 21 de 47

ANEXO 1

CONTROLES GENERALES PARA LOS PERMISOS DE TRABAJO


I. VERIFICACIONES GENERALES

Las verificaciones deben ser realizadas por los emisores del Permiso de Trabajo, no obstante, es importante aclarar que el Responsable del Área/Equipo realiza y/o coordina las maniobras necesarias para dejar segura el área o equipo antes de que ingresen en mantenimiento. Los campos a completar en el formato del Permiso de Trabajo son:

1.1. Equipo o Área

- a. **Purgado:** de tal forma que no quede ninguna sustancia peligrosa en su interior.
- b. **Enfriado:** con la finalidad de proveer de un ambiente térmico adecuado para el trabajador.
- c. **Ventilado:** con el objeto de eliminar cualquier atmósfera peligrosa.
- d. **Lavado:** eliminar cualquier remanente de sustancias peligrosas, con empleo de agua.
- e. **Vaporizado:** con la finalidad de eliminar residuos o sustancias remanentes por medio del vapor de agua.
- f. **Inertizado:** con el objeto de desplazar atmósferas peligrosas mediante el empleo de gases inertes, por ejemplo: nitrógeno.
- g. **Equipo se encuentra aislado de otros equipos:** verificar que todo equipo / tubería o instalación se encuentre debidamente aislado, que cuente con plato ciego, o en su defecto con tuberías desconectadas libre de residuos inflamables o combustible y su respectivo plato ciego.
- h. **Se aislaron o eliminaron las energías peligrosas, aplicándose bloqueo y etiquetado (LOTO):** es requerido que toda energía peligrosa (eléctrica, mecánica, neumática, hidráulica, química, térmica, etc.), sean aisladas a través del empleo de candados y etiquetas de advertencia en los dispositivos de aislamiento de energía (interruptores, válvulas, conectores, switches, etc.); asimismo para iniciar la trabajos en tuberías de conexión las todas las líneas/ductos se deben cerrar las válvulas y fijarlas de forma seguro con llave en su posición cerrada; y desconectar la línea de tubos/ductos, obstruyéndola por medio de platos ciegos.
De igual manera, se debe verificar que cualquier energía residual haya sido liberada, aterrizar aquellos equipos o máquinas. En caso de fluidos, las tuberías deben ser aisladas mediante platos ciegos.
- i. **Área está ordenada, limpia, señalizada y delimitada:** los avisos deben ser de acuerdo a la actividad laboral que se realizará, donde se informe a todo el personal que transite por el área, sobre los peligros, riesgos y sobre las restricciones existentes.
- j. **Tuberías calientes señalizadas y con cubiertas térmicas:** colocar protectores térmicos y señales de advertencia, en líneas calientes que pueden ser causales de quemaduras.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 22 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- k. **Equipamiento de trabajo colocado en lugar seguro:** ubicar los distintos equipos, herramientas o materiales de trabajo en lugares de tal forma que no representen un peligro para los trabajadores.
- l. **Pozos de puesta a tierra se encuentran en buen estado:** verificar que las tomas a tierra se encuentren en buen estado y operativos.
- m. **Iluminación es adecuada:** comprobar que se cumple el nivel mínimo de iluminación para la tarea o área de trabajo según la normativa correspondiente.
- n. **Se han dispuesto medidas para manejar los residuos:** se disponen de recipientes debidamente rotulados e identificados para almacenar y segregar los distintos tipos de residuos generados, en cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental.


1.2. Máquinas y Herramientas

- a. **Máquinas y herramientas en buen estado:** deben encontrarse en perfectas condiciones de tal forma que se puedan emplear de forma segura, no deben presentar: bordes filosos, aislante desgastado, partes desajustadas, entre otras. En caso de herramientas eléctricas verificar que las superficies aislantes no están dañadas ni ausentes.
- b. **Adecuadas para trabajo y clasificación del área:** deben ser específicas para las tareas a ejecutar, y que su uso no involucre riesgo para las personas y/o instalaciones (equipos a prueba de explosión o intrínsecamente seguros, doble aislamiento, etc.).
- c. **Poseen guardas de protección:** las máquinas con elementos móviles, giratorios, cables expuestos, entre otros; deben contar con guardas de protección que eviten cualquier contacto accidental.
- d. **Cuentan con dispositivos de puesta a tierra:** los equipos eléctricos poseen dispositivos que permitan direccionar de forma segura alguna sobrecarga de electricidad.
- e. **Matachispas en los escapes de motores de combustión interna:** existen matachispas en buenas condiciones que evitan la salida de partículas de hollín incandescentes que junto a una atmósfera explosiva pudieran provocar un incendio.

1.3. Personal

- a. **Charlas sobre peligros, riesgos y controles propios de la actividad:** el personal debe recibir charlas respecto a los peligros, riesgos y correspondientes controles que se deben tener en cuenta en las labores a realizar. Dichas charlas se dictarán previo al inicio de los trabajos y con la participación de todo el personal, evidenciada mediante la lista de control de participación correspondiente.
- b. **Es autorizado, calificado y experimentado en su actividad:** el personal conoce la forma segura de hacer el trabajo, tiene experiencia, conoce los procedimientos de trabajo, IPERC, gestión de riesgos, efectúa verificación y cálculos para dar V°B° según la complejidad de los sistemas instalados.
- c. **Muestra síntomas de fatiga o enfermedad, posee limitaciones para trabajar en altura o espacios confinados:** los trabajadores que aparentan cansancio, somnolencia o muestren signos de temor a las alturas y/o espacios confinados, no deben trabajar.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 23 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- d. **Conoce el Plan de Respuesta a Emergencias, zonas seguras, rutas de evacuación y ubicación de equipos de emergencia:** los trabajadores conocen qué acciones tomar en caso ocurra una emergencia (incendio, explosión, tsunami, sismo, inundación, etc.). Asimismo, conocen la ubicación y operación de los distintos equipos de emergencias (equipos contra incendio, duchas, lavaojos, camillas, botiquines, etc.).
- e. **Existen servicios higiénicos y vestuarios disponibles:** existen baños y vestuarios cercanos, los mismos que deben mantenerse en condiciones higiénicas.
- f. **Existe provisión de agua potable para consumo humano:** dotar de agua potable a los trabajadores, las mismas que deben estar aisladas de cualquier foco de contaminación.
- g. **Condiciones atmosféricas de trabajo seguro:** no existen vientos fuertes, lluvias u otra condición atmosférica adversa que cree condiciones subestándar en el área de trabajo.
- h. **Se ha comunicado al personal de la planta el desarrollo de las labores de riesgo:** para evitar situaciones de riesgo que afecten a los ejecutores del trabajo o trabajadores ajenos al mismo.
- i. **El personal soldador:** debe ser entrenado y calificado de acuerdo con los estándares correspondientes como el American Welding Society (AWS)
- j. **Otros:** alguna otra verificación según criterio del personal autorizado a emitir Permisos de Trabajo.

1.4. Equipos de Protección Personal en Buen Estado, Certificados y por Tipo de Actividad

Los equipos de protección personal deben ser inspeccionados previo al inicio de las labores para constatar que se encuentran en perfectas condiciones, asimismo, se debe corroborar que son apropiados para las labores a efectuar y que se emplean de forma correcta, así tenemos:

- a. **Casco con barbiquejo:** el casco debe cumplir con la norma ANSI Z89.1 “Protección de la Cabeza”, vigente o similar, y ser de la clase específica para el riesgo a enfrentar. Además, el barbiquejo es un dispositivo para asegurar el casco y es obligatorio en trabajos de altura.
- b. **Protección visual:** los distintos tipos de protección visual (anteojos simples, con ventilación indirecta o sin ventilación, etc.) deben cumplir con la norma ANSI Z87.1-2015 “Protección de Rostro y Ojos” o similar. En caso del soldador, las gafas son seleccionadas de acuerdo al trabajo a realizar.
- c. **Protección facial:** las caretas para proteger el rostro de sustancias peligrosas deben cumplir con la norma ANSI Z87.1-2015 “Protección de Rostro y Ojos” o similar.
- d. **Protección solar:** consistente en empleo de cubre nucas, ropa manga larga, gafas con filtros UV y crema protectora solar.
- e. **Protectores auditivos:** pueden ser tapones, orejeras u ambos combinados, y deben cumplir los requisitos de ANSI 3.19-74, CSA Z94.2-94 u otro similar.

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 24 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- f. Equipo protector respiratorio:** consistente en protectores buconasales, respiradores de media o cara completa con filtros o cartuchos para el tipo de contaminante específico. También se emplean equipos de respiración asistida con alimentación de aire respirable desde cilindros llevados por el propio trabajador o mediante un compresor externo. Los referidos equipos deben contar con certificación NIOSH 42CFR84 u otra similar.
- g. Equipos de protección de manos (Guantes):** Especificado al riesgo existente y del largo adecuado para protección de los brazos. Estos equipos deben contar con certificación UNE-EN 388:2004 o UNE-EN 388:2016 (guantes trabajos mecánicos), UNE-EN 374-1:2004 o UNE-EN ISO 374-1:2016, EN 374-2:2003 o UNE-374-2:2016 (uso con productos químicos) u otro similar. Los guantes pueden cumplir más de una de las normas mencionadas anteriormente. Utilizar el Instructivo INSA1-016 "Selección de Equipos de Protección Personal" en la selección de los guantes.
- h. Ropa:** Emplear ropa anti flama en áreas donde se tiene presencia de productos de hidrocarburos; prohibido utilizar prendas adicionales de material sintético.
- i. Chaleco:** de tipo reflectivo para alertar la presencia humana en ambientes oscuros, carreteras, o de tipo salvavidas, de uso obligatorio en zona de muelles o puertos.
- j. Zapatos de seguridad:** de acuerdo al riesgo específico pueden ser botas de caña alta o baja, de tipo dieléctrico. Deben contar con punta reforzada, suela antideslizante, cumpliendo con los requerimientos de la norma ASTM F2413 u otra similar.
- k. Implementos para soldadores:** mandil, escarpines, careta, gorro, respirador contra humos y partículas de soldadura.
- l. Arnés con amortiguador de impacto:** para prevenir la caída del usuario, con cumplimiento de la ANSI Z359.1 u otro similar.

1.5. Procedimientos de Trabajo

El Responsable de Ejecutar el Trabajo debe presentar procedimientos específicos para la ejecución de sus labores, los mismos que deben ser validados por el Responsable del Trabajo o Administrador del Contrato o Ingeniero de Contacto.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 25 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


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.

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 26 de 47

- I. Adicionalmente, durante la ejecución de los trabajos se debe monitorear el área con frecuencia definida por los firmantes de los Permisos de Trabajo, según lo indicado en la evaluación de riesgos del trabajo (IPERC).
- m. Todo trabajo en caliente debe contar con su vigía, el cual debe sólo ejecutar la función de vigía y no podrá ejecutar otra actividad adicional.
- n. En caso exista variación en las condiciones, se debe generar un nuevo Permiso de Trabajo y evaluar el IPERC para su actualización.

II. EQUIPO CONTRA INCENDIO PARA RESPUESTA A EMERGENCIAS

- a. **Extintores de 30 Lbs – FM / UL:** se debe contar por lo menos con dos extintores de 30 libras cada uno, del tipo correspondiente a la clase de fuego que se puede presentar. Dichos equipos deben ser aprobados por FM o listados UL, además de tener vigente su certificado de prueba hidrostática.
FM: Factory Mutual
UL: Underwriters Laboratories
- b. **Apoyo de personal contra incendio y equipamiento (manguera, pitones, lanzadores, etc.) para trabajos de mayor riesgo:** previa coordinación y autorización de la función seguridad podrá existir la presencia de personal bombero o vigía contra incendio debidamente equipado para atender cualquier emergencia.
- c. **Sistemas fijos contra incendio operativos:** se debe verificar que los sistemas fijos de combate de incendios (rociadores, cámaras de espuma, lanzadores de espuma, hidrantes, entre otros) se encuentren operativos.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 27 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 3

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS CON ENERGÍAS PELIGROSAS

Se refiere a las buenas prácticas y procedimientos para la desactivación de un sistema que contiene energía peligrosa antes de iniciar las actividades de mantenimiento. La Norma OSHA 29 CFR.1910.147, describe las medidas de control a ser aplicados ante energía eléctrica, mecánica, hidráulica, neumática, química y térmica, entre otras fuentes de energía:

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- a. **Contar con personal autorizado, para la ejecución de los trabajos.**
- b. **Efectuar inspección previa del sistema de energía peligrosa:** antes de empezar el trabajo se realiza una inspección del sistema con participación del emisor del Permiso de Trabajo.
- c. **Contar con Procedimiento de Trabajo, IPERC y ATS,** para la ejecución del trabajo en sistemas de energías peligrosas.
- d. **Cumplir con el Protocolo de control de energías peligrosas (bloqueo y etiquetado):**
 1. **Preparación para apagar.** El empleado autorizado, con conocimiento para controlar la energía, comunica al personal del trabajo y señala área.
 2. **Apagado de máquina o equipo.** La máquina o equipo deben estar apagados o cerrados mediante los procedimientos establecidos para la máquina o equipo.
 3. **Aislamiento de máquina o equipo** Los dispositivos de aislamiento de energía (máquinas o sistemas) estarán físicamente localizados y operados para aislar. Inclusive con operación de cierre de válvulas de los circuitos.
 4. **Bloqueo y etiquetado** Los dispositivos de cierre deberán fijarse a cada dispositivo aislador de energía, etiquetado visible a cualquier persona que intente operar el sistema. Considerar el uso de candados, platos ciegos etc.
 5. **Eliminar la energía residual (la energía residual será liberada, desconectada, contenida, poner a tierra y en cortocircuito todas las posibles fuentes de tensión).**
 6. **Verificación del aislamiento y ausencia de tensión.** Se debe revisar la existencia de otras energías peligrosas, las cuales deben estar definidas en el procedimiento de trabajo e IPERC, con sus respectivas medidas de control.
- e. **Contar con instrumentos medidores de tensión, certificados.**
- f. **Comunicar al Responsable del Área / Equipo:** Si el trabajo de energía peligrosa quedase inconcluso, mantener los sistemas de aislamiento instalados y se informa al supervisor inmediato y al Responsable del Área/Equipo.
- g. **Instalar candado, siendo el Responsable del Área/Equipo el primero en colocar su candado** y posteriormente, los demás responsables del trabajo. Los retiros se efectúan en forma ordenada según se concluyan los trabajos, siendo el Responsable del Área/Equipo el último en retirar el candado y solicita la energización del sistema o equipo.


En la sección “Puntos de Bloqueo” se deben identificar los nombres de las personas a los cuales pertenecen los candados instalados. La persona que colocó el candado y la etiqueta “Peligro No Opere este Mando”, es la única persona que debe retirarlos.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 28 de 47

- h. Cuenta con plataforma/superficie aislante.
- i. Los EPP deben ser de tipo dieléctrico o contra arco eléctrico.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 29 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 4

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN ESPACIOS CONFINADOS

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

- Contar con personal autorizado y con certificado de aptitud física óptima para el ingreso a espacios confinados.
- Contar con procedimiento de trabajo, IPERC y ATS.
- Tener instalados equipos de ventilación y/o extracción de aire: antes de la “solicitud del permiso de ingreso a espacio confinado” deben calcular los volúmenes de ventilación, instalando sistemas mecánicos del tipo forzado u otras formas para mantener mayor de 19.5% de oxígeno en el ambiente de trabajo. La responsabilidad del cálculo y necesidad de equipamiento de ventilación es del ejecutor del trabajo y será previo a la solicitud de permiso de trabajo para espacio confinado.
- Designar un vigía en la parte externa del espacio confinado: persona autorizada quien cuenta con un plan de emergencia y medios de comunicación adecuados.
- Contar con medios de comunicación eficaces: los trabajadores dentro y fuera del espacio confinado cuentan con medios de comunicación, para avisos de emergencia.
- Contar con medidor de gases calibrado: requerido para monitorear espacio confinado y con certificado de calibración vigente.
- Aislar con platos ciegos las tuberías conectadas al espacio confinado (tambores, tanques, drums, reactores, etc.), deben estar completamente aislados con platos ciegos. Las válvulas no deben considerarse como un medio de aislamiento.
- Contar con herramientas eléctricas portátiles, a prueba de explosión (intrínsecamente seguras Clase I, División I, Grupo A, B, C).
- Monitorear los ambientes para asegurar ausencia de gases / vapores nocivos
Con la finalidad de verificar una atmósfera segura dentro del espacio confinado, el Responsable del Área/Equipo mide los siguientes parámetros:

Parámetro	Valores Límite TWA	Significado
O ₂	19.5 - 23.5%	Oxígeno
EXPLOSIV.	0% LEL	Nivel de explosividad inferior
CO	0 - 25 ppm	Monóxido de carbono
H ₂ S	0 - 01 ppm	Ácido sulfhídrico
SO ₂	0 - 02 ppm	Dióxido de azufre
NO	0 - 20 ppm	Monóxido de nitrógeno
NO ₂	0 - 0.2 ppm	Dióxido de nitrógeno

Fuente: ACGIH (Conferencia Americana de Higienistas Industriales)

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 30 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

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

- j. **Definir la frecuencia de los monitoreos:** será establecida por los emisores del Permiso de Trabajo y se determinará sin limitarse a lo siguiente:
- Antes del inicio del trabajo y cuando las condiciones del entorno iniciales cambien.
 - Cuando se han detectado fugas, derrames u otro incidente.
 - Cuando se detecte personal con síntomas de somnolencia, mareos, entre otros.
 - Cuando se han paralizado los trabajos por incumplimientos, emergencias u otros.
 - Según la evaluación de riesgos, determinados en el IPERC.

II. CONSIDERACIONES ADICIONALES


- a. Las extensiones eléctricas de los equipos de iluminación (u otros) deben estar equipadas con resguardo para evitar rotura del bombillo por impacto. Los cordones de las extensiones eléctricas deben ser flexibles y resistentes, a prueba de explosión del tipo de acople macho-hembra.
- b. Si el riesgo lo amerita, el Responsable de Ejecutar el Trabajo debe establecer una frecuencia de relevo de los trabajadores que se encuentran en el Espacio Confinado.
- c. En el cambio de turno, el Responsable del Área/Equipo “saliente” debe coordinar con el “entrante” a fin de que tome conocimiento de los trabajos y personal que está laborando en el espacio confinado.
- d. El número de personas que puede laborar dentro de un espacio confinado debe mantenerse al mínimo, dependiendo del área disponible y el tipo de trabajo
- e. En el Permiso de Trabajo, los emisores deben indicar el nombre y firma de las personas que ingresan al espacio confinado.
- f. En caso el personal muestre síntomas de fatiga o enfermedad, posee limitaciones para trabajar en altura o espacios confinados, debe ser retirado del área.

III. EQUIPAMIENTO DE RESCATE / SEGURIDAD DE RESPUESTA A EMERGENCIA

- a. **Trípode para rescate, escaleras o andamios certificados:** los equipos deben contar con certificaciones (normas o similares: ANSI A 14.5 para escaleras portátiles, EN 12810 para andamios tubulares, ANSI Z359.1, EN 795 y OSHA para el trípode de rescate).
- b. **Mascara media cara, cara completa, respiradores con filtros y/o cartuchos adecuados:** de acuerdo al peligro presente en el ambiente.
- c. **Personal y brigada de rescate con SCBA o línea de aire, radio, arnés y línea de vida certificados:** la persona que ingrese al espacio confinado debe usar arnés de seguridad, radio portátil y cuerda salvavidas conectada a un equipo de rescate (trípode).

Cuando el riesgo lo amerite, el personal debe equiparse con un equipo de respiración de aire auto contenido o línea de aire respirable desde el exterior.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 31 de 47

ANEXO 5

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE ALTURA

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS

Los controles requeridos para efectuar trabajos en altura con (andamios, balsos, silletas, escaleras y grúas), deben contar:

- **Con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- **Personal Calificado o Ingeniero Registrado**, requerido según la complejidad del diseño o condiciones técnicas.
- **Procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.
- **Con personal certificado de aptitud física óptima para trabajos en altura:**

Los andamios deberán construirse sólidamente y no podrán ser sobrecargados. Serán rígidos y estarán provistos de dispositivos de fijación, anclaje o arriostramiento; sus escaleras llegarán a diferentes niveles. Contarán con una baranda de noventa centímetros (90 cm) de altura y en el lado de trabajo de setenta centímetros (70 cm).

En adición, a lo descrito, se indican controles específicos adicionales en caso se utilice los equipos o sistemas que se detalla:

1.1 ANDAMIOS

Los andamios deben cumplir con lo establecido en el Procedimiento N° PROO1-039 "Montaje, Desmontaje y Uso de Andamios" y antes de proceder a la firma del Permiso de Trabajo, se debe verificar:

a. Todo andamio que se utilice debe ser:

- Ser de tipo metálico (acero) – tubular
- Contar con certificados de operatividad emitido por la fábrica o un laboratorio acreditado, con antigüedad no mayor de (03) tres años.

b. **El diseño del andamio a montar, con sus respectivos cálculos de carga**, por Persona Calificada o Ingeniero Registrado, según aplique, quien elabora de acuerdo a las necesidades del trabajo.

c. **Realizar la Inspección diaria del andamio montado (Check List)**, por Personal autorizada, con la finalidad de detectar cualquier daño o defecto, procediendo a la corrección cuando detecte fallas de algún elemento o requiera mejorar las medidas de control. Define el uso de los andamios luego de la inspección realizada, con la práctica del uso de tarjetas: **rojo** (No utilizar), **verde** (andamio operativo).

d. **Revisar que la base del andamio se encuentra nivelada, estable, sólida y con reguladores de altura con topes de seguridad:** no está permitido la colocación de objetos debajo de las patas del andamio con el objeto de nivelarlo.

e. **Verificar que las plataformas son antideslizantes, cuentan con rodapiés, así como barandas inferiores y superiores:** plataformas de los balsos y los andamios deben permitir caminar con seguridad, evitando deslizamientos. Los rodapiés deben tener una altura mínima de 10 cm. y las barandas deben colocarse a alturas de 70 cm y 90 cm.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 32 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- f. **Verificar la capacitación y competencias de las personas**, que tienen relación con el diseño, construcción y entrenamiento sobre los andamios, establecidos en Procedimiento N° PROO1-039 “Montaje, Desmontaje y Uso de Andamios”.
- g. **Inspeccionar el andamio construido y antes de su uso diario** haciendo uso del Formato “Lista de verificación para inspección de andamios armados”.
- h. **Estabilidad del andamio:** Todo andamio para ser operado debe ser calificado como estable; asimismo, debe colocarse arriostres (anclajes laterales de resistencia comprobada) en relación de la altura contra la base del andamio, el cual no debe ser mayor de 3:1 en exteriores y 4:1 en interiores y/o lo que indique el fabricante (de ser de mayor exigencia).
- i. **Delimitación del área de uso de andamio:** Todo andamio debe establecer su delimitación, el cual debe ser señalado con cintas de seguridad y conos de seguridad, quedando prohibido transitar por dicha zona sin autorización del personal ejecutante.

1.2 **BALSOS O ANDAMIOS COLGANTES MOVILES**

Los balsos y andamios colgantes deben ser inspeccionados y:


- a. Los cables o cabos deben estar en buenas condiciones y firmemente asegurados, cuidando que no se dañen por fricción o frotamiento.
- b. Los cables o cabos deben estar firmemente asegurados a las estructuras, anclajes y plataformas.
- c. Las plataformas del balso deben contar con un marco de no menos de cinco centímetros (0,5 cm) de altura para evitar la caída de herramientas, pernos y de otros materiales.
- d. El Personal que trabaje en un balso colgante, deberá usar arneses de Seguridad asegurados a una estructura estable. La línea de vida debe tener una resistencia a la ruptura de cinco mil (5 000) libras (44,4 kN). Cada trabajador debe tener una línea de vida independiente, asegurado en la parte superior de la estructura y nunca debe estar atada al balso. En el caso extremo de utilizarse la misma línea de vida para dos trabajadores, ésta deberá tener una resistencia a la ruptura de diez mil (10 000) libras (88,8 kN).
- e. La línea de vida deberá estar sujeta a un punto fijo en la parte superior de la instalación.
- f. Las líneas que sostienen el balso deberán tener una resistencia a la ruptura de doscientas (200) libras (890 N), como mínimo, dependiendo del material de construcción del balso.
- g. Las líneas de sujeción del balso, las líneas de vida y los implementos de sujeción deberán estar Listados por UL o entidad similar aceptada por INDECOPI y aprobados para el servicio para el cual se utilice.
- h. Los arneses y cinturones que utilicen los trabajadores deberán ser Listados por UL o entidad similar aceptada por INDECOPI y aprobados para el servicio para el cual se utilicen.
- i. Deberán colocarse barreras en la zona de trabajo y letreros de Seguridad, para evitar que las personas circulen debajo del balso colgante.
- j. **Contar con certificación de conformidad y marcado CE, los andamios colgantes comercializados y puestos en servicio a partir de 1 de enero de 1997:**

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 33 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Marcado CE, norma armonizada a tener en cuenta para la certificación de conformidad es la UNE-EN 1808:2015, EN ISO 12100:2010, EN 60204-1:2006/AC:2010.
- Establece que los aparatos elevadores y los accesorios de izado, incluidos sus elementos constitutivos, sus elementos de fijación, anclajes y soportes, serán de buen diseño y construcción y tendrán una resistencia suficiente para el uso al que están destinados, se han de instalar y utilizar correctamente y deben mantenerse en buen estado de funcionamiento.
- k. Contar con los cálculos de carga y verificados los sistemas del balso** por una Persona Calificada o Ingeniero Registrado según aplique; los puntos de izaje, sistemas y cables de suspensión ajustable multipunto, deben ser diseñados por un ingeniero con experiencia, el cual debe suscribir dichos cálculos en el informe respectivo.
- l. Inspeccionarse el sistema del balso durante el montaje, uso y desmontaje**, debe ser realizado por una Persona Autorizada antes de su puesta en servicio, a diario antes del inicio del trabajo, o tras cualquier modificación, o cuando se tienen periodo de no utilización, exposición a la intemperie, sacudidas sísmicas o cualquier otra circunstancia que hubiera podido afectar a su resistencia o estabilidad.
- m. Contar con certificación por entidad reconocida y calificada, los dispositivos de izar (balsos manuales o eléctricos):** Los elevadores de accionamiento eléctrico son probados y certificados por una entidad de pruebas calificada.
Los dispositivos de izaje, operación manual utilizados para ascender o descender un andamio de suspensión deben someterse a prueba y ser probados por un laboratorio de prueba cualificado. OSHA CFR 1926.451(d)(13).
- n. Controlarse que el desplazamiento de los andamios accionados en forma manual no superen 25 metros de altura**, los dispositivos de elevación pueden ser tornos de tambor o de adherencia, para mayores alturas se usarán aditamentos especiales tales como autopropulsados.
- o. Ser Verificados antes de la puesta en servicio:** realizar un ensayo estático y uno dinámico con el fin de asegurar que el andamio está correctamente montado y que los dispositivos de seguridad funcionan correctamente.
- p. Contar con doble cable (principal y secundario)**, a fin de evitar los riesgos de caída (Norma UNE - EN - 1808) por falla del cable principal, los fabricados después del año 2002.
- q. Verificar que las cuerdas o cables de los andamios colgantes sean de diámetro no menor a 8 mm.** de tipo flexible y protegido contra la corrosión.
- r. Verificar que las superficies/estructura de soporte del balso - Líneas que sostienen el balso:** deben descansar sobre superficies capaces de sostener al menos cuatro veces la carga que les sea impuesta por el andamio. Las líneas que sostienen al balso deben tener una resistencia contra la ruptura de 91 Kg (200 lb o 890 N), y deben ser listadas por UL u otra entidad similar aceptada por INDECOPI.
- s. Asegurar que los andamios o balsos colgantes no oscilen:** Todos los andamios de suspensión deben estar amarrados o asegurados para evitar que oscilen, OSHA 1926.451(d)(18).

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 34 de 47
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

1.3 ESCALERAS PORTÁTILES


- Practicar el uso de los tres (3) puntos de apoyo**, durante el ascenso o descenso de una escalera.
- Asegúrese que la escalera tenga la longitud necesaria.
- La escalera debe ser anclada en la parte superior, caso contrario requerirá dos trabajadores para usarla, uno en la escalera y el otro abajo para sostenerla.
- La escalera debe ser colocada de manera que la base esté alejada un pie de donde va a ser recostada, por cada cuatro pies de altura al punto donde la escalera va a descansar. Esto es referido como la regla de 4 a 1.
- Se debe verificar que no haya cables aéreos de transmisión eléctrica con los que la escalera pueda entrar en contacto.
- Si utiliza dos o más escaleras para alcanzar un lugar, debe existir una plataforma entre una y otra escalera.
- De ejecutar al trabajo puntual, el trabajador debe estar anclado en un punto independiente a la escalera.
- Se debe contar con personal de apoyo** que garantice la estabilidad de la escalera.
- Longitud adecuada y amarrada en la parte superior:** El largo de las escaleras debe ser lo suficiente para alcanzar la zona de trabajo de forma cómoda. Asimismo, en el caso de las escaleras simples el largo de la misma debe sobrepasar por lo menos 1 m. el punto de apoyo superior.
- Deben contar con largueros y escalones libres de aceite, grasa u otras sustancias:** que sean causales de caídas a distinto nivel.
- Deben contar con base antideslizante:** por ejemplo, bases con recubrimiento de hule.
- Los accesos de escaleras (parte inferior y superior) deben estar señalizadas con cintas de peligro y conos de seguridad:** para que ninguna persona o equipo impacte con la base de la escalera, haciéndola perder estabilidad.
- No debe llevarse materiales al subir o bajar de escaleras, utilice cuerdas para izarlos.

1.4 GRÚAS Y EQUIPOS DE IZAJE

- Todas las Grúas, equipos y elementos de izaje deben contar con certificados vigentes:** estos deben ser emitidos por entes calificados y reconocidos, con vigencia de 1 año.
- El personal operador y riggers deben ser personas autorizadas, deben contar con radios y conocer el código de comunicación:** los operadores deben ser autorizados y tener vigente su "Certificación de Operadores de Grúa" acreditada por una empresa especializada, cualquier organismo o persona con acreditación de training para certificación ASME B30.5 "Grúas Móviles y sobre Riel", IRAM 3920-2-3 "Seguridad en Equipos de Izaje" u otra norma similar, puede certificar a un operador de grúa.

El rigger o auxiliar de operador de grúa debe tener conocimientos y capacitación como mínimo en los estándares ASME B-30.9 "Criterios para Descartar Elementos de Izaje", B-30.10 "Ganchos" y B-30.26 "Elementos de conexión e izaje". Deben ser calificados y tener vigentes los certificados correspondientes.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 35 de 47

Operador y riggers deben comunicarse a través de señales conforme a ASME B30.5 “Grúas Móviles”, IRAM 3922 “Seguridad en Equipos de Izaje - Señales Manuales” u otra similar.

- c. **El operador de grúa debe realizar una inspección previa a la grúa, equipos, elementos de izaje y área de trabajo:** mediante el empleo de una lista de verificación (*Check List*).
- d. **Se debe elaborar diagrama de maniobras, cálculo de la carga admisible y altura de izajes:** por personal calificado en la materia.
- e. **Se debe asegurar que las canastillas o plataformas para transportar personas deben ser adecuadas y certificadas para dicha labor:** sólo se deben utilizar plataformas de trabajo si la máquina que las sostiene fue diseñada para tal fin. Debe usarse solo canastas de manufactura que cumplan con los requisitos ANSI, asimismo, se debe aplicar las recomendaciones contenidas en OSHA CFR 1926.453 “Ascensores Aéreos”.
En el canastillo para izaje de personas, debe especificar la capacidad de carga, el peso del canastillo más carga debe ser inferior al 50% de la capacidad máxima de izaje de la grúa.
- f. **Personal autorizado en áreas aisladas para maniobras:** cualquier persona ajena a las maniobras debe ser retirado del área de trabajo.

II. MEDIDAS GENERALES DE PREVENCIÓN

- a. **Los andamios, balsos y escaleras** deben ser certificados, de material metálico (de fibra de vidrio para trabajos eléctricos) y estar en buenas condiciones. Se debe respetar la capacidad de carga brindada en el diseño.
- b. **Los Arnés de cuerpo entero con anillo D, las líneas de vida con absorbedor de impacto, las líneas, los puntos y conectores de anclaje deben estar en perfectas condiciones. Equipos deben estar certificados por normas ANSI o similar:** una persona calificada debe inspeccionar el sistema de protección contra caídas a emplear.
- c. **El área debajo de los equipos de trabajo debe estar aislado,** impidiendo el paso peatonal mediante letreros y barreras.
- d. **Los cables eléctricos cercanos al área de trabajo deben estar protegidos y desenergizados** para evitar contactos indeseados que ocasionen algún pase de energía eléctrica.
- e. **Las grúas, balsos y andamios colgantes, silletas y equipos de izaje,** deben ser verificados por el Administrador del Contrato, antes de su ingreso a las instalaciones y cumplan con todos los requisitos (certificaciones de los equipos y del personal entre otros) para ser autorizado el ingreso a las instalaciones.
- f. **Verificación del flujo y dirección del viento.**

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 36 de 47

ANEXO 6

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS EN EXCAVACIONES

I. Evaluación del área donde se va a desarrollar el trabajo


Referencia N°01: Norma E.050 “Suelos y cimentaciones”

- a. Se requiere de manera OBLIGATORIA contar con un Estudio de Mecánica de Suelos (EMS). Art.6, apartado 6.2, inciso 6.2.1 (referencia 1)
- b. Los trabajos de Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), se realizan con fines de: Art.7.2 (referencia 1)
 - Diseño de Cimentaciones
 - Diseño de Pavimentaciones
 - Estabilidad de Taludes
 - Diseño de instalaciones sanitarias de agua y alcantarillado
 - Cualquier combinación de los cuatro anteriores
- c. Todo Estudio de Mecánica de Suelos (EMS) es firmado por un Profesional Responsable (PR) quien asume la responsabilidad del contenido y de las conclusiones del Informe. No está permitido que el PR delegue a terceros dicha responsabilidad, Art.9 (referencia 1).
Profesional Responsable (PR): Ing. Civil registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

Referencia N°02: Norma G.050 “Seguridad en la Construcción”

- d. Realizar un primer estudio para determinar cualquier problema de carácter estructural. En ese estudio se debe examinar el tipo de suelo sobre el que se levanta la estructura.
- e. Previamente a cualquier excavación o zanja, el ingeniero civil colegiado a cargo de la actividad deberá obtener toda la información referente a la ubicación de instalaciones subterráneas (cables eléctricos, tuberías de agua, desagüe, combustible, gas, líneas de fibra óptica, etc.) en la zona de trabajo. Así mismo, deberá evaluar la clase de material que conforma el terreno a fin de adoptar el tipo de protección más conveniente y solicitar Permiso de Excavación de requerirse.
- f. Toda excavación o zanja mayor o igual a 1 m; el material acopiado en la superficie deberá quedar a una distancia mínima del borde que equivalga a la **mitad de la profundidad (H/2)** de la excavación, en el caso de almacenamiento de materiales cerca a la excavación o zanja estas **no deberán estar a menos de 2 m de distancia**.
- g. Al existir acumulación de agua en excavaciones o zanjas **NO se ingresará a trabajar**. Si haber retirado antes el agua acumulada con equipo de extracción, estos trabajos deberán ser supervisados por el ingeniero a cargo de la actividad.
- h. Diariamente el ingeniero a cargo inspeccionará los taludes de la excavación o zanja, si existiera evidencias de posibilidad de derrumbes o señales de falla en los sistemas preventivos, fallas, fisuras, ablandamientos, humedad o cualquier otra condición peligrosa, **NO se ingresará a trabajar y se comunicará de manera inmediata al ingeniero a cargo de la actividad** para tomar las precauciones necesarias antes de continuar el trabajo de excavación.

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 37 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- i. Se recomienda rellenar las excavaciones tan pronto sea posible.

II. Excavaciones

- Se ejercerá una supervisión frecuente por parte del profesional responsable de la obra con experiencia, que garantice que se ha tomado las medidas de seguridad indicadas.
- Antes de empezar la excavación el perímetro de la superficie se limpiará de materiales sueltos. Se eliminarán todos los objetos que puedan desplomarse y que constituyen peligro para los trabajadores, tales como: árboles, rocas, rellenos, etc.
- Si se encontrara una tubería, línea de interferencias u otra instalación durante la excavación, se suspenderá inmediatamente el trabajo y se informará al prevencionista (o al personal que autorizó el Permiso de Trabajo) sobre el incidente. Se suspenderá todo tipo de trabajo.
- Se prohíbe la excavación mecánica cerca de líneas eléctricas, tuberías y otros sistemas, a menos que se hubiera desconectado la energía y cerrado el acceso a las mismas.
- Se deberá prevenir los peligros de caída de materiales, objetos, filtraciones de agua en la excavación; u otros factores que alteren el grado de humedad de los taludes de la excavación.
- No se permitirá, por ningún motivo, la presencia de personal en una excavación, durante la realización de operaciones con equipo mecánico. O durante la operación de relleno de la zanja ni bajo la vertical del equipo o tubería a instalarse.
- En excavaciones donde personal trabaje a 1.20 metros o más de profundidad, se deberá proporcionar una escalera de mano u otro medio de acceso equivalente. Se deberá proporcionar una escalera adicional por cada tramo (7.60 metros) en zanjas y excavaciones. Dichas escaleras deberán sobresalir por lo menos (1.00 metro) sobre la superficie de terreno y deberán sujetarse para evitar movimientos.
- Cuando hubiera personal trabajando en excavaciones circulares o rectangulares definidas como Espacios Confinados, se le deberá proporcionar un medio seguro de entrada y salida conforme a los Procedimientos para Espacios Confinados
- Se deberá contar con un asistente en la superficie de la excavación, quien estará en contacto con la(s) persona(s) dentro de la excavación. También serán aplicables los siguientes requisitos:
 - Se le suministrará un arnés de seguridad y una línea de vida controlada por el asistente en la superficie.
 - Antes de entrar a una excavación se verificará que se pueda renovar la atmósfera dentro de la misma.
 - El personal que trabaje en excavaciones deberá usar el equipo de protección personal mínimo y en casos especiales de acuerdo a los riesgos evaluados por el prevencionista (Ing. HSE). Se ha ampliado el párrafo del reglamento vigente.
 - Durante las interrupciones del trabajo de excavación, el operador del equipo de excavación hará una inspección visual en torno al equipo para detectar la existencia de condiciones de riesgo.
 - Las excavaciones que crucen caminos y vías de acceso deberán cubrirse con planchas de metal de resistencia apropiada u otro medio equivalente, a menos que la excavación sea de tal magnitud que represente un peligro para los vehículos y equipos. En tales casos se deberá poner barreras en el camino.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 38 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- Las vías públicas de circulación deben estar libres de material excavado u otro objeto que constituye un obstáculo.
 - En los casos en que las zanjas se realicen en terrenos estables, se evitara que el material producto de la excavación se acumule a menos de 2 m del borde de la zanja.
- j. La determinación y diseño de un sistema de soporte de la tierra se basará en un análisis detallado de los siguientes factores: Profundidad del corte / Cambios previstos del suelo debidos al aire, sol, agua / Movimiento del terreno por vibraciones originadas por vehículos o voladuras, y empuje de tierras.

Instalación de Barreras:

- a. Se deben instalar los entibamientos, apuntalamientos o tablaestacados para evitar riesgos en la zona de trabajo y en zonas colindantes (edificaciones, vías públicas, etc.) de acuerdo al análisis de trabajo (estudio de suelos).
- b. Las excavaciones y zanjas deberán ser apropiadamente identificadas con señales, advertencias y barricadas.
- c. Las barreras de advertencia y protección deberán instalarse a no menos de 1.8 metros del borde de la excavación o zanja.
- d. Si una excavación estuviera expuesta a vibraciones o compresión causadas por vehículos, equipos o de otro origen, las barreras de protección deberán instalarse a no menos de tres metros del borde de la excavación.
- e. Si la excavación tuviera más de tres metros de profundidad, esa distancia desde el borde se aumentará en un metro por cada dos metros de profundidad adicional.
- f. Si la excavación se realiza en zona adyacente a una edificación existente, se preverá que la cimentación del edificio existente esté estable y no existan deslizamientos, etc.


Casos Especiales (Niveles freáticos):

- a. Antes de iniciar la excavación se contará por lo menos con el diseño, debidamente avalado por el ingeniero encargado, de por lo menos:
 - Sistema de bombeo y líneas de evacuación de agua para mantener en condiciones de trabajo las zonas excavadas. Las operaciones de bombeo se realizarán teniendo en cuenta las características del terreno establecidas en el estudio de mecánica de suelos, de tal modo que se garantice la estabilidad de las posibles edificaciones vecinas a la zona de trabajo. En función de este estudio se elegirán los equipos de bombeo adecuados.
 - Sistema de tablestacado o elementos estructurales (caissons), a usarse durante la excavación.

En el caso del empleo de tablestacado o ataguías, el apuntalamiento y/o sostenimiento de los elementos estructurales se realizará paralelamente con la excavación y siguiendo las pautas dadas en el diseño estructural, que aprobó el ingeniero civil registrado y habilitado (PR).

El personal encargado de esta operación contará con los equipos de protección adecuados a las operaciones que se realicen.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 39 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- En el caso de empleo de caissons, en que se requiera la participación de buzos u hombres rana, se garantizará que el equipo de buceo contenga la garantía de la provisión de oxígeno, y que el buzo u hombre rana esté provisto de un cabo de seguridad que permita levantarlo en caso de emergencia.

III. Vías de evacuación, salidas de emergencia y zonas seguras

- En casos de emergencia, la obra debe poder evacuarse rápidamente y en condiciones de máxima seguridad para los ocupantes.
- Se deberá asegurar que toda obra debe contar con las facilidades necesarias para garantizar la atención inmediata y traslado a centros médicos, de las personas heridas o súbitamente enfermas. En tal sentido, el contratista debe mantener un botiquín de primeros auxilios implementado.

IV. Equipos de Protección Personal (EPP)

- El EPI debe utilizarse obligatoriamente cuando existan riesgos para la seguridad o salud de los trabajadores, no se hayan podido eliminar con los medios de protección colectiva.
- El EPI debe cumplir con las Normas Técnicas Peruanas de INDECOPI o a falta de éstas, con normas técnicas internacionalmente aceptadas. El EPI debe estar certificado por un organismo acreditado.


Arnés de Seguridad:

- El arnés de seguridad debe contar con amortiguador de impacto y doble línea de enganche con mosquetón de doble seguro, para trabajos en altura, permite frenar la caída, absorber la energía cinética y potencial y limitar el esfuerzo transmitido a todo el conjunto.
- La longitud de la cuerda de seguridad (cola de arnés) no deberá ser superior a 1,80 m, deberá tener en cada uno de sus extremos un mosquetón de anclaje de doble seguro y un amortiguador de impacto de 1,06 m (3.5 pies) en su máximo alargamiento. La cuerda de seguridad nunca deberá encontrarse acoplada al anillo del arnés.
- Los puntos de anclaje deberán soportar al menos una carga de 2265 kg (5 000 lb) por trabajador y estos deberán estar por encima del nivel de referencia.

V. Protecciones colectivas

- Las protecciones colectivas deben consistir, sin llegar a limitarse, en:
 - Señalización / Redes de seguridad / Barandas perimetrales / Sistemas dispositivos retráctiles / Sistemas de línea de vida horizontal y vertical
- Todo proyecto de construcción debe considerar el diseño, instalación y mantenimiento de protecciones colectivas que garanticen la integridad física y salud de trabajadores y de terceros, durante el proceso de ejecución de obra.
- El diseño de las protecciones colectivas debe cumplir con requisitos de resistencia y funcionalidad y estar sustentado con memoria de cálculo y planos de instalación que se anexarán a los planos de estructuras del proyecto de construcción. El diseño de protecciones colectivas debe estar refrendado por un ingeniero civil colegiado.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 40 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- d. Las protecciones colectivas deben ser instaladas y mantenidas por personal competente y verificadas por un profesional colegiado, antes de ser puestas en servicio.

VI. Medidas de Control Preventivas

- Contar con personal autorizado y en caso se requiera según la complejidad del diseño o condiciones técnicas del trabajo, se debe contar con Personal Calificado o un Profesional Responsable (Ingeniero Civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú).
- Verificar el certificado de aptitud física y óptima del personal.
- Contar con el procedimiento del trabajo a desarrollar, la matriz IPERC y el ATS respectivo.
- Implementar el sistema de entibado y estabilidad en las zanjas, para prevenir derrumbes y atrapamientos.
- Instalar barreras físicas para evitar caídas a distinto nivel del personal, asimismo se debe delimitar el área para evitar accidentes producidos por vehículos.
- Colocar letreros de advertencia, conos de protección, tapas y barreras; estos elementos de seguridad deben ser reflectivos con el fin de mejorar la visibilidad en horario diurno y nocturno.
- Los responsables de la firma del Permiso de Trabajo deben verificar en los planos del área y asegurarse en campo que no existan tuberías de gas o petróleo, productos combustibles/inflamables, tuberías de desagüe, cables eléctricos, fibra óptica, instrumentación, líneas telefónicas, estructuras civiles, en otros; que recorran la zona; para prevenir daños físicos, fugas de productos, contactos eléctricos, etc.
En caso sea requerido se debe solicitar a los responsables de electricidad, instrumentación, informática, telecomunicaciones y/o obras civiles sus recomendaciones antes de iniciar el trabajo.
- Para excavaciones mayores de 1.20 m. de profundidad se deben ubicar escaleras, rampas, escalinatas u otros medios de evacuación de personal a menos de 7 m. de distancia de los trabajadores.


VII. Riesgos inherentes a la labor

En caso de que el trabajo de excavación tenga profundidad mayor a 1.20 m., se debe cumplir con las recomendaciones de trabajo en Espacio Confinado; los emisores del Permiso de Trabajo deben asegurarse en completar todos los campos aplicables a Espacios Confinados en el formulario del Permiso de Trabajo.

VIII. Equipamiento para situaciones de emergencia

- Se debe contar con un Plan de Contingencia.
- Contar con equipos para rescate, tales como arneses, líneas de seguridad, palas, picos, trípodes, etc.
- Los trabajadores que realizan excavación deben contar con radios y/o teléfonos (para áreas con posible presencia de hidrocarburos, estos equipos deben ser intrínsecamente seguros o a prueba de explosión) que garanticen la comunicación entre el interior y el exterior.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 41 de 47

ANEXO 7

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE GAMMAGRAFÍA

Controles requeridos para efectuar trabajos de gammagrafía deben cumplir:

- **Contar con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- **Contar con el procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.

En adición, a lo descrito, se indica controles específicos adicionales:

I. MEDIDAS DE CONTROL AL INGRESAR


El Responsable del Trabajo debe verificar (utilizando el formato FORA1-166 “Inspección para autorización de ingreso de Personal y Equipo de Gammagrafía industrial”) que el personal y equipos de Gammagrafía que ingresan a las instalaciones cumplan:

- Copia de la licencia de operación, condiciones y límites de la fuente.
- El Oficial de Protección radiológica debe contar con su licencia vigente.
- Los operadores radiológicos deben contar con licencia vigente individual de gammagrafía industrial, siendo estas licencias otorgadas por el Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN); no se aceptará el ingreso de practicantes o trabajadores en entrenamiento que no cuenten con esta Licencia.
- El Oficial de Protección y los Operadores radiológicos deben contar en forma individual con dosímetros de lectura directa con alarma audible.
- La fuente radioactiva, debe contar con los siguientes datos:
 - Tipo de la fuente radioactiva.
 - Capacidad de la fuente.
 - Número del Certificado y el N° serie de la fuente.
- Procedimiento de emergencia ante la ocurrencia de incidentes con la fuente.
- Los registros y procedimientos de las operaciones.
- Certificados de calibraciones de los detectores y dosímetros, y certificados de las fuentes y sus pruebas de fuga.
- La existencia de la demarcación perimetral y medir los niveles de tasas de dosis de radiación en el sector durante la ejecución de la toma radiográfica, para garantizar la protección al personal de los riesgos por exposición a radiaciones ionizantes.

II. MEDIDAS PREVENTIVAS EN EL ÁREA DE TRABAJO


- El personal que participa debe estar autorizado por el Instituto Peruano de Energía Nuclear - IPEN (carnés de oficial de protección y operadores radiológicos).
- Se debe proveer un área para depósito de la fuente, con todas las medidas de seguridad del caso (vigilancia y seguridad física de la fuente).
- El instrumental de control a utilizar: (dosímetro óptico, dosímetro film, Geiger, etc.) deben contar con indicación visual y/o acústica para indicar cuando se exceden los niveles de radiaciones prefijadas.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 42 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

- d. En caso de trabajo marítimo/lacustre, el contenedor de la fuente debe contar con equipamiento de flotación.
- e. Se debe restringir el acceso y señalizar el área de influencia de la radiación. El Responsable de Ejecutar el Trabajo y personal de Inspección (Mantenimiento) determinarán la distancia mínima de seguridad para delimitar el área y evitar el acceso de personas a la zona de pruebas radiográficas, se debe de retirar al personal no involucrado en la actividad, en un radio no menor de 50 metros.
- El área debe estar delimitada y señalizada por medios apropiados (cadenas, cuerdas, paredes o equivalentes). Asimismo, señalizar las distancias mínimas de seguridad con carteles "PELIGRO RADIOACTIVIDAD".
- El Responsable del Trabajo y la función seguridad verificarán que no exista personal no autorizado en el área de trabajo-
- f. Se debe de contar:
- Con la hoja de inspección aprobada de ingreso de equipo de gammagrafía industrial.
 - Con la hoja de seguridad de material radiactivo.
- g. Se debe asegurar que:
- El Contenedor de fuente radiactiva se encuentre según la normativa aplicable.
 - Se debe asegurar que el personal operador de los equipos de gammagrafía cuente con la ropa protectora y equipos correspondientes.
- h. Terminado el trabajo, la compañía de gammagrafía industrial, debe retirarse con la fuente radioactiva, previa coordinación con el Responsable del Trabajo y de la función seguridad.
- i. Otros aplicables.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 43 de 47

ANEXO 8

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS DE INMERSIÓN EN EL MAR (BUZOS)

Los controles requeridos para efectuar trabajos de inmersión:

- Contar con personal autorizado** para el trabajo, con certificaciones y experiencia.
- Procedimiento del trabajo a desarrollar, IPERC y ATS** respectivo.
- Personal debe tener certificado de aptitud física óptima.**

En adición, a lo descrito, se indica controles específicos adicionales en caso se utilice los equipos o sistemas que se detalla:

I. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS


- Empresa contratista debe contar con autorización de Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI) para realizar los trabajos de buceo, así como el Plan y Cronograma de Trabajo aprobado por la misma Entidad.
- Los buceadores deben evitar contener la respiración y respirar normalmente durante el ascenso, que debe realizarse a una velocidad de no más de 0,15 a 0,3 m/s (0,5 a 1 pie/s), una velocidad que permite la eliminación gradual de nitrógeno y el vaciado de los espacios llenos de aire (p. ej., pulmones, senos).
- Los Buzos profesionales de primera, segunda o tercera deben contar con certificado de habilidad vigente en concordancia a la profundidad a sumergirse.
- El Personal debe contar con el certificado de aptitud médica para buceo emitida por el Médico Hiperbárico de la Autoridad Marítima.
- El Supervisor de buceo debe contar con profundímetros y cronómetros calibrados.
- El Enfermero hiperbárico debe contar con un kit de primeros auxilios, y en caso sea requerida por los trabajos, con cámara hiperbárica.
- Los equipos de buceo deben contar con certificados vigentes y ser inspeccionados antes del uso.
- Se debe realizar las comunicaciones del inicio de los trabajos a las naves cercanas, para evitar cualquier maniobra que perjudique o afecte los trabajos de inmersión. En todo caso se debe procurar que no haya embarcaciones cercanas.
- En caso de uso de compresores de aire, estos deben estar colocados en lugares libres de contaminación, los mismos que deben ser inspeccionar antes de su uso y cumplir los lineamientos establecidos por DICAPI.
- Se debe contar con certificados para trabajos de soldadura y corte submarino .
- La turbidez del agua debe ser apropiada para no obstruir partes del equipo de buceo.
- Debe estar disponible el manual de operaciones en la zona de trabajo para consulta. Este Manual debe suministrar los parámetros de seguridad y salud de los Buzos.
- Se debe contar con equipos de comunicación para reportar emergencias “buzo – embarcación”, “embarcación - apoyo externo”. Apoyo externo se refiere al personal o entidades que está en tierra (costa), presto a apoyar en caso de alguna emergencia.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	CÓDIGO PROO1-246
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	Versión: v.3 Página 44 de 47

- n. Se debe contar con compresores de aire o cilindros equipados para suministrar “aire respirable” grado "E", de acuerdo a lo aprobado por la autoridad. En profundidades mayores a 30 metros se emplea mezcla de gases.
- o. Los cilindros de aire deben contar con prueba de presión hidrostática cada tres años o después de cada reparación.
- p. Otros aplicables.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 45 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	

ANEXO 9

CONTROLES ESPECÍFICOS PARA TRABAJOS CON SUSTANCIAS QUÍMICAS (FUMIGACIÓN, PINTADO Y OTROS)

I. CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EFECTUAR TRABAJOS DE FUMIGACIÓN

La empresa de saneamiento ambiental debe:

- Con una semana de anticipación debe presentar el listado de productos químicos a ser utilizado con sus Fichas de Datos de Seguridad y el respectivo Procedimiento de Trabajo e IPERC.
- Con 24 horas de anticipación a la labor de fumigación, debe hacer ingreso de los productos químicos, en recipientes debidamente sellados, para su revisión y la respectiva autorización de uso del producto (Resolución Directoral otorgado por DIGESA).

II. MEDIDAS DE CONTROL PREVENTIVAS PARA REALIZAR LA FUMIGACIÓN

1) El personal que efectúa la labor debe ser:

- Autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 o con certificación de cursos sobre materiales peligrosos con una duración mínima de 4 horas y una experiencia no menor a 1 año.


Capacitados en uso seguro y conocimiento de las propiedades tóxicas del producto químico y manejo de residuos del fumigante, precauciones de seguridad y atención de una emergencia.

- Contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 3 años.
- Apto físicamente para trabajar en labores de fumigación (certificado médico).

2) La empresa de saneamiento ambiental (Fumigación) debe contar con:

- Autorización por la Dirección de Salud y registrado ante DIGESA.
- Productos químicos con Resolución Directoral de importación vigente emitido por DIGESA.
- Ingeniero colegiado (Sanitario o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial), con experiencia en saneamiento ambiental, cumple la función de director técnico y es responsable de:
 - Firmar el Permiso de trabajo (puede ser ejecutado por el ingeniero o técnico calificado).
 - Definir el plaguicida a ser utilizado según la función de su uso, grado de toxicidad, forma de acción, tipo de tratamiento y la técnica de aplicación según problema detectado.
 - Asegurar una completa y correcta preparación de los ambientes (evacuación de personal, retiro de alimentos, menajes, corte de energía eléctrica o fuentes de ignición entre otros)
 - Coordinar la preparación del Procedimiento de Trabajo, Matriz IPERC, ATS. Debe presentar dichos documentos debidamente aprobada al Administrador de Contrato.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 46 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- e. Participa en la gestión y firma el Permiso de Trabajo de la labor a realizar (puede ser ejecutado por el ingeniero o técnico calificado).
- f. En presencia del Administrador de Contrato, prepara la solución del producto químico, en el grado de concentración recomendado por el fabricante del producto.
- g. Uso seguro de las sustancias químicas y correcta ejecución de las técnicas sanitarias aplicables a cada caso (aspersión, pulverización o nebulización).
- h. Mantener los ambientes cerrados o abiertos, de acuerdo con la modalidad o forma de acción de los insecticidas.
- i. Mantener cerrado los ambientes y controlar que no ingresen personas no autorizadas a las áreas durante el “tiempo de espera”⁽¹⁾. Luego, abrir puertas y ventanas para permitir la ventilación, mínimo por 2 horas antes de ingresar.

(1) Es el tiempo que demanda la acción efectiva del producto químico luego de haber efectuado la fumigación.

TIEMPO DE ESPERA	
Modo de acción de los productos químicos	Tiempo de espera en horas
Por contacto	2
Por ingestión	6 – 8
Fumigantes	4 – 8
Expulsivo	½ - 1
Volteo	½ - 1
Inhalación	1

- j. Transcurrido 4 horas, restablece la energía eléctrica y autoriza el ingreso de personal de limpieza a las áreas.
 - k. Presentar el informe del servicio en la que debe estar las recomendaciones para corregir las deficiencias sanitarias detectadas para evitar la proliferación de insectos o roedores.
 - l. Controlar el correcto desecho de excedentes y envases vacíos.
- 3) Controlar uso de Equipos de Protección Personal, seleccionado según instructivo INSA1-016:
- i. Ropa de trabajo adecuado y con traje de protección química tipo 5/6, color blanco.
 - ii. Mascara cara completa con filtros específicos contra el producto químico.
 - iii. Guantes de nitrilo que cumplan la norma UNE-EN 374.
 - iv. Botas de goma altas, resistentes a productos químicos (colocarse por fuera del bazo, en caso se fumigue con líquido, y por dentro, en caso se fumigue con polvo).
- 4) Recomendaciones generales:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-246
	MODELO DE GESTIÓN CORPORATIVO CASS	PROCEDIMIENTO Versión: v.3 Página 47 de 47
	GESTIÓN DE PERMISOS DE TRABAJO	
	GERENCIA CORPORATIVA ADMINISTRACIÓN Gerencia Departamento Seguridad Gerencia Departamento Seguridad Talara	


- i. Notificar a todas las áreas con una anticipación mínima de 24 horas antes del inicio de la fumigación.
- ii. Niveles Máximos Permisibles: Establecer para cada sustancia química el nivel de concentración por encima del cual no es seguro continuar con las labores.
- iii. Revisión de la hoja técnica de seguridad del producto, que proporcionará el punto de partida para la evaluación de riesgos y determinar los controles a ser aplicados en la labor.
- iv. Preparación del área antes del inicio de la fumigación:
 - El área de fumigación debe estar desocupada.
 - Artículos de uso personal deben ser retirados y/o guardados.
 - Eliminar toda fuente de ignición.
 - El área de fumigación debe estar sellada; cerrar todo espacio donde el gas pueda salir (sumideros, desagües, agujeros, conductos, etc).
 - Todo equipo o suministro eléctrico innecesario debe ser desconectado.
 - El área debe estar protegida contra la entrada no autorizada.
 - Una vez culminada la fumigación, todo equipo de aplicación y excedente del fumigante debe ser retirado del área para su disposición final.

III. CONTROLES A EFECTUAR PARA TRABAJOS DE LIMPIEZA DE ÁREA FUMIGADA

La empresa que efectúa labor de limpieza de un ambiente fumigado debe cumplir con las siguientes recomendaciones:

- i. Con respecto al personal, cumplir:
 - Personal autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 y debe validar competencias con una experiencia no menor a 2 años.
 - Personal autorizado: contar con certificado MATPEL Nivel 1 o con certificación de curso sobre materiales peligrosos con una duración mínima de 4 horas.
 - Personal con certificado de aptitud física óptima para trabajos en áreas fumigadas.
- ii. Solicitar al Ingeniero colegiado (Sanitario o Industrial o Higiene y Seguridad Industrial) de la empresa de saneamiento ambiental, autorización escrita de la fecha y hora de ingreso al área fumigada para las labores limpieza.
- iii. Procedimiento del Trabajo a desarrollar, IPERC, ATS y Permiso de Trabajo respectivo.
- iv. Luego de completarse las horas ventilación recomendados, efectuar monitoreo de niveles de oxígeno para autorizar el ingreso del personal.
- v. Equipo de Protección Personal a ser utilizado seleccionado según instructivo INSA1-016:
 - Ropa de trabajo adecuado y con Traje de protección química tipo 5/6, color blanco.
 - Mascara de media cara con filtros específicos contra el producto químico.
 - Guantes de nitrilo que cumplan la norma UNE-EN 374.
 - Calzado impermeable (botas de goma altas, resistentes a productos químicos).

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 1 de 28


I. **OBJETIVO**

Establecer el cumplimiento de los requisitos y procesos mínimos para administrar la Gestión de los aspectos Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional en los contratos de servicios y/u obras que celebre PETROPERÚ con empresas contratistas, y que involucren actividades dentro y fuera de sus instalaciones relacionadas a sus procesos.

II. **BASE NORMATIVA**

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, y sus modificatorias.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud, y sus modificaciones.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 28551. Ley que establece la obligación de elaborar y presentar Planes de Contingencia
- D. Leg. 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- D.S. N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- D.S. N° 012-2017-MINAM, Criterios para la Gestión de Sitios Contaminados.
- D.S. N° 011-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo.
- D.S. N° 004-2017-MINAM, Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias.
- D.S. N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias.
- 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 Transporte por Ductos
- 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.
- D.S. N° 015-2005-SA, Reglamento sobre Valores Límites Permisibles para agentes químicos en el ambiente de trabajo.
- D.S. N° 012-2014-TR Aprobación del Registro Único de Información sobre accidentes de trabajo, incidentes peligrosos y enfermedades ocupacionales
- D.S. N° 051-93-EM Reglamento de Normas para la Refinación y Procesamiento de Hidrocarburos y modificatorias
- D.S. N° 052-93-EM Aprueban el Reglamento de Seguridad para el Almacenamiento de Hidrocarburos y modificatorias
- R.M. N° 480-2008-MINSA, Aprueban Norma Técnica de salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales.
- 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.
- R.M. N° 312-2011-MINSA, Protocolo de exámenes médicos ocupacionales y 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 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
- Política Integrada de Gestión de PETROPERU, según normas ISO 14001 e ISO 45001.

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 2 de 28

- M.SEGU-CO-01 Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.
- PA1-GCGS-073 Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo, versión vigente.
- 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.
- Otros dispositivos legales y sus modificatorias que apliquen al tipo del servicio relacionados con la gestión de seguridad y salud ocupacional y la protección ambiental.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

- 3.1. Este procedimiento constituye una serie de parámetros, directrices y lineamientos en Gestión Ambiental, Seguridad y Salud, que aplican al proceso de gestión de contratistas de obras y servicios, y que, por lo mismo, se deben cumplir en todas sus fases, esto es, pre-calificación, planificación, licitación, contratación, pre-inicio, movilización, ejecución, desmovilización y cierre. Sin eximir al Contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada.
Su aplicación se extiende también a los subcontratistas, compras y suministros en las cuales el proveedor incluya pruebas, garantías o servicios adicionales, que involucren la instalación y montaje, puesta en marcha y mantenimiento preventivo (de cualquier tipo), entre otras actividades inmersas en la misma, que sean realizadas dentro de las instalaciones de PETROPERÚ, o en áreas en las que el Contratista este bajo el Control Operacional de PETROPERÚ.
- 3.2. Es responsabilidad de las Gerencias, Gerencias Departamento implementar y aplicar el presente documento, de ser necesario cuentan con el soporte de las Jefaturas QHSSE de las sedes o quienes hagan sus veces en la organización.
- 3.3. Las Jefaturas QHSSE de las sedes o quienes hagan sus veces en la organización, es responsable de verificar el cumplimiento, programar y ejecutar auditorías a lo descrito en el presente documento.
- 3.4. La Gerencia Dpto. QHSSE Refinación y la Gerencia Dpto. QHSSE Oleoducto, Comercial y Distribución o quienes hagan sus veces en la organización, son las responsables de la revisión del presente documento.
- 3.5. La Gerencia QHSSE de PETROPERÚ es la responsable de verificar el cumplimiento del presente documento.
- 3.6. La Gerencia General, es la responsable de aprobar el presente documento.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 3 de 28


IV. DEFINICIONES

- **Área Liberada:** Área entregada por PETROPERÚ a una Empresa Contratista para desarrollar o llevar a cabo un proyecto. En esta área, el Contratista es responsable directo de la gestión ambiental, de seguridad y salud en el trabajo.
- **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
- **Contratista:** Persona o Empresa que presta servicios remunerados a un empleador con especificaciones, plazos y condiciones convenidos.
- **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:** Documento que autoriza la ejecución de un trabajo bajo el cumplimiento de condiciones de seguridad, salud y ambiente, previamente establecidas.
- **PET:** Procedimiento Escrito de Trabajo Seguro
- **Reglas de ORO:** Estas se centran en las actividades que, a través de un análisis riguroso de datos, se ha demostrado que probablemente causen muertes.
- **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
- **SGSSO:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional.
- **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 de Adquisiciones y 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 instalaciones de PETROPERÚ relacionadas a sus procesos.
- 5.2. En el caso 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, deberá aplicar los controles establecidos en el presente procedimiento.
- 5.3. 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

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 4 de 28

documentación solicitada por el administrador de contrato. Esta será responsabilidad del área usuaria que solicita la visita, servicio.

VI. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

6.1. Pre Calificación

- A. Las empresas postoras registrarán la información de Seguridad, Salud y Ambiente establecidos en la Matriz de Calificación de Proveedores BDPC, de acuerdo al PROA1-213-Base de datos de proveedores calificados.
- B. En el caso que la empresa postora declare no contar con la información y/o evidencia de algún requisito en Seguridad, Salud y Ambiente, deberá presentar el sustento respectivo. 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 en Seguridad, Salud y Ambiente por parte de la empresa postora tendrá carácter declarativo. Posteriormente estas evidencias serán solicitadas para su evaluación en las etapas de Planificación y Contratación.

6.2. Planificación

A. Capacitación de Administradores de Contrato

- Todo trabajador de PETROPERÚ que se le asigne la administración de contratos según el alcance indicado en el presente procedimiento; debe aprobar el curso “Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Administración de Contratos”,
- El curso será dictado por las Jefaturas QHSSE de las sedes o quienes hagan sus veces en la organización, en coordinación con la Jefatura Aprendizaje Organizacional o quien haga sus veces en la Empresa; quienes llevarán un registro de la vigencia del personal que aprobó el curso “Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional para Administración de Contratos”.
- El curso tendrá una validez de dos (2) años.

B. Clasificación del nivel de riesgo de las empresas contratistas

- El administrador de contrato, con el fin de elaborar las Condiciones Técnicas para todo servicio u obra, se encargará de definir el nivel de riesgo de las actividades de la empresa contratista, de acuerdo con la Tabla 01 - Clasificación del nivel de riesgo de las actividades de empresas contratistas y la Tabla 02 – Listado de Áreas; cuyo resultado deberá ser contrastado en la Tabla 03 - Nivel de riesgo.
- En caso de no encontrarse la actividad dentro de las listas definidas para la clasificación del riesgo, el administrador de contrato definirá el nivel de riesgo con soporte de las Jefaturas QHSSE de las sedes o quienes hagan sus veces en la organización.

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



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 5 de 28

Tabla 01
“Clasificación del nivel de riesgo de las actividades de empresas contratistas”

Tipo Empresa	Actividad	Nivel de Riesgo
A	<ul style="list-style-type: none"> • Actividades que involucren trabajos críticos: caliente; espacios confinados; excavación mayor a 1.2 m; gammagrafía Industrial; energías peligrosas, trabajos en altura; izaje de cargas. • Inmersión / Buceo. • Mantenimiento de equipo presurizados. • Trabajos con grúas cerca de líneas de poder. • Movimientos de tierra con maquinaria pesada. • Manejo de vehículos de flota pesada. • Servicios Médicos. • Retiro de asbestos / borra / residuos peligrosos. • Trabajos con exposición a riesgo biológico al COVID19 • 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. • Mantenimiento de ascensores. • Recarga y almacenamiento de gases comprimidos. • Obras civiles mayores. 	Alto
B	<p>Servicios generales con baja probabilidad de impactar a la seguridad de procesos, bajo potencial de exposición a riesgos de salud, pero alto potencial de exposición a riesgos de seguridad personal (no fatales). Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de residuos no peligrosos • Supervisión / Inspección. • Limpieza Industrial. • Monitoreos ambientales y ocupacionales. • Movimiento de tierras manual. • Pintura. • Instalación, mantenimiento o reparación de equipos menores. • Trabajos eléctricos con baja tensión. • Obras civiles menores, cuyo valor no exceda las 10 UIT o los 30 m². • Plomería. • Mantenimiento de vehículos. • Jardinería. • Vigilancia. • Tratamiento de aguas residuales. • Operación de cisterna de vacío. • Disposición de residuos peligrosos y no peligrosos. • Remediación ambiental. • Precintado de vehículos cisterna. • Trabajos de excavación menores a 1,2 m. • Manejo de vehículos de flota liviana. 	Medio

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 6 de 28

Tipo Empresa	Actividad	Nivel de Riesgo
C	<ul style="list-style-type: none"> • Trabajos administrativos, incluye trabajo remoto. • Consultorías o asesorías • Capacitaciones • Suministros de materiales e insumos • Proveduría 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 a desarrollar.

Nota 2: El listado de actividades no es limitativa, en caso de identificar una actividad nueva, esta deberá ser evaluada en conjunto con la Jefatura QHSSE de la Sede o quienes hagan sus veces en la organización.

Tabla 02
“Listado de Áreas”

Tipo de Empresa	ÁREAS	CLASIFICACIÓN DE RIESGO
A	• Almacenes industriales o de residuos peligrosos.	Alto
	• Área de construcción del PMRT no liberadas (operativas)	
	• Áreas de procesos.	
	• Instalaciones portuarias	
	• Laboratorios	
	• Oleoducto y derechos de vía	
	• Patio o islas de despacho de combustible	
	• Patio de tanques	
	• Rack de tuberías	
	• Pozas API	
	• Sub Estaciones Eléctricas	
	• Carretera	
	• Medios de transporte aéreo / fluvial	
	• Tópicos de Primeros Auxilios	
B	• Almacén de chatarra / no industriales / residuos municipales	Medio
	• Casas de bombas	
	• Cocinas / Comedores	
	• Containers de contratistas	
	• Estación contra incendio	
	• Estacionamientos	
	• Servicios industriales y facilidades	
	• Lagunas artificiales	
	• Salas de control	
	• Talleres de Mantenimiento	
	• Oficinas administrativas (parte externa)	
C	• Área de atención de clientes o visitas	Bajo

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 7 de 28

Tipo de Empresa	ÁREAS	CLASIFICACIÓN DE RIESGO
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 • Zonas de vivienda (oleoducto / punta arenas) • Casa (trabajo remoto) 	

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 Jefatura QHSSE de la Sede o quienes hagan sus veces en la organización.

Tabla 03
“Nivel de riesgo”

		ÁREA		
		Bajo 1	Medio 2	Alto 3
ACTIVIDAD	Alto 3	Medio	Alto	Alto
	Medio 2	Medio	Medio	Alto
	Bajo 1	Bajo	Bajo	Medio

Nota: El Factor de riesgo correspondiente a cada Empresa Contratista se calculará de la intersección de dos parámetros (Área vs Actividad).

C. Determinación del Profesional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

El administrador de contrato según la clasificación del nivel de riesgo (Tabla N°03) y la ubicación del servicio (en el caso sean zonas remotas) determinará el equipo encargado de la gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional; así como del equipo de salud conforme a lo establecido en la siguiente tabla:

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 8 de 28

Tabla 04

“Número mínimo de profesionales QHSSE por cantidad de trabajadores y según nivel de riesgo de la actividad”

N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE
	Alto	Medio	Bajo	
Menor de 20	X (*)	-	-	1
	-	X (*)	X (**)	1
De 20 a 50	X	-	-	1
	-	X	X (**)	1
De 51 a 75	X	-	-	1
	-	X	X (**)	1
De 76 a 100	X	-	-	2
	-	X	X	1


Notas:

- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.
- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada:
(*) Para trabajos con un nivel de Medio y Alto Riesgo, con menos de 20 trabajadores,
(**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores.
En este caso particular, el trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los siguientes cursos dictados por PETROPERÚ de manera virtual: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.
- En caso de ser requerido el Administrador de Contrato podrá presentar un informe reevaluando la cantidad del equipo QHSSE, según la naturaleza de la actividad a contratar y ser aprobado por nivel de Jefatura (N4A o N4B).
- La cantidad de profesionales de salud deberá ser coordinado con la Jefatura Servicios Médicos.
- La presente distribución, es para cada locación y equipo de trabajo.
- Para actividades con más de 100 trabajadores, se deberá incrementar 1 profesional QHSSE por cada 50 trabajadores adicionales.
- El administrador de contrato podrá determinar, en adición, la inclusión de Auxiliares QHSSE u otro recurso humano enfocado a la prevención y control de riesgos, según la actividad a desarrollar bajo el perfil del presente documento.

El administrador de contrato establecerá el siguiente perfil para el Profesional QHSSE, según sea necesario:

1. Formación
 - Titulado, Colegiado y habilitado en carreras de ingeniería u otras especialidades.
2. Experiencia

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 9 de 28

- Mínimo cinco (05) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional y ambiental en la actividad de hidrocarburos, minería, industrias químicas o afín a la actividad que realiza la empresa contratista.
3. Conocimiento
- Con estudios de especialización en seguridad, higiene industrial y gestión ambiental con una duración mínima de 120 horas.
 - Otras capacitaciones que sean requeridas por el administrador de contrato en las condiciones técnicas de contratación.

De ser requerido por la naturaleza de la actividad, el administrador de contrato podrá determinar, en adición, la inclusión de Auxiliares QHSSE u otro recurso humano enfocado a la prevención y control de riesgos bajo el siguiente perfil:

1. Formación
 - Con estudios culminados en Ingeniería, técnicos o bomberos en actividad con formación en seguridad, higiene industrial, procesos químicos y metalúrgicos, operaciones industriales, operaciones mineras, electrónica y automatización industrial o afines a la actividad que realiza la empresa contratista.
2. Experiencia
 - Mínimo tres (03) años de experiencia laboral en la gestión de seguridad, salud ocupacional 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 deberán 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 administrador de contrato en las condiciones técnicas de contratación.


D. Requisitos mínimos de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional en Condiciones Técnicas:

Para la determinación de los requerimientos mínimos de gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional en las condiciones técnicas y según el nivel de riesgo determinado en la tabla N°3, se deberá considerar lo siguiente:

Tabla N° 5


RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO
RTM 1	RTM 2	RTM 3
Profesional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional Acreditar cumplimiento de perfil Nota: Si la actividad se desarrollara con menos de 20 trabajadores, no aplica.	Profesional(es) Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional Acreditar cumplimiento de perfil Nota: Si la actividad se desarrollara con menos de 20 trabajadores, no aplica.	Profesional(es) Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional Acreditar cumplimiento de perfil
		Certificación del Sistema de Gestión: ISO 45001 Gestión de Seguridad y Salud

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 10 de 28


		Ocupacional / ISO 14001 Gestión Ambiental por una entidad acreditada; de no contar con estos, deberá presentar la aprobación de la última auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo requerido por Ley, que se evidencia a través del informe de auditoría oficial.
Penalizaciones	Penalizaciones	Penalizaciones
Anexar el Anexo 03, "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras".	Anexar el Anexo 03, "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras".	Anexar el Anexo 03, "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras".
Documentos para la firma de contrato	Documentos para la firma de contrato	Documentos para la firma de contrato
Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.	Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.	Declaración Jurada de Implementación de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según Ley 29783 y su Reglamento y los requerimientos de ambiente y seguridad exigidos por PETROPERÚ.
Política de Seguridad y Salud Ocupacional -Evidenciar documento Política de Seguridad y Salud ocupacional aprobada por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).	Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: -Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).	Política de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional: -Evidenciar documento aprobado por el representante legal o gerencia de la empresa contratista (con firma y vigencia).
	1. Plan de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista del servicio, el cual debe contener como mínimo programa de: Reuniones de Comités, Inspecciones, Auditorías, Capacitaciones, Vigilancia Médica, Calibración	1. Plan de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista del servicio, el cual debe contener como mínimo programa de: Reuniones de Comités, Inspecciones, Auditorías, Capacitaciones, Vigilancia Médica, Calibración

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 11 de 28

	<p>Instrumentos (cuando aplique), Monitoreos, Simulacros, Presupuestos, entre otros. Utilizar de referencia los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista.</p> <p>2. Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista cuando aplique y de PETROPERÚ.</p> <p>3. Procedimientos de Trabajo.</p> <p>4. Procedimientos de gestión de SST (IPERC, Investigación de Accidentes, etc.)</p> <p>5. Registro de incidentes y estadísticas de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de los últimos tres años.</p> <p>6. Plan de prevención de riesgo biológico (COVID19, virus, entre otros).</p> <p>7. Lineamiento de Paralización de Trabajos (Stop Work) o similar.</p> <p>8. En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre deberán presentar el Plan de Fatiga y Somnolencia, mapa de procesos donde indique las actividades a realizar.</p> <p>9. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la</p>	<p>Instrumentos (cuando aplique), Monitoreos, Simulacros, Presupuestos, entre otros. Utilizar de referencia los procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del Contratista.</p> <p>2. Registro de entrega de Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo del Contratista cuando aplique y de PETROPERÚ.</p> <p>3. Procedimientos de Trabajo.</p> <p>4. Procedimientos de gestión de SST (IPERC, Investigación de accidentes, etc.)</p> <p>5. Registro de incidentes y estadísticas de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional de los últimos tres años.</p> <p>6. Plan de prevención de riesgo biológico (COVID19, virus, entre otros).</p> <p>7. Lineamiento de Paralización de trabajos (Stop Work) o similar.</p> <p>8. En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre deberán presentar el Plan de Fatiga y Somnolencia, mapa de procesos donde indique las actividades a realizar.</p> <p>9. En caso de transporte de RR.SS. debe cumplirse con toda la documentación solicitada en el Reglamento de la</p>
--	---	---

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 12 de 28

	Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.	Ley de Residuos Sólidos y deben tener toda la documentación exigible a una EO-RS.
	Plan de Gestión y Manejo de Emergencias del Contratista Presentar procedimiento escrito para la atención de sus situaciones de emergencia, urgencia médica o accidente. En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre presentar también Plan de Fatiga y Somnolencia.	Plan de Gestión y Manejo de Emergencias del Contratista Presentar procedimiento escrito para la atención de sus situaciones de emergencia, urgencia médica o accidente. En caso de empresas contratistas de Transporte de Materiales Peligrosos por vía terrestre presentar también Plan de Fatiga y Somnolencia.
		Estructura Organizacional HSE para el Servicio, según lo requerido en el Procedimiento de Gestión de Contratistas
		Competencias del Personal: -Matriz de competencias en materia Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional del personal asociado al servicio.

6.3. Licitación

- El administrador de contrato elabora y entrega las Condiciones Técnicas a la Jefatura Logística o quien haga sus veces en la organización. En las mismas debe incluir como los requisitos mínimos de seguridad en Condiciones Técnicas establecidos en numeral 6.2 D.
- La Jefatura de logística o quien haga sus veces en la organización, llevará a cabo el proceso de contratación correspondiente, incluyendo como anexos el presente procedimiento y el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas en el expediente de contratación que se le hace llegar al postor seleccionado, según sea el caso.
- El Administrador de Contrato o Comité Ad Hoc evalúan los requisitos técnicos mínimos de la gestión ambiental, seguridad y salud ocupacional, para lo cual podrá solicitar asesoría de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización; se evaluará los siguientes aspectos:


Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

Evaluación de los documentos establecidos en el ítem 6.2. literal D (Requisitos mínimos de seguridad en Condiciones Técnicas)

Supervisor / Técnico Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

Evaluación de requerimientos definidos en el numeral 6.2, literal C.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 13 de 28

Nota: En caso se cambie de Supervisor / Técnico Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional durante la ejecución del servicio, la contratista deberá reponer a un profesional que cumpla con el perfil establecido en las condiciones técnicas, además de enviar el CV del profesional en mención al administrador de contrato para su validación, de ser necesario podrá solicitar asesoría a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, para su revisión.

6.4. Contratación

- A. La Jefatura Logística o quien haga sus veces en la organización, remitirá a la empresa ganadora los formatos de gestión Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional para contratistas, los que serán revisados en la reunión de apertura.


6.5. Pre Inicio

A. Reunión de Apertura

El propósito de la reunión de apertura o inicial es:

- Coordinar el cumplimiento de los requisitos de seguridad, salud y ambiente.
- Reforzar los roles y responsabilidades.
- Comunicar los peligros, riesgos, aspectos, impactos y controles de los trabajos que ambas partes generan.
- Las reuniones se efectúan antes de la movilización del contratista, y participan:
 - Administrador de contrato (obligatorio).
 - Representante Legal del contratista (Obligatorio).
 - Administrador de contrato del contratista (obligatorio).
 - Responsable HSE del contratista (obligatorio).
 - Representante de mantenimiento cuando aplique.
 - Representante de operaciones cuando aplique.
 - Representante de la gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.
 - Representante de otras áreas afines a los trabajos a ejecutarse de acuerdo con la naturaleza del contrato.
- El contratista provee la siguiente información para la reunión inicial donde se incluirá los aspectos de la gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, según sea aplicable:
 - Organización Ambiente Seguridad y Salud Ocupacional
 - Matriz IPERC y Ambiental.
 - FORO1-228 Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA).
 - FORO1-226 Inspección Pre Inicio de Equipos, Máquinas y Herramientas.
 - Certificaciones requeridas del personal.
 - Requisitos que establece el contrato y otros formatos remitidos en el proceso de contratación.
 - El administrador de contrato será el encargado de incluir la verificación de documentos indicados en el ítem 6.2.D. en la minuta de 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.
 - El administrador de contrato y la empresa contratista realizan las coordinaciones de inicio del servicio u obra.
 - En caso de cambio de personal propuesto Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, deberá contar con el mismo perfil del personal con el que se ganó la licitación, solicitado en las condiciones técnicas.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 14 de 28

- Dada la adjudicación de un servicio u obra por el administrador de contrato, antes del inicio de actividades el contratista deberá lograr la aprobación de los requisitos de seguridad establecidos en el presente procedimiento por parte del área encargada de la función de Ambiente, Seguridad y Salud ocupacional.

B. Inducción QHSSE

Considerar los lineamientos establecidos en el procedimiento PROA1-379, “Inducción Corporativa QHSSE”


C. Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

- En esta etapa el Contratista remitirá al Administrador del Contrato copia controlada del Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, la (s) matriz(ces) IPERC/IAEA/IPAERC aprobada por el Ingeniero Residente y Representante Legal de la Contratista para su aplicación. El Administrador de Contrato realizará la revisión correspondiente, de existir observaciones o mejoras requeridas, el administrador del contrato devolverá los documentos mencionados para que El Contratista realice las correcciones pertinentes, antes de ser puestos en práctica.
Para esta revisión solicitará la asesoría de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.
- El Plan Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, las matrices IPERC/IAEA/IPAERC en sus versiones finales son remitidas para información a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, para su conocimiento y seguimiento en campo.
- En caso de existir algún servicio de asesoría y/o supervisión, en temas ambiente, seguridad y salud ocupacional, en algún área específica, para un servicio y/o obra, distinta a la empresa ejecutora debe asesorarse de dicho servicio, en coordinación con Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.

D. Orientación y Certificaciones del Personal Contratista

- Todos los trabajadores contratistas deben participar y aprobar el “Curso de Inducción Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional” que dicta PETROPERÚ; el cual tendrá una validez de un (01) año.
- Los trabajadores del Contratista que tendrán la responsabilidad de firmar Permisos de Trabajo deben aprobar los cursos “Identificación de Peligros, Evaluación de Riesgos y Determinación de Controles”, “Análisis de Trabajo Seguro” y “Permisos de Trabajo”, según lo establecido en el Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente.
- El Administrador del Contrato verifica las capacitaciones y/o certificaciones requeridas para el personal del Contratista que efectúa labores de riesgo, según indica el M.SEGU-CO-PR Manual de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas y PA1-GCGS-073 Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo.
Para esta revisión podría solicitar la asesoría de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización
- La aprobación de cada uno de estos cursos y la verificación de las certificaciones de cursos de riesgo se registrarán en el Pasaporte QHSSE de la empresa contratista y deberá seguir lo establecido en el LINA1-057, “Obtención pasaporte QHSSE”; que debe portar en todo momento dentro de las instalaciones de PETROPERÚ.
- El Administrador de Contrato debe asegurar que la empresa Contratista cumpla los requisitos establecidos en el presente procedimiento y en el Manual de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 15 de 28

E. Identificación del Personal Contratista


La elaboración del fotocheck o pase de ingreso del contratista es responsabilidad de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización; para tal efecto, el Administrador de Contrato debe presentar los siguientes requisitos por cada trabajador:

- Copia de DNI o carné de extranjería
- Ficha de contratista, aprobada por el Administrador de Contrato
- Copia de SCTR pensión y salud, más voucher de pago
- 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
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales
- Haber aprobado el curso de Inducción QHSSE
- Entre otros documentos que se solicitará dependiendo del tipo de servicio y/o coyuntura.

6.6. Movilización

- 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; asimismo, se solicitará el pasaporte QHSSE.
- B. Los equipos, máquinas y herramientas del Contratista son registrados por el personal de vigilancia privada en los formatos de Registro de Ingreso de Material (RIM), el cual debe ser conservado por el Contratista hasta el retiro de los bienes.
- C. Las unidades vehiculares y maquinarias pesadas que ingrese a la instalación son autorizadas por el Administrador del Contrato y la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, realizará la verificación de la documentación solicitada, 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.
- D. Inspección de Pre Inicio
 - 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 Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 16 de 28

la organización y del dueño del área, cuando el Contratista se haya movilizó a las instalaciones de PETROPERÚ. También podrá realizarse en las instalaciones del Contratista, previo a la movilización, cuando el Administrador de Contrato lo evalúe pertinente debido a factores técnicos y/o económicos.

- 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 todo equipo contra incendio es verificado únicamente por personal Contra Incendio de PETROPERÚ, que validará su certificación y mantenimiento.
- Para ingresar containers, comedores, baños u otro tipo de instalación portátil, el Administrador de Contrato debe haber tramitado con anticipación la autorización correspondiente con el dueño del área y la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, 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 PROO1-246 "Procedimiento para la Gestión de Permisos de Trabajo" vigente. Entre lo cual se requiere efectuar:


- Charla Ambiental, seguridad y salud ocupacional Pre - Trabajo,
- Análisis de Trabajo Seguro,
- Firma de permiso de trabajo en campo,
- Inspección del equipo a utilizar,
- Contar con el IPERC debidamente aprobado por todos los trabajadores involucrados,
- Ejecución de controles según jerarquía de ISO 45001, etc.

B. El representante designado por la Empresa Contratista tiene la obligación de reportar a su Administrador de Contrato o personal de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, las condiciones y actos subestándares que detecte durante sus labores, de manera que se puedan tomar las acciones del caso para subsanarlas y mantener las condiciones de seguridad.

C. Inspecciones y Auditorías:

- El administrador de contrato inspecciona de forma periódica, las condiciones y controles Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional en las actividades y facilidades instaladas por el Contratista. Las observaciones detectadas deben ser levantadas inmediatamente y registradas en los formatos de Caminata Gerencial, FORA1-180 PETROPERÚ T-Cuida o Inspecciones según corresponda, enviados al responsable del Contratista y a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Por otro lado, los actos subestándares son registrados y gestionados según el procedimiento de tarjetas PETROPERÚ-T-CUIDA.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, inspecciona las labores de los contratistas de acuerdo con un programa interno de inspecciones, en las cuales debe participar el Administrador de Contrato y el Responsable de Contratista. Las observaciones se registran en el formato de inspección Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional (FORO1-224 Reporte Mensual de Gestión de Contratistas) vigente y son trasladadas al Administrador de Contrato para su atención.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 17 de 28

- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, efectúa auditorías inopinadas del procedimiento PROO1-246 Procedimiento de Gestión de Permisos de Trabajo vigente de Gestión de Permisos de Trabajo.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización, desarrolla auditorías aleatorias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Contratista, de acuerdo con los principios de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y requerimientos contractuales Ambientales, Seguridad y Salud Ocupacional, en la cual participa el responsable de dicha empresa y el Administrador del Contrato, esta auditoría se efectúa para las actividades cuya evaluación del nivel de riesgo resulte medio o alto.
- Asimismo, cuando el período de ejecución es menor a seis (06) meses la auditoría se realizará en función a los requerimientos del administrador de contrato.
- El responsable del Contratista elabora un plan de acción que aprueba el Administrador de Contrato para subsanar los hallazgos detectados en la auditoría de su sistema de Gestión de Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, el cual debe ser diligente en su cumplimiento.

D. Reuniones y Reporte Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional

- La Contratista es responsable de elaborar el reporte mensual de gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional y remitir al Administrador de Contrato a través de medio físico y digital el avance del mismo, el cual incluye los indicadores de desempeño. Copia de este informe debe ser alcanzado a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización. Se presenta los 05 primeros días hábiles de cada mes o al término del servicio en caso de contratos con duración menor a un mes.
- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización o personal que el designe de cada sede imparten charlas semanales para tratar temas de ambiente, seguridad y salud en el trabajo dirigida a Contratistas; el incumplimiento estará sujeto a penalidades.
- Los responsables del Contratista, representante de su nivel Gerencial del Contratista y sus Administradores de Contrato de PETROPERÚ participan mensualmente en el Comité Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de la sede.

E. Investigación de Incidentes y Accidentes


- El Administrador de Contrato y el Responsable del Contratista deben reportar e investigar los incidentes y accidentes que ocurran de acuerdo con los procedimientos PROA1-057 "Gestión de Incidentes, Incidentes Peligrosos, Accidentes y Emergencias" y PROA1-378 "Alerta, Lecciones Aprendidas, análisis de Lección Aprendida y Lección de Éxito QHSSE" vigentes. Copia de los expedientes de investigación y lecciones aprendidas se remitirán a la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización.
- El Contratista tiene por obligación mantener un récord de los accidentes e incidentes ocurridos, así como las investigaciones efectuadas.
- En caso de incidente peligroso, accidentes incapacitantes o fatal (según evaluación de la Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización), el nivel gerencial de la Contratista, expondrá ante el Comité QHSSE 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 del Cambio" vigente.

G. Aplicación de Penalidades:

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 18 de 28

El incumplimiento comprobado de los deberes en Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo es penalizado por el Administrador del Contrato de acuerdo con la Anexo N° 03 "Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras". adjunta, calculadas en base a la Unidad Impositiva Tributaria vigente.

H. Solicitudes de Acciones Correctivas

Como parte de las actividades del presente procedimiento, el Coordinador del Sistema de Gestión de PETROPERÚ de la sede, podrá aprobar solicitudes de acciones correctivas en razón de hallazgos detectadas en el sistema de gestión del Contratista, quien debe preparar y ejecutar diligentemente los planes de acción para levantarlas, según PROA1-058, "Tratamiento de No Conformidades y Acciones Correctivas".

I. Reconocimiento a la Gestión de Contratistas

- La Jefatura QHSSE de la sede o quien hagan sus veces en la organización o en ausencia de esta el supervisor de mayor jerarquía de la Operación, reconoce trimestralmente a la compañía y trabajador contratista con mejores desempeños en los aspectos de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, dicha premiación se hará a través de un reconocimiento público.
- Para tal efecto, las compañías contratistas de Servicios u Obras deben presentar sus Informes Mensuales de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional, conteniendo los resultados de la ejecución del periodo del Programa Anual de Actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo. La presentación de estos informes debe realizarse dentro de los cinco (05) primeros días hábiles de cada mes.
- La presentación del Informe Mensual de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional será considerada como criterio de Evaluación de Gestión de Desempeño.
- Los criterios de evaluación del desempeño de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional 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.
- El Formato F-115 IPAER-C de las actividades propuestas en el plan de desmovilización.

Nota: Cualquier solicitud, pedido o requerimiento, que involucre la no desmovilización de uno o más componentes bajo responsabilidad de la empresa contratista, deberá ser previamente coordinado entre la Dependencias involucradas y aprobado por el Dueño del Área.

B. El dueño del área verifica el cumplimiento de las condiciones de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional basado en el formato FORO1-225 de Recepción de áreas post desmovilización.


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 es firmado también por el responsable del Contratista en señal de aceptación. El Administrador de Contrato puede solicitar asesoría de las Jefaturas QHSSE de las sedes o quienes hagan sus veces en la organización.

B. La evaluación es remitida vía correo electrónico a la Jefatura Logística de la Sede o quienes hagan sus veces en la organización.

C. La Jefatura Logística o quienes hagan sus veces en la organización, actualiza la base de datos de proveedores de PETROPERU de acuerdo con los resultados alcanzados por el

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 19 de 28

Administrador de Contrato en relación al desempeño Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional.

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


VII. DOCUMENTOS GENERADOS

- FORO1-228 Plan de Actividades de Seguridad, Salud y Ambiente (PASSA).
- 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.

VIII. RECOMENDACIONES O PRECISIONES

- Los datos personales a los que se accedan en virtud del presente procedimiento serán gestionados de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 003-2013-JUS y las disposiciones internas que sobre el particular apruebe PETROPERÚ. En caso de contrataciones Abreviadas por Emergencia. El administrador del Contrato debe tomar todas las medidas necesarias para asegurar la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional durante las labores del contratista.
- En caso de proceso de contrataciones menores a 10 UIT, no inscritas en la BDPC, el administrador de contrato debe realizar la calificación de postores de acuerdo a lo establecido en el presente documento.
- El Administrador de Contrato debe implementar las medidas mínimas exigidas por normativa vigente (Ley 29783, DS 005 2012 TR) y estarán de acuerdo con lo siguiente:
Dentro de las Unidades Operativas y Administrativas:
 - El personal deberá ingresar con programación de siniestro o emergencia, presentar inducción propia y SCTR (Pensión y Salud). Además, contar la inducción Petroperú para temas de emergencias.
 - 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, deberá asegurar la difusión y cumplimiento de la información documentada (Procedimiento, Estándares, Instructivos) aplicable a la actividad a desarrollar al personal involucrado en la emergencia.
 - Registrar el Formato Análisis de Trabajo Seguro, en base al procedimiento de PETROPERÚ.
 - Contar con el Profesional Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de la Empresa Contratista de acuerdo con lo establecido en el ítem 6.2.C del presente documento.
 - La Supervisión HSE de la Empresa Contratistas será monitoreada permanentemente por parte de personal de seguridad y equipos en el área, según análisis de riesgo efectuado en el lugar.
 - Declaración Jurada firmada por el representante legal de la empresa contratista donde confirme la implementación de un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 20 de 28

- Las empresas contratistas deberán cumplir los estándares de PETROPERÚ y la normativa nacional relacionada a la vigilancia, prevención y control del COVID-19.
- Toda situación fuera del alcance de las precisiones del presente documento deberá ser analizadas por el administrador del contrato en coordinación con la Jefatura Logística y la Jefatura QHSSE, o quienes hagan sus veces en la organización.
- Se recomienda que los administradores de contrato soliciten al contratista el formato de “Recepción de Área de Desmovilización” como parte de la valorización final.
- 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: 30.03.2022

2. Responsable de próxima revisión: Gerencia QHSSE

IX. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

No aplica por ser la primera versión


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

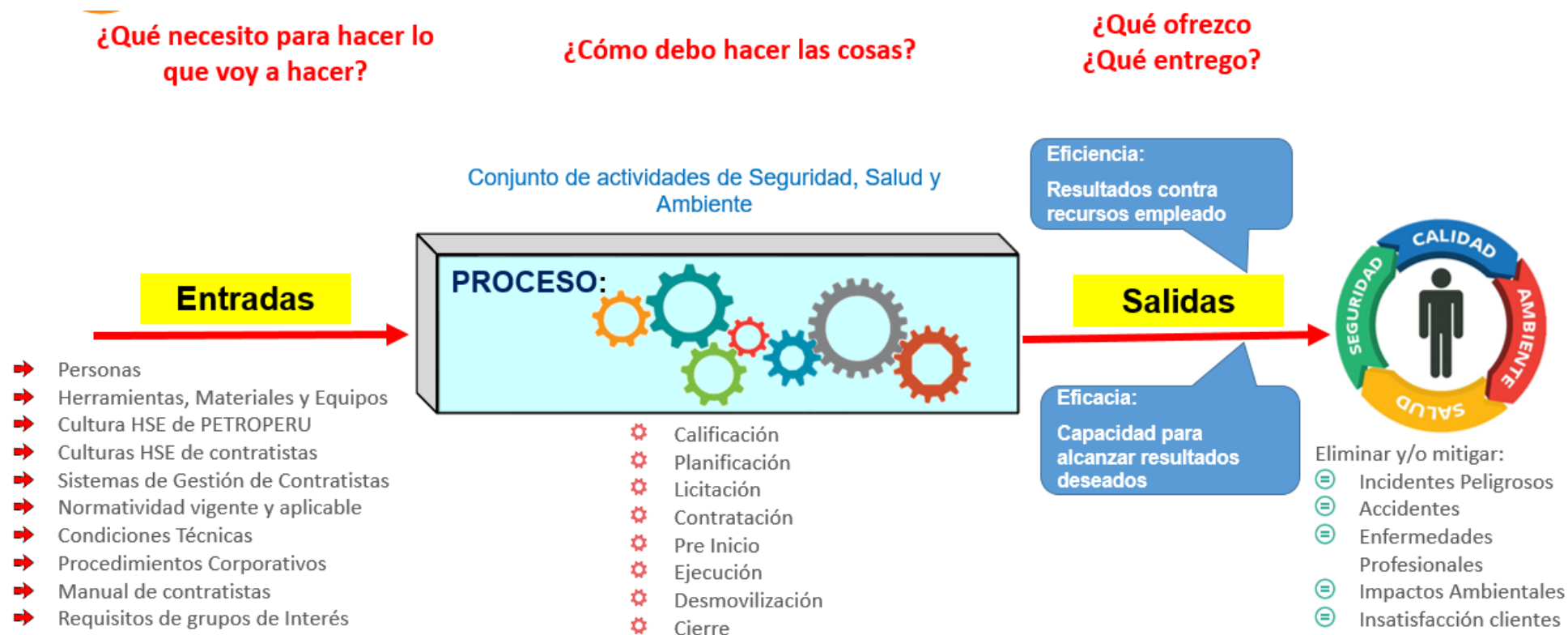
- Anexo 01 : Proceso de Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de Contratistas
- Anexo 02 : Diagrama de flujo de la Gestión Ambiental, Seguridad y Salud Ocupacional de Contratistas
- Anexo 03 : Cláusulas y penalidades de ambiente, seguridad y salud ocupacional para nuevos contratos de servicios y obras

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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 21 de 28

ANEXO 01

PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS



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


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 22 de 28

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:


	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 23 de 28

ANEXO 03

CLÁUSULAS Y PENALIDADES DE AMBIENTE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA NUEVOS CONTRATOS DE SERVICIOS Y OBRAS


- Las presentes cláusulas y penalidades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional aplicarán 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 (e.g.: servicios en minas, en instalaciones portuarias, etc.). Se incluye el derecho de vía del Oleoducto Nor Peruano, así como actividades de transporte de hidrocarburos vía terrestre, lacustre o marítima. 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 Jefatura QHSSE de la sede correspondiente, dejando constancia de dicha coordinación a través de una evidencia objetiva (correo electrónico, memorando, informe).
- Todo Contratista que desarrolle labores presenciales en las instalaciones de PETROPERÚ debe cumplir los procedimientos de prevención del COVID-19 aplicables a Contratistas recogidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control COVID-19 de PETROPERÚ, de no hacerlo será causal de resolución de contrato. Adicionalmente, el Contratista se encuentra obligado a contar con un "Plan de Vigilancia, Prevención y Control de la COVID-19", conforme a la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, sus modificatorias y los Protocolos Sectoriales que le correspondan. El referido plan debe ser registrado o notificado ante el Ministerio de Salud (MINSA) y comunicado al Administrador de Contrato, previo al inicio del servicio u obra, señalando expresamente que su incumplimiento será causal de resolución de contrato.
- 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
 - Se presente a laborar bajo la influencia del alcohol o las drogas,
 PETROPERÚ como medida inmediata prohibirá el ingreso del trabajador relacionado con dicho incumplimiento a cualquier de sus instalaciones de manera indeterminada, sin perjuicio de adoptar las medidas pertinentes contra el Contratista.
- PETROPERÚ aplicará penalidades que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final, en la liquidación final, o de garantías de fiel cumplimiento del contratista.
- En caso un mismo incumplimiento califique para la aplicación de más de una penalidad, se aplicará aquella de mayor monto.
- El 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:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE		Versión: v.0 Página 24 de 28


DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR					Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)													
1	<p>Incumplir alguna medida de seguridad y salud ocupacional contemplada en el “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:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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) <p>El contratista tendrá cinco días hábiles para presentar sus descargos a los resultados de la investigación de PETROPERÚ, pudiendo ser ampliados en caso lo justifique mediante carta al Administrador de Contrato.</p> <p>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. Si se decide resolver el contrato, no le aplicará la penalidad.</p>				Ley 29783 Art. 21°	Por evento	<div>...5%</div> <div>...2%</div> <div>...1%</div> <div>...1%</div>													
2	No informar dentro de la primera hora de ocurrido a PETROPERÚ, cualquier incidente o accidente de trabajo.				RCD 172-2009-OS/CD Art. 6° DS 005-2012-TR Art. 110°	Por evento	1%													
3	No realizar los exámenes ocupacionales periódicos o de retiro al personal a su cargo de acuerdo con la normativa legal y los riesgos de su actividad.				Ley 29783 Art. 49° d	Por evento	1%													
4	<p>No asignar o contar con los profesionales de seguridad y ambiente (QHSSE) de acuerdo con el perfil y nivel de riesgo establecido en el “Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ” o no cumplir el número mínimo de profesionales QHSSE según la siguiente tabla:</p> <table><tr><th rowspan="2">N° Personas por Equipo o Locación</th><th colspan="3">Actividades según el nivel de riesgo</th><th rowspan="2">Profesional QHSSE (****)</th></tr><tr><th>Alto</th><th>Medio</th><th>Bajo</th></tr><tr><td>Menor de 20</td><td>X⁽¹⁾</td><td>-</td><td>-</td><td>1</td></tr></table>				N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (****)	Alto	Medio	Bajo	Menor de 20	X ⁽¹⁾	-	-	1	DS 043-2007-EM Art. 17.1° DS 005-2012-TR Art. 39° RM 448-2020-MINSA	Por evento	1%
N° Personas por Equipo o Locación	Actividades según el nivel de riesgo			Profesional QHSSE (****)																
	Alto	Medio	Bajo																	
Menor de 20	X ⁽¹⁾	-	-	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:

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ		CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS		PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE		Versión: v.0 Página 25 de 28

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR						Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)	
			-	X (*)	X (**)	1			
		De 20 a 50	X	-	-	1			
			-	X	X (**)	1			
		De 51 a 75	X	-	-	1			
			-	X	X (**)	1			
		De 76 a 100	X	-	-	2			
			-	X	X	1			
		De 101 a más	-	-	-	1 por cada 50 trabajadores adicionales			
		<ul style="list-style-type: none">- Para horarios rotativos, se debe considerar sus respectivos relevos, con el fin de garantizar la continuidad de la supervisión QHSSE.- En los siguientes casos, uno de los trabajadores del equipo del contratista podrá cumplir las funciones del profesional QHSSE, sin eximir al contratista del cumplimiento de la legislación vigente que aplique a la actividad contratada: (*) Para trabajos con un nivel de medio y alto riesgo, con menos de 20 trabajadores, (**) Para trabajos con un nivel de riesgo bajo, con un número de hasta 75 trabajadores. El trabajador del contratista que desempeñe el cargo de profesional QHSSE, deberá aprobar los cursos virtuales dictados por PETROPERÚ: Inducción, IPERC/ATS y Permisos de Trabajo, con una duración total de 24 horas. La vigencia de estos cursos es de 2 años.- (***) Esta cantidad podría variar en caso el originador lo sustente con un informe técnico a Logística, según la naturaleza de la actividad a contratar, aprobado mínimo por nivel N4B.							
		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.						

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


 Petroperú	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 26 de 28

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, 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	1%
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%

7. El listado de penalidades que el Originador deberá evaluar e 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%
10	Incumplir el procedimiento de gestión de permisos de trabajo y análisis de trabajo seguro, según lo indicado en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ y el procedimiento PA1-GCGS-073 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 que se encuentran establecidas 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%

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 27 de 28

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO A PENALIZAR		Requerimiento Legal Relacionado	Aplicación de Penalidad*	Penalidad (% del monto contractual, incluye impuestos)
13	Emplear equipos de protección personal sin certificación, deteriorados, en condiciones insalubres (e.g.: 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	Incumplir el Programa de Actividades de Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional presentado por el contratista para el servicio u obra, de acuerdo con lo requerido por el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas.	DS 005-2012-TR Art. 26° h	Por evento	0.5%
15	Emplear equipos, máquinas o herramientas hechas o no diseñadas para la labor que se ejecuta.	DS 043-2007- EM Art. 17.1°	Por evento	0.5%
16	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%
17	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 áreas operativas o tópicos médicos, según aplique al tipo de residuo y al alcance del trabajo a cargo del contratista.	Ley 27314	Por evento	0.5%
18	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%

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

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO PROO1-390
	GESTIÓN AMBIENTAL, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL PARA CONTRATISTAS	PROCEDIMIENTO
	GERENCIA QHSSE	Versión: v.0 Página 28 de 28

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.

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



Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo
PETROLEROS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 04/03/2021 10:08:03-0500



Petroperú

REGLAMENTO DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE PETROPERÚ S.A.

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 2 de 54

ÍNDICE


I. OBJETIVO	3
II. BASE NORMATIVA	3
III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD	3
IV. DEFINICIONES.....	4
V. DESARROLLO DEL REGLAMENTO.....	4
POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.5)	4
ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001- A.6).....	5
SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.7).....	12
GESTIÓN DE ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8).....	13
CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9).....	15
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

Revisión 1	Revisión 2	Revisión 3	Aprobado

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



Fecha:
Firmado digitalmente por:
BARRIENTOS GONZALES Carlos Alfredo
PETROLEOS DEL PERU PETROPERU SA
PE
Lima-Lima
Motivo: Aprobado
Fecha: 13/08/2021 18:19:05-0500

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 3 de 54

I. OBJETIVO

Brindar lineamientos claros y entendibles para el adecuado cumplimiento de los controles de Seguridad de la Información del Anexo A de la norma “NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnologías de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª. Edición”, que implica entre otros aspectos:

- Asegurar una apropiada salvaguarda de todos los activos (información, otros activos asociados con información e instalaciones de procesamiento de información) en adelante “activos de información” de PETROPERÚ.
- Aplicar eficientemente los controles de Seguridad de la Información.

II. BASE NORMATIVA

2.1. Normas Legales

- Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM del 08.01.2016, donde se aprueba el uso obligatorio de la Norma técnica peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014.
- Resolución Ministerial N° 166-2017-PCM del 20.06.2017, donde se modifica el artículo 5 de la Resolución Ministerial N° 004-2016-PCM.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001:2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2ª Edición.
- Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27002:2017 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad. Código de prácticas para controles de seguridad de la información. 1ª Edición.
- Política Nacional de Gobierno Electrónico


2.2. Normas Internas

- Política Corporativa de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.
- Política Corporativa de Protección de Datos Personales.
- Código de Buen Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
- Código de Integridad de PETROPERÚ.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de PETROPERÚ.
- Reglamento Interno de Trabajo de PETROPERÚ.
- Reglamento Interno del Comité de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo de PETROPERÚ.
- Normas sobre Conflicto de Intereses de PETROPERÚ.
- Manual de Organización y Funciones (MOF) de PETROPERÚ.
- Estatuto Social de PETROPERÚ.

III. ALCANCE Y RESPONSABILIDAD

El presente Reglamento será de aplicación general y obligatoria para Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes, Gerentes Departamento, Personal en General, Practicantes (en sus dos modalidades), Prestadores de locación de Servicios, Personal destacado de Contratistas y otros, en adelante denominados “usuarios”, que requieran tener acceso a la información o recursos de la información

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 4 de 54

de PETROPERÚ, mientras desempeñen sus labores en la misma o brinden servicios, y que exista vínculo laboral o civil, y de acuerdo a convenios o norma específica, incluso al cese de sus funciones.

La información y los medios para su generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento, son activos de información importantes de la Empresa y por ello, requieren ser protegidos. La confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, son esenciales para viabilizar la competitividad, rentabilidad, integridad, ética y transparencia de PETROPERÚ.

La información, en cualquiera de sus medios (físico o digital); es cada vez más esencial en los procesos de negocio para conseguir eficazmente los objetivos a corto, mediano y largo plazo, para mantener la rentabilidad y competitividad, gestionar adecuadamente los recursos internos y externos, obtener y mantener clientes y cuota del mercado; así como, gestionar y mantener el conocimiento; está expuesta a diversas amenazas y vulnerabilidades crecientes (incluyendo fraudes informáticos, fallo electrónico, espionaje, error humano, sabotaje, vandalismo, incendios, inundaciones, virus informáticos, ataques de intrusión o denegación de servicios, cada vez más frecuentes y sofisticados); por tanto, deberá protegerse adecuadamente, cualquiera que sea la forma que tome o los medios por los que se comparta o almacene en todas las instalaciones a nivel nacional de PETROPERÚ.

Para lograr este fin, es necesario contar con un documento normativo, el cual se ha redactado de una manera clara y concisa, para comprensión y aplicación de todos los usuarios, con la finalidad de educar y capacitar en forma clara y detallada sobre la gestión de la Seguridad de la Información.

La Dependencia responsable de dirigir, controlar, validar y cumplir con la implementación de los controles y planes de acción de seguridad de la información es la Gerencia Auditoría Interna y Riesgos; y de su aprobación es la Gerencia General.

IV. DEFINICIONES

Las definiciones se pueden ver en el Anexo 1.


V. DESARROLLO DEL DOCUMENTO

POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.5)

5.1. Dirección de la Gerencia para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.1)

Proporcionar orientación de gestión y apoyo a la Seguridad de la Información de acuerdo con los requerimientos de PETROPERÚ, y las leyes y regulaciones pertinentes.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 5 de 54

5.1.1. Política para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.1.1)

- Las directivas y requerimientos necesarios para implementar un nivel razonable de protección de los activos de información de PETROPERÚ están plasmadas en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información* y *Política Corporativa de Protección de Datos Personales*.
- Las Políticas de Seguridad de la Información deben ser aprobadas por el Directorio, publicadas en la Intranet Corporativa y la Página Web Institucional; asimismo, difundidas a las diferentes Dependencias de PETROPERÚ. Estas Políticas se deben elaborar según el *lineamiento Elaboración de Políticas Corporativas – LA1-ADM-007*.

5.1.2. Revisión de las Políticas de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.5.2)

- Se deben realizar revisiones y mantenimiento de las *Políticas de Seguridad de la Información* cada dos (02) años o cuando ocurran cambios significativos.

ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001- A.6)

5.2. Organización Interna (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1)

PETROPERÚ tiene establecido el siguiente marco de gestión para realizar y controlar la implementación y operación de la Seguridad de la Información.

5.2.1. Funciones y responsabilidades para la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.1)

Las funciones y responsabilidades para la Seguridad de la Información se asignan de la forma siguiente:


A. Directorio

- Aprobar la Política Corporativa de Seguridad de la Información, Política Corporativa de Protección de Datos Personales y sus modificaciones.
- Delegar al Gerente General la aprobación de los documentos normativos.

B. Gerente General

- Aprobar el Reglamento de Seguridad de la Información y sus modificaciones, así como otros documentos normativos complementarios que el Comité de Seguridad de la Información proponga según su competencia.
- Aprobar la asignación de los recursos necesarios para implementar, mantener y mejorar adecuadamente la Seguridad de la Información.
- Designar al Oficial del Seguridad de la Información.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 6 de 54

- Constituir y Designar a los miembros del Comité de Seguridad de la Información.
- Evaluar la implementación, mantenimiento y desempeño de la Gestión de la Seguridad de la Información.

C. Comité Seguridad de la Información

- PETROPERÚ tiene un Comité de Seguridad de la Información, designado por el Gerente General el cual está conformado por:

Presidente (*)	Representante del titular de la Entidad.	Gerente Innovación, Desarrollo y Nuevos Negocios.
Miembro (*)	Responsable de administración o quien haga sus veces.	Gerente Gestión de Personas.
Miembro (*)	Responsable de planificación o quién haga sus veces.	Gerente Planeamiento y Gestión.
Miembro (*)	Responsable del área legal o quien haga sus veces.	Gerente Legal.
Miembro (*)	Responsable del área de informática o quien haga sus veces.	Gerente Departamento Tecnologías de Información.
Miembro (*)	Oficial de Seguridad de la Información.	Gerente Auditoría Interna y Riesgos.

(*) Designación al cargo.

- Este Comité tiene las siguientes funciones y responsabilidades:
 - Proponer la política y objetivos de Seguridad de la Información alineados con el Plan Estratégico Institucional, con la Política Nacional de Gobierno Electrónico y regulación en el ámbito de Seguridad de la Información.
 - Promover y gestionar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.
 - Promover la gestión de Seguridad de la Información en los procesos y cultura organizacional.
 - Sustentar y solicitar la asignación del personal y recursos necesarios para la implementación de la Seguridad de la Información.
 - Difundir la importancia de una efectiva gestión de Seguridad de la Información a las partes interesadas.
 - Evaluar el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 7 de 54

D. Oficial de Seguridad de la Información

- Desarrollar la estrategia de Seguridad de la Información; vigilar el programa y las iniciativas de seguridad de la Información, y coordinar con los dueños del proceso de negocio para una alineación constante con la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001.
- Garantizar que se realicen las evaluaciones de riesgos de Seguridad de la Información e impacto al negocio.
- Desarrollar estrategias de mitigación de riesgos de Seguridad de la Información.
- Hacer cumplir las regulaciones y las políticas de Seguridad de la Información.
- Monitorear la utilización y la eficiencia de los recursos de seguridad.
- Desarrollar e implementar enfoques de monitoreo y métricas de Seguridad de la Información.
- Dirigir y monitorear las actividades de seguridad de la Información.
- Desarrollar tanto métodos para captar y difundir el conocimiento, en materia de Seguridad de la Información, como métricas para determinar su eficacia y la eficiencia.
- Comunicarse con otros proveedores de aseguramiento de la Información.
- Garantizar que se identifiquen y resuelvan las brechas, vacíos y superposiciones, respecto a la Norma Técnica Peruana NTP-ISO/IEC 27001.
- En tanto el Comité no nombre a un Secretario, el Oficial de Seguridad de la Información, coordina la agenda de las sesiones del Comité de Seguridad de Información, registra y custodia las actas de estas sesiones.

E. Gerencia Auditoría Interna y Riesgos

- Dirigir y controlar los planes de acción para implementar la Seguridad de la Información.
- Validar la correcta ejecución de la Seguridad de la Información en las diferentes Dependencias de la Empresa.
- Dirigir las evaluaciones para identificar riesgos de Seguridad de la Información en todos los procesos relevantes de la Empresa.
- Dirigir la elaboración de estrategias preventivas y correctivas ante los riesgos identificados, así como controlar su cumplimiento.
- Fomentar una cultura de gestión de riesgos a nivel corporativo, a fin de identificar y prevenir los riesgos a los que la Empresa está expuesta.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 8 de 54

F. Gerentes Nivel 2

- Asegurar en sus respectivas Dependencias la difusión de la Política Corporativa de Seguridad de la Información, la Política Corporativa de Protección de Datos Personales, el Manual, el Reglamento, los Procedimientos y los Lineamientos de Seguridad de la Información, verificando su entendimiento y controlando su cumplimiento.
- Designar al personal de sus respectivas Dependencias que debe encargarse de identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información que podrían afectar los procesos relevantes y bancos de datos personales que están bajo su responsabilidad.
- Asignar personal y otros recursos que se requieran, para el seguimiento de la implementación de los planes de tratamiento de riesgos de Seguridad de la Información, que hayan sido asignados a sus respectivas Dependencias.

G. Gerencia Departamento Tecnologías de Información


- Controlar en forma oportuna los requerimientos de necesidad de las áreas funcionales en relación a las aplicaciones informáticas y a servicios tecnológicos, cuando exista un incidente de Seguridad de la Información.
- Monitorear y controlar el cumplimiento de los niveles de servicio de los contratos de tercerización de Tecnologías de Información, en lo referente a Seguridad Informática incluida en los mismos.
- Participar de las tareas de aseguramiento de calidad de los requisitos de Seguridad, sobre proyectos, aplicaciones, infraestructura y servicios asociados a las TIC.
- Monitorear y mantener los inventarios de hardware y software actualizados, con el objeto de identificar los riesgos de Seguridad de la Información.
- Gestionar la Infraestructura (en cuanto a Hardware, Software, Redes de datos y Telecomunicaciones, Salas de Servidores y Comunicaciones), a fin de salvaguardar los activos de información.

Dar cumplimiento a la normatividad en cuanto a Seguridad Informática establecido por la Norma ISO/IEC 27002:2013; y por la Política de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

H. Propietarios de Riesgos

- Apoyar en la difusión de las políticas y normas de Seguridad de la Información al personal bajo su cargo.
- Coordinar la implementación y el mantenimiento de los controles para el tratamiento de los riesgos de Seguridad de la Información según corresponda.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 9 de 54

- Suscribir la matriz de riesgos y matriz de planes de tratamiento de riesgos según corresponda.
- Asumir responsabilidad de los controles implementados para tratar los riesgos asociados a dichos activos de información.

I. Propietarios de Activos de Información

- Velar por la seguridad de los activos de información que están a su cargo.
- Gestionar la implementación y el mantenimiento de los controles para el tratamiento de riesgos que pueden afectar los activos de información.
- Asegurar que los activos de información sean inventariados, clasificados y protegidos adecuadamente.
- Garantizar el manejo adecuado de los activos de información.

J. Usuarios (Todo personal de la Empresa)

- Proponer alternativas de mejoras en la Seguridad de la Información.
- Reportar cualquier incidente de Seguridad de la Información según procedimiento de Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información.
- Incluir cláusulas de confidencialidad y de Seguridad de la Información, en las condiciones técnicas de contratación de los procesos de contratación de servicios y obras.
- Asumir responsabilidad en la generación, tratamiento, transmisión y almacenamiento de los activos de información que usan en el ejercicio de sus funciones y actividades.

K. Terceros

- Cumplir las cláusulas incluidas dentro de los contratos referidas a salvaguardar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los activos de información de PETROPERÚ.
- Proporcionar todas las facilidades necesarias para que PETROPERÚ revise el cumplimiento de las condiciones relacionadas a Seguridad de la Información, incluidas en los contratos.

Todo el personal de la Empresa, así como, personal destacado de contratistas que brinde servicios a la Empresa, debe cumplir con la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*; la *Política Corporativa de Protección de Datos Personales*, el *Reglamento*, los *Procedimientos* y demás normas de Seguridad de la Información de PETROPERÚ.

5.2.2. Segregación de funciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.2)

- Todo Jefe o nivel superior debe solicitar los accesos para su personal, alineado a sus labores, funciones o necesidad operativa; evitando cualquier conflicto de segregación de funciones, de ser

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 10 de 54

necesario debe elaborar una matriz de segregación de funciones según el *lineamiento Segregación de Funciones – LA1-GCPL-002*.

5.2.3. Contacto con autoridades (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.3)

- En caso de incidentes de Seguridad de la Información que no puedan ser resueltos internamente y sus consecuencias lo ameritan, el Oficial de Seguridad de la Información debe informar el incidente a los contactos externos en Seguridad de la Información como la Secretaría de Gobierno Digital - SeGDI, Sistema de Coordinación de Emergencias en Redes Telemáticas – PeCERT, Dirección General de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, Dirección Nacional de Inteligencia – DINI, entre otros.

5.2.4. Contacto con grupos de interés especial (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.4)

- El personal involucrado en la gestión de Seguridad de la Información debe registrarse en foros de entidades o instituciones especializadas en Seguridad de la Información, por ejemplo: ISACA (Information Systems Audit and Control Association), Riesgo Cero, entre otros, a fin de que, entre otros aspectos, nos proporcionen información relevante sobre Seguridad de la Información y que nos puedan prestar apoyo en caso de incidentes de Seguridad de la Información.

5.2.5. Seguridad de la Información en la Gestión de Proyectos (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.1.5)

- La Seguridad de la Información debe ser tratada en la Gestión de Proyectos de PETROPERÚ para garantizar que los riesgos de Seguridad de la Información son identificados y tratados como parte de los proyectos que se ejecutan en la Empresa.

5.3. Dispositivos Móviles (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2)

Garantizar la seguridad en el uso de dispositivos móviles.

5.3.1. Política de Dispositivos Móviles (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.1)

- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe llevar un registro de dispositivos móviles (asignados por PETROPERÚ).
- Todos los usuarios que usan dispositivos móviles de la Empresa deben verificar que estos hayan sido registrados ante la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.
- Los usuarios que utilicen computadoras portátiles para el cumplimiento de las funciones asignadas deben mantener el equipo asegurado con dispositivos de seguridad (cadena de seguridad) cuando estos se encuentren desatendidos.
- No se debe asignar a los usuarios de dispositivos móviles el “rol de administrador” sobre estos dispositivos.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 11 de 54

- Todos los dispositivos móviles deben usar la última versión formal y soportada del software, proveniente del fabricante; previa evaluación por parte del personal de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información. Los parches o actualizaciones serán obtenidos de manera formal, provenientes del fabricante.
- Para el cifrado o encriptado seguro de los dispositivos y las conexiones de comunicación, se tiene implementado lo siguiente:
 - Discos duros de los equipos de trabajo (laptops) proporcionados a los usuarios con la activación de la funcionalidad del “bitlocker” (habilitado para el Sistema Operativo Windows 10 Pro), con un algoritmo de cifrado de XTS-AES (estándar de cifrado avanzado) con fuerza de cifrado de 128 o 256 bits.
 - Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia.
 - En la conexión remota de los usuarios a la red local mediante acceso VPN (red privada virtual).
- Se debe mantener actualizado el software antivirus de los dispositivos móviles, según el *lineamiento Protección Contra Código Malicioso – LINA1-058*.

5.3.2. Teletrabajo (NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.2)

- La comunicación desde los equipos utilizados en la modalidad de teletrabajo a los servicios TIC que se brindan desde la red interna de PETROPERÚ, se debe realizar a través de mecanismos seguros que permitan evitar intentos de robo o interceptación de la información, asegurando el tránsito de ésta. Se sugiere el uso de VPN (redes privadas virtuales) con protocolos de seguridad como SSL (Secure Socket Layer) e IPSEC (Internet Protocol Security) o de proxy reverso, entre otros mecanismos de comunicación segura.
- Para el acceso al servicio VPN se debe seguir las directivas indicadas en el numeral 5.10.2 Acceso a redes y servicios de red.
- Los usuarios son responsables de realizar el respaldo de su información de manera periódica, ya sea en la red o en discos duros externos portátiles o equipos similares, los cuales deben ser almacenados en un sitio seguro, por lo menos cada dos semanas.
- Los usuarios deben tomar medidas para evitar discutir información confidencial por teléfono. De igual manera, deben abstenerse de dejar información confidencial en sistemas reproductores de voz, a menos que las máquinas contestadoras o sistemas de correo de voz (Buzón de voz) estén protegidos por contraseña.
- Después de completar su sesión remota, los usuarios deben cerrar las sesiones en los aplicativos a los cuales tuvo acceso y cerrar la sesión en el mecanismo de comunicación segura que haya utilizado.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 12 de 54

SEGURIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.7)

5.4. ANTES DEL EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1)

5.4.1. Selección (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1.1)

- Para la selección de los colaboradores de PETROPERÚ la Gerencia Gestión de Personas debe seguir las directivas del *procedimiento Contrataciones del Personal – PROA1-072*.

5.4.2. Términos y Condiciones de Empleo (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.1.2)

- Todo candidato a empleo en PETROPERÚ deberá suscribir el Anexo 4 “Declaraciones Juradas Contratación de Personal” del *procedimiento Contrataciones del Personal – PROA1-072* que especifica las responsabilidades de Seguridad de la Información, igualmente se especifica en la *Descripción de Puesto* que ocupará el personal a contratar.
- Incluir en los contratos de trabajo las cláusulas de cumplimiento obligatorio de la Política Corporativa y Reglamento de Seguridad de la Información, que se indican en el Anexo 2, *referente a contratos con Trabajadores*.

5.5. DURANTE EL EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2)

5.5.1. Responsabilidades de la Gerencia Nivel 2 (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.1)

- PETROPERÚ establece el cumplimiento de funciones de Seguridad de la Información en la *Descripción de Puesto* de sus trabajadores y en cláusulas incluidas en los contratos con terceros, según lo establecido en el *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710*.

5.5.2. Conciencia, educación y capacitación de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.2)

- Todos los trabajadores que ingresan a la Empresa deben participar del Programa de Inducción, que contemplan entre otros temas, la Seguridad de la Información. Este programa está a cargo de la Gerencia Gestión de Personas, según *procedimiento Inducción de Personal - PROA1-103*.
- Se debe difundir de manera quincenal, vía correo electrónico, los “tips” sobre diferentes aspectos de Seguridad de la Información.
- Se debe realizar capacitación para el personal de las diferentes Dependencias, en temas de Seguridad de la Información de acuerdo al *lineamiento Formulación del Programa de Capacitación en Seguridad de la Información – LA1-GGR-715*.

5.5.3. Procesos Disciplinarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.2.3)

- Cuando se detecten presuntas infracciones respecto a Seguridad de la Información por parte de los empleados, las Dependencias involucradas deben iniciar un proceso formal de investigación para determinar responsabilidades y establecer las acciones

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 13 de 54

disciplinarias que correspondan aplicar. Los responsables de las Dependencias informarán a los empleados implicados, sobre el inicio formal del proceso disciplinario, teniendo en cuenta el *Reglamento Interno de PETROPERÚ* y el *procedimiento Aplicación de Medidas Disciplinarias – PROA1-076 v2*.

5.6. TÉRMINO O CAMBIO DE EMPLEO (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.3)

5.6.1. Término o cambio de las responsabilidades de empleo (NTP-ISO/IEC 27001-A.7.3.1)

- Para la Terminación de la relación laboral o cambio de puesto de trabajo del colaborador, la Gerencia Gestión de Personas debe coordinar con el Jefe del colaborador y de ser necesario con el Oficial de Seguridad de la Información para definir e informar a los empleados involucrados sobre las responsabilidades y deberes de Seguridad de la Información, que deben continuar cumpliendo, luego de ser cesados o cambiados de puestos de trabajo.
- Cada dependencia debe definir e incluir, cuando sea pertinente, en los contratos con terceros las responsabilidades y deberes de Seguridad de la Información que deben continuar cumpliendo luego del término de sus servicios.
- Al término del empleo debe incluir el retorno de los activos de información proporcionados por PETROPERÚ al personal o tercero (de ser el caso) para el desempeño de las funciones asignadas, de acuerdo a lo señalado en la *circular Modificación constancia de devolución de credenciales, accesos electrónicos y otros – RRHH-ECOM-008-2013*.

GESTIÓN DE ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8)

5.7. RESPONSABILIDADES POR LOS ACTIVOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1)

PETROPERÚ debe registrar y mantener actualizados sus Activos de Información, así como, definir las responsabilidades de protección apropiadas.

5.7.1. Inventario de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.1)

- Para elaborar y mantener un inventario de activos de información, se debe seguir las directivas del lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*.

5.7.2. Propiedad de los activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.2)

- Cada uno de los activos de información deben tener un “propietario”, quien debe ser responsable de asegurar su apropiada clasificación y protección. PETROPERÚ es el dueño de los activos de información de la organización, y delega dicha propiedad a los Usuarios, con la finalidad de que se hagan cargo de la protección y uso adecuado de los mismos, para mejorar la eficiencia en la administración de la Seguridad de la Información.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 14 de 54

5.7.3. Uso aceptable de los activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.3)

- El uso de todos los activos de información debe ser con el propósito expreso de realizar tareas relacionadas a las actividades de PETROPERÚ.
- Los activos de información deben ser utilizados dentro de un adecuado entorno de seguridad de acuerdo a lo definido en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*, cualquiera sea el medio que lo soporte y el ambiente tecnológico en que se procesen.

5.7.4. Retorno de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.1.4)

- La finalización del empleo debe incluir el retorno de los activos de información proporcionados por PETROPERÚ al personal o tercero (de ser el caso) para el desempeño de las funciones asignadas, de acuerdo a lo señalado en la *circular Modificación constancia de devolución de credenciales, accesos electrónicos y otros – RRHH-ECOM-008-2013*.

5.8. CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2)

Los usuarios de PETROPERÚ deben asegurar que la información recibe el nivel apropiado de protección.

5.8.1. Clasificación de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.1)

- Toda información que posea PETROPERÚ, se clasifica en Confidencial y Pública, según el Lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.

5.8.2. Etiquetado de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.2)

- Teniendo en cuenta la clasificación de la información mencionada en el numeral 5.8.1., Los propietarios de activos deben asegurar que los activos de información de tipo confidencial estén etiquetados, de tal manera que se identifique en qué nivel de clasificación se encuentran, según el lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.

5.8.3. Manejo de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.2.3)

- El manejo de los activos de la información debe estar de acuerdo a su clasificación según el Lineamiento *Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.
- Todo activo de información de PETROPERÚ debe tener un “propietario” quien será el encargado de establecer los niveles de protección.

5.9. MANEJO DE LOS MEDIOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3)

5.9.1. Gestión de medios removibles (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.1)

- Para la gestión de medios removibles se debe seguir las directivas según el *procedimiento Autorización por Excepción para Habilitar Puertos de Equipos de Cómputo – PA1-TIC-021*.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 15 de 54

- El control de cintas correspondientes al respaldo de información se debe realizar según lo especificado en el *procedimiento Ingreso y Salida de Maletines con Cintas Magnéticas de Backup – PA1-DIN-002*.

5.9.2. Desecho de los medios (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.2)

- Antes de desechar cualquier medio magnético, debe eliminarse cualquier tipo de información contenida en los mismos, de acuerdo al *procedimiento Retención y Eliminación de Registros de Información – PA1-GGR-712*.
- La disposición final de cualquier medio debe hacerse de acuerdo a la norma de los fabricantes o de los expertos correspondientes.

5.9.3. Transporte de medios físicos (NTP-ISO/IEC 27001-A.8.3.3)

- Para el transporte de medios físicos en la Oficina Principal de PETROPERÚ se deben cumplir las directivas del procedimiento *Ingreso y Salida de Maletines con Cintas Magnéticas de Backup – PA1-DIN-002*. Para el caso de documentos en papel, se debe cumplir las directivas de los Procedimientos Recepción de Correspondencia – PROA1-080, y Recepción y Entrega de Correspondencia Interna – PA1-ADM-461.

CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9)

5.10. REQUISITOS DE NEGOCIO PARA EL CONTROL DE ACCESO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1)

5.10.1. Política de Control de Acceso (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1.1)

- Para el registro de los accesos a los diferentes servicios de Tecnologías de la Información (TIC) con los que cuenta la Empresa se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, este registro es revisado, aprobado y actualizado siguiendo las directivas del procedimiento *Revalidación de Accesos de los Usuarios – PROA1-154*.
- La Asignación de equipos de cómputo se debe realizar en base a una segmentación de usuarios considerando el puesto y actividades del mismo, por lo cual se debe asignar un solo equipo de cómputo (sin excepción).
- La cantidad de impresoras se debe segmentar según tipo y cantidad de usuarios que acceden a la misma, con el fin de asignar según su uso.
- Para la gestión de requisitos de seguridad de aplicaciones se debe seguir las directivas indicadas en el numeral 5.25.1. Análisis y especificaciones de requisitos de Seguridad de la Información.
- Para la protección de la Información se deben seguir las directivas del *Lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GCGR-702*.


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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 16 de 54

5.10.2. Acceso a redes y servicios de red (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.1.2)

- Para la autorización a los accesos de red y los servicios de red se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Los usuarios no deben usar los servicios de red de PETROPERÚ para ver, descargar, guardar, recibir o enviar material relacionado con:
 - Contenido ofensivo de cualquier clase, incluyendo material pornográfico, erótico y otros.
 - Promover cualquier tipo de discriminación, basada en la raza, género, nacionalidad, edad, estado civil, orientación o preferencia sexual, religión o discapacidad.
 - Comportamiento violento o intimidante, apuestas, juegos o beneficio económico personal.
 - Archivos en cualquier formato cuyo contenido no tenga relación con las funciones propias que realiza el usuario o PETROPERÚ.
- Los usuarios deben usar el servicio de Internet con que cuenta PETROPERÚ para el cumplimiento de sus funciones. Sólo en casos extraordinarios, donde no se disponga del servicio de Internet de PETROPERÚ, se podrá usar otro servicio, previa autorización de sus respectivas Gerencias.
- Los usuarios no deben descargar o abrir archivos provenientes de Internet u otras redes externas sin tener activo y actualizado el software antivirus.
- Los usuarios no deben tratar de violar la seguridad de las estaciones de trabajo, servidores o cualquier otro equipo de comunicaciones de PETROPERÚ.
- Para la conexión de equipos a la red se debe:
 - Limitar a cinco (5) el número de intentos fallidos de conexión, luego de lo cual el usuario debe quedar deshabilitado por un periodo de treinta (30) minutos.
 - Limitar el tiempo de la conexión sin actividad de acuerdo a las aplicaciones a quince (15) minutos, cuando el activo se encuentra desatendido, luego del cual el usuario deberá autenticarse nuevamente.
 - Contar con identificadores de los equipos que se conectan a la red.
- Para controlar el ingreso, salida y uso de equipos de cómputo particulares en las instalaciones se debe seguir las directivas del *Procedimiento Ingreso, salida y uso de equipo de cómputo particular – PA1-GGR-706*.
- Las redes IT (Information Technology) y OT (Operational Technology) deben estar separadas físicamente en dos redes, se debe garantizar la unidireccionalidad (OT -> IT) y solo proporcionar la Información OT que debe ser gestionada por IT, para lo cual se debe considerar el uso de dispositivos de Seguridad Informática

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 17 de 54

que eviten el acceso directo entre usuario de redes TI y OT, como Firewall, Diodo de datos, entre otros.

GESTIÓN DE ACCESO DE USUARIO (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2)

5.10.3. Registro y baja de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.1)

- Para el registro y baja de usuarios se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.10.4. Gestión de acceso a usuario (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.2)

- Para la gestión de accesos se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.10.5. Gestión de derechos de acceso privilegiados (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.3)

- La asignación de derechos de acceso privilegiados (por ejemplo: rol Administrador, root, entre otros) será efectuada por la Jefatura del personal que tendrá este tipo de acceso, en coordinación con los dueños de los activos de información o la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, según corresponda.


5.10.6. Gestión de información de autenticación secreta de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.4)

- Para la autenticación secreta de los usuarios se debe seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.10.7. Revisión de derechos de acceso de usuarios (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.5)

- Para la revisión de los derechos de accesos de los usuarios a los recursos informáticos de PETROPERÚ se deben seguir las directivas del procedimiento *Revalidación de Accesos de los Usuarios – PROA1-154*, bajo la responsabilidad de los niveles de aprobación definidos en el Anexo 1 del mencionado procedimiento y las consecuencias que conlleva, considerando el principio de mínimo privilegio, es decir, el otorgamiento de acceso mínimo necesario para el cumplimiento de las funciones de su personal.
- Para el establecimiento de acciones de control y responsabilidades en la creación y eliminación de cuentas de acceso de usuarios al ERP SAP se deben seguir las directivas del procedimiento *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP PROA1-243*. Asimismo, para los sistemas de información diferentes al ERP SAP, estos se adicionarán, de manera gradual, como resultado de lo establecido en el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*.
- Cuando se realice una promoción, reasignación o terminación laboral de los usuarios de la Empresa, sus derechos de acceso

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 18 de 54

deben ser revisados de acuerdo a las directivas de los procedimientos *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, y *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP – PROA1-243*.

- Para solicitar la autorización de derechos de acceso privilegiados, se deben seguir las directivas establecidas en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176* y lo establecido en el ítem 5.10.5 del presente Reglamento, poniendo énfasis obligatorio en la revisión periódica de dichos usuarios con acceso privilegiados en los recursos de información y Sistema ERP SAP de manera mensual, a fin de verificar la asignación de privilegios o asignación en dichas cuentas, y garantizando que no se asignen sin autorización.

5.10.8. Remoción o ajuste de derechos de acceso (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.6)

- Para la remoción o ajustes de accesos se debe seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.

5.11. RESPONSABILIDADES DE USUARIOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.3)

5.11.1. Uso de la información de autenticación secreta (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.3.1)

- Para el uso de la información de autenticación secreta, los usuarios deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.12. CONTROL DE ACCESO A SISTEMA Y APLICACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4)

5.12.1. Restricción de acceso a la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.1)

- Para solicitar la autorización de derechos de acceso a los recursos de información (entre estos, los sistemas de información) y la información que estas contienen, así como, habilitar los roles o perfiles para controlar el nivel de autorización que se puede tener con el acceso, se deben seguir las directivas establecidas en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Los derechos de acceso son independientes entre las aplicaciones, restringiendo de este modo el acceso entre ellas, y para aprobar los accesos los administradores funcionales deben de dar conformidad a las solicitudes.
- Para el sistema ERP-SAP se tiene como control la aplicación de las directivas del procedimiento de *Control en la Creación y Eliminación de Cuentas de Usuario SAP – PROA1-243*.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 19 de 54

5.12.2. Procedimientos Seguros de inicio de sesión (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.2)

- Para el acceso a los sistemas y a las aplicaciones se debe considerar:
 - Emplear una técnica de autenticación, donde se deberían utilizar métodos de autenticación alternativa a las contraseñas, tales como tarjetas inteligentes, token o medios biométricos.
 - No mostrar identificadores de sistemas o aplicaciones hasta que el proceso haya sido completado exitosamente.
 - Mostrar aviso de advertencia que el equipo debería ser accedido solo por usuarios autorizados.
 - No proveer de mensajes de ayuda durante el procedimiento de ingreso que ayudaría a usuarios no autorizados.
 - Validar la información solo cuando se hayan ingresado todos los datos de entrada. Si surge una condición de error, el sistema no debe indicar qué parte de los datos son correctos o incorrectos.
 - Proteger contra intentos de ingreso por fuerza bruta.
 - Registrar intentos fallidos y exitosos.
 - No mostrar la contraseña que está siendo introducida.
 - No transmitir las contraseñas en texto plano (sin cifrar) a través de una red.
 - Ante un posible intento o violación exitosa de ingreso detectado por los controles se debe reportar como un evento de Seguridad.

5.12.3. Sistema de Gestión de Contraseñas (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.3)

- Para garantizar contraseñas de calidad los sistemas de gestión de contraseñas deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

5.12.4. Uso de programas utilitarios privilegiados (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.4)

- El uso de programas utilitarios solamente será autorizado, cuando sea pertinente, por la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, para evitar que se instalen programas capaces de anular los controles de los sistemas de información y las aplicaciones.

5.12.5. Control de acceso al código fuente de los programas (NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.5)

- Solo el personal autorizado para la edición y modificación del código fuente tendrá acceso al mismo. La autorización se brindará expresamente siguiendo lo establecido en el procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*.
- Se debe implementar un proceso automático o manual que permita controlar el versionamiento del código fuente.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 20 de 54

- De ser pertinente establecer en las condiciones de contratación que cualquier código fuente desarrollado por un tercero será de propiedad de PETROPERÚ.

CRIPTOGRAFÍA (NTP-ISO/IEC 27001-A.10)


5.13. CONTROLES CRIPTOGRÁFICOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.10.1)

5.13.1. Política sobre el uso de controles criptográficos (NTP-ISO

10.1.1)

- El enfoque de la Dirección respecto a la Seguridad de la Información se encuentra reflejada en los compromisos establecidos en la *Política Corporativa de Seguridad de la Información*, considerando entre estos la confidencialidad e integridad de la información para el empleo de controles criptográficos.
- De acuerdo a lo establecido en el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*, para los resultados de la evaluación de riesgos con niveles o gravedad “Alto” y “Muy Alto”, siempre que sea posible y razonable, se debe aplicar sobre dichos activos de información la implementación de algoritmos con cifrado seguro (considerando tipo, fuerza y calidad) como: AES, RSA, entre otros; según evaluación conjunta de la Jefatura Sistemas Preventivos, y la Gerencia Departamento Tecnologías de Información. La razonabilidad técnica está dada porque efectivamente el control criptográfico ayude a tratar el riesgo asociado al activo en cuestión, de lo contrario el uso de un control de este tipo no sería ni eficaz ni eficiente. Por otro lado, la razonabilidad económica consistirá en verificar que el control criptográfico no cueste más que el beneficio que se obtenga del tratamiento que se le quiera dar al riesgo con el referido control.
- El empleo del cifrado o encriptado seguro, se encuentra implementado para los siguientes dispositivos o servicios:
 - Discos duros de los equipos de trabajo (laptops) proporcionados a los usuarios con la activación de la funcionalidad del “bitlocker” (habilitado para el Sistema Operativo Windows 10 Pro), con un algoritmo de cifrado de XTS-AES (estándar de cifrado avanzado) con fuerza de cifrado de 128 o 256 bits.
 - Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia.
 - En la conexión remota de los usuarios a la red local mediante acceso VPN (red privada virtual).
- Para gestionar (generación y restauración) las claves o contraseñas de los usuarios, se deben cumplir con las directivas de lo establecido en el *lineamiento Gestión de Contraseñas – LINA1-086*.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 21 de 54

En el cifrado de las contraseñas se debe usar algoritmos criptográficos tecnológicamente vigentes y que no presenten expuestos de seguridad.

- Las funciones y responsabilidades de las directivas referidas a criptografía segura deben ser establecidas por la Jefatura Sistemas Preventivos, en coordinación con la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, para la ejecución de las mencionadas directivas.

SEGURIDAD FÍSICA Y AMBIENTAL (NTP-ISO/IEC 27001-A.11)

5.14. ÁREAS SEGURAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1)


5.14.1. Perímetro de seguridad física (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.1)

- Para el cumplimiento del presente control respecto a las áreas que contienen información clasificada se debe seguir las directivas del *lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GGR-702*.
- Para el cumplimiento del presente control respecto las instalaciones de procesamiento de la información se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.

5.14.2. Controles de ingreso físico (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.2)

- Para controlar el ingreso físico al personal de PETROPERÚ se deben seguir las siguientes directivas:
 - Al ingresar a las instalaciones de PETROPERÚ para el cumplimiento de su jornada laboral, deberá portar su fotocheck personal.
 - ✓ En caso de traer consigo mochilas, maletines deportivos, bolsos, paquetes, estos serán revisados por los agentes de vigilancia.
 - ✓ En caso de no portar su fotocheck personal, deberá solicitar en la recepción de las instalaciones de PETROPERÚ un pase, el cual deberá portar en todo momento y de manera visible, hasta finalizar su jornada laboral.
 - El uso del fotocheck personal es obligatorio en todo momento y de manera visible.
 - Si el personal se desplaza entre los ambientes de las Oficinas de Trabajo con su equipo de cómputo, los agentes de vigilancia pueden en cualquier momento solicitar la información del personal o equipo de cómputo que porta.
 - En caso de percatarse de la presencia de personas extrañas a PETROPERÚ en sus instalaciones, el personal debe consultar el motivo de su visita. De recibir una respuesta inadecuada o una negativa, se debe notificar a los agentes de vigilancia para que tomen las medidas correspondientes.
- Para controlar el ingreso físico de los visitantes se debe seguir las directivas del *Manual Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR*.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 22 de 54

- Para controlar el ingreso físico a las instalaciones de procesamiento de datos se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.

5.14.3. Seguridad de oficinas, áreas e instalaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.3)

- Para la seguridad de oficinas, áreas e instalaciones se deben seguir las siguientes directivas:
 - El personal debe portar su fotocheck al ingreso a las instalaciones de PETROPERÚ.
 - En caso de personal sin fotocheck o visitantes, mostrar en los puntos de acceso su DNI (o documento que acredite su identidad) y acercarse al módulo de recepción para cumplir con el procedimiento de acceso.
 - Para controlar el ingreso de los visitantes se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR*.
- Para controlar el ingreso físico a las instalaciones de procesamiento de datos se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.


5.14.4. Protección contra amenazas externas y ambientales (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.4)

- Para la protección contra amenazas externas y ambientales se debe seguir las directivas de las siguientes normas:
 - Para el cumplimiento del presente control respecto las instalaciones de procesamiento de la información se debe seguir las directivas del *lineamiento Control de Acceso Físico y Protección de Instalaciones de Procesamiento de Datos – LA1-GGR-709*.
 - *Lineamiento Identificación, Evaluación y Respuesta a los Riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*.

5.14.5. Trabajo en áreas seguras (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.5)

- El personal de PETROPERÚ y terceros deben desarrollar sus actividades laborales en los espacios de trabajo y dependencias de la Empresa que le corresponda.
- Para el personal y terceros que realizan sus actividades asignadas en áreas de procesamiento de información de PETROPERÚ, deben seguir las siguientes directivas:
 - En caso que las áreas de procesamiento de información se encuentren desocupadas, estas deben ser cerradas y controladas.
 - Evitar el uso de equipos de fotografía, video, audio u otras formas de registro, salvo autorización expresa de acuerdo al

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 23 de 54

lineamiento Tomas fotográficas y/o filmaciones de imágenes – LA1-ADM-703.

- Para la realización de trabajos en áreas seguras se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR.*

5.14.6. Zonas de despacho y carga (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.1.6)

- Para la seguridad en zonas de despacho y carga en las instalaciones de PETROPERÚ se debe seguir las directivas del *Manual Corporativo Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas – M.SEGU-CO-PR* y del *Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

5.15. EQUIPOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2)

5.15.1. Ubicación y protección de los equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.1)

- Para la protección de los equipos de cómputo se deben seguir las siguientes directivas:
 - El personal de PETROPERÚ y terceros deben desarrollar sus actividades laborales en los espacios de trabajo y dependencias de la Empresa que le corresponda.
 - El uso del fotocheck personal es obligatorio en todo momento y de manera visible, durante su estancia en PETROPERÚ.
- Para la ubicación, configuraciones (físicas o software) o reparaciones, el personal autorizado para dichas actividades, en cualquiera de las sedes de PETROPERÚ, debe formar parte de la organización de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información o de alguno de sus contratistas autorizados para ello.
- Para movimientos de puestos de trabajo de personal con CAP (Cuadro de Asignación Personal), estos deben realizarse con el traslado de equipo de cómputo incluido.
- En caso del personal reasignado a otra dependencia que cuenta con un CAP disponible, este deberá devolver los equipos del puesto anterior y se procederá a asignar equipos de acuerdo al nuevo puesto a ocupar.
- En caso un puesto de trabajo sea removido o fusionado, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal) o Coordinaciones de Servicios TIC de PETROPERÚ.

5.15.2. Servicios de suministro (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.2)

- Para los servicios de suministro en los centros de procesamiento de información se deben seguir las directivas del *procedimiento Revisión de Requisitos de Seguridad – PA1-GGR-711*, donde se monitorea los servicios de telecomunicaciones, telefonía, UPS, aire acondicionado, entre otros.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 24 de 54

- Para los servicios básicos como electricidad, agua, alcantarillado y aire acondicionado, PETROPERÚ debe evaluar la capacidad del crecimiento del negocio, así como realizar las pruebas de inspección regulares para asegurar el buen funcionamiento de dichos servicios, a través de la Dependencia correspondiente de administrar estos servicios.


5.15.3. Seguridad del cableado (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.3)

- Para la seguridad en el cableado se deben seguir las siguientes directivas:
 - El cableado estructurado utilizado para telecomunicaciones en las instalaciones de PETROPERÚ debe ser de tipo FUTP con categoría 6A (garantizando y asegurando altas tasas de transmisión y evita que se produzca distorsiones).
 - PETROPERÚ debe cumplir con lo señalado en el:
 - ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones del Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, donde se norman los requerimientos para las líneas de energía.
 - ✓ Código Nacional de Electricidad, y modificatorias según Resolución Ministerial N° 175-2008-MEM/DM (Inciso 020-126: Requerimiento Sobre Propagación del Fuego para Alambrado Eléctrico, Conductores y Cables Eléctricos).
 - Para la separación de los cables de energía y de telecomunicaciones para evitar interferencias, utilizar los siguientes los estándares: ANSI/TIA/EIA, ANSI-J-STD, IEEE 802.3an, NTP-ISO/IEC 11801:2002 y IEC-60332-3.
 - Para las instalaciones se deben utilizar tuberías de fierro galvanizado, bandejas metálicas, cajas de paso herméticas y gabinetes (racks) que cumplan los estándares vigentes de cableado estructurado los cuales están situados en ambientes exclusivos, y con acceso solo para personal autorizado.
 - Los paneles de conexión (patcheras) y las salas de cable, se encuentran con ambientes controlados en los cuales los gabinetes (racks) cumplen los estándares vigentes de cableado estructurado, así como con llaves físicas que solo son manejadas por personal autorizado.

5.15.4. Mantenimiento de equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.4)

- Para el mantenimiento de los equipos de cómputo se deben seguir las directivas del *procedimiento Mantenimiento Correctivo de Equipos de Cómputo Propiedad de PETROPERÚ – PA0-GGR-713*.
- Para el mantenimiento de los equipos TIC, las acciones deben considerar las recomendaciones del fabricante, lugar de instalación y el tiempo de uso del equipo al momento de realizarse el mantenimiento. Esta actividad debe ser realizada anualmente, previa planificación del Contratista autorizado para ello y aprobación de PETROPERÚ.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 25 de 54

- El personal autorizado para realizar el mantenimiento de los equipos es el Contratista Autorizado para ello, previa coordinación y aprobación de la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

5.15.5. Retiro de activos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.5)

- Para el retiro de los equipos se debe seguir las directivas de los *procedimientos Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705 e Ingreso, salida y uso de equipo de cómputo particular – PA1-GGR-706*.
- Para movimientos de puestos de trabajo de personal con CAP (Cuadro de Asignación Personal), estos deben realizarse con el traslado de equipo de cómputo incluido.
- En caso un puesto de trabajo sea removido o fusionado, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal).


5.15.6. Seguridad de equipos y activos fuera de las instalaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.6)

- Para el retiro de los equipos se debe seguir las directivas de los *procedimientos Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705 e Ingreso, Salida y Uso de Equipo de Cómputo Particular – PA1-GGR-706*.
- Para dispositivos móviles (como USB, discos externos, CD, DVD) que contengan información digital, y para información impresa que sea detectada por los agentes de vigilancia durante el retiro del personal debe ser registrado el nombre del personal, ficha, código del dispositivo, e información que está siendo retirada (Información Impresa) para su posterior reporte a la dependencia del personal que retira el dispositivo.

5.15.7. Eliminación segura o reúso de equipos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.7)

- Para la eliminación segura o reúso de equipos, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Para la instalación y el retiro de los equipos de cómputo, por motivo de obsolescencia o reemplazo implica que la Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe proceder con el borrado físico y lógico de la información almacenada en dichos equipos de cómputo, a través de una herramienta informática especializada para tal fin.
 - Para puestos de trabajo que sean removidos o fusionados, la dependencia debe devolver los equipos de cómputo asignados a la Gerencia Departamento Tecnologías de Información (Oficina Principal) o Coordinaciones de Servicios TIC de PETROPERÚ.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 26 de 54

- Para la disposición final de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) se deben seguir las directivas del *procedimiento Gestión y Manejo de Residuos de aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) – PA1-DES-013*.

5.15.8. Equipos de usuario desatendidos (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.8)

- Al dejar un equipo desatendido temporalmente, el usuario debe bloquear el acceso a su estación de trabajo, independientemente del tiempo que permanezcan alejados.
- Al terminar la jornada de trabajo se debe apagar el equipo, siempre y cuando no se encuentren ejecutándose procesos programados fuera de horario de oficina y respondan a labores propias del cargo del usuario.
- Se debe cerrar la sesión de administrador de los equipos de cómputo, cuando el usuario con dicho rol ha concluido su labor.
- Para el caso de los dispositivos móviles “laptops”, éstos deben ser guardados en gabinetes o cajonerías bajo llave.
El protector de pantalla debe activarse automáticamente a los quince (15) minutos de estar desatendida la estación de trabajo.

5.15.9. Política de escritorio y pantalla limpia (NTP-ISO/IEC 27001-A.11.2.9)

- Al finalizar la jornada laboral, los usuarios no deben dejar papeles de trabajo con información confidencial sobre sus escritorios. Asimismo, no deben dejar medios magnéticos u ópticos con información de la organización. El almacenamiento de estos elementos se debe realizar en gabinetes o cajonería bajo llave.
- La información clasificada como confidencial del negocio debe custodiarse en ambientes controlados que garanticen su seguridad.
- Los usuarios deben autorizar y supervisar el uso de su equipo de trabajo, cuando el personal de Mesa de Ayuda acceda local o remotamente al equipo.
- Los usuarios deben evitar guardar archivos confidenciales, con los que trabajen, en el escritorio de sus equipos de cómputo.
- Se debe tener especial cuidado con el uso de dispositivos como fotocopadoras o impresoras de manera que el material con información confidencial no permanezca en ellas sin atención.
- No se debe utilizar papel reciclado que contenga información confidencial.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 27 de 54

SEGURIDAD DE LAS OPERACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.12)

5.16. PROCEDIMIENTOS OPERACIONALES Y RESPONSABILIDADES (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1)

5.16.1. Procedimientos operativos documentados (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.1)

- La creación o actualización, registro, aprobación, publicación y caducidad de los procedimientos o lineamientos operativos, debe realizarse de acuerdo a lo establecido en el *lineamiento Gestión de Documentos Normativos – LINA1-030*.
- Los documentos normativos deben elaborarse teniendo en cuenta el *lineamiento Elaboración de Documentos Normativos – LINA1-031* y el *formato de Elaboración de Documentos Normativos – FORA1-300 v.0*.
- Seguir las instrucciones operativas incluidas en los siguientes documentos:
 - *Lineamiento Gestión de Correo Electrónico – LA1-ADM-716* (establece criterios para: solicitud de creación de cuenta de correo, denominación de la cuenta, acceso a los servicios de correo, capacidad de mensajes).
 - *Procedimiento Autorización para Uso de Equipos de Cómputo de PETROPERÚ Fuera de las Instalaciones – PA1-GGR-705* y *Procedimiento Ingreso, Salida y Uso de Equipo de Cómputo Particular – PA1-GGR-706* (especifican instrucciones para manipulación de salidas y medios especiales).
 - *Procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información PA1-GGR-704* (especifica instrucciones para el manejo de errores u otras condiciones excepcionales).
 - *Procedimiento Revisión de Requisitos de Seguridad – PA1-GGR-711* (establece criterios para las verificaciones seguridad física de los centros de cómputo)
 - *Procedimiento Mantenimiento Correctivo de Equipos de Cómputo Propiedad de PETROPERÚ – PA0-GGR-713*.
- Además, se deben elaborar procedimientos o lineamientos con instrucciones operativas, entre otros aspectos, sobre lo siguiente:
 - *Reinicio y recuperación de sistemas de información ante la ocurrencia de fallas o incidentes.*
 - *Gestión de registros de eventos de actividades en los sistemas de información.*
 - *Copias de respaldo de seguridad de la información, software y sistemas.*

5.16.2. Gestión del cambio (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.2)

- Para la gestión de cambio se deben seguir las siguientes directivas:
 - Identificar y registrar los cambios significativos.
 - Realizar controladamente, y en forma oportuna y planificada los cambios en los componentes de Tecnologías de Información administrados.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 28 de 54

- Minimizar los incidentes como resultado de la introducción de cambios al entorno de Tecnologías de Información administrado.
- Mantener el balance entre las necesidades del negocio para innovar y la necesidad de mantener el servicio de Tecnologías de Información.
- Para casos donde se tenga que atender una necesidad de negocio urgente, restaurar la disponibilidad de un servicio, o resolver un incidente de forma temporal o definitiva, se deben coordinar “cambios de emergencia”.


5.16.3. Gestión de la capacidad (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.3)

- Para la gestión de la capacidad se deben seguir las siguientes directivas:
 - Identificar y entender el rendimiento, capacidad y utilización de cada uno de los componentes individuales dentro de la tecnología utilizada para brindar soporte.
 - Definir los umbrales de capacidad referidos a los servidores que soportan los servicios.
 - Generar y mantener un plan de capacidad.
 - Garantizar que los logros de rendimiento, cumplan los objetivos de rendimiento acordados.
 - Colaborar con el diagnóstico, y resolución de incidencias y problemas, asociados con la capacidad.
 - Evaluar el impacto de todos los cambios en el plan de capacidad.
 - Asegurar que se implementen medidas proactivas para mejorar el rendimiento de los servicios.

5.16.4. Separación de los entornos de desarrollo, pruebas y operaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.1.4)

- Para la separación de entornos de desarrollo, pruebas y operaciones (producción) se deben seguir las siguientes directivas:
 - Definir las reglas para la transferencia de los paquetes de software entre los entornos.
 - Probar los cambios en los sistemas y aplicaciones en el entorno de pruebas antes de ser aplicados en el entorno de operaciones (producción).
 - Evitar realizar pruebas directamente en el entorno de operaciones (producción), salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Cambios.
 - Evitar instalar software utilitario en el entorno de operaciones (producción), salvo casos excepcionales debidamente autorizados por el Comité de Cambios.
 - Los entornos deben emplear perfiles de usuarios diferentes para los sistemas y aplicaciones.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 29 de 54

- La información clasificada como confidencial no debería copiarse en el entorno de pruebas, a menos que se enmascare la información.

5.17. PROTECCIÓN CONTRA CÓDIGOS MALICIOSOS (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.2)

5.17.1. Controles contra códigos maliciosos (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.2.1)

- Para el control contra códigos maliciosos se debe seguir las directivas del lineamiento *Protección Contra Código Malicioso – LINA1-058, procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704, lineamiento LA1-GGR-715 Formulación del Programa de Capacitación de Seguridad de la Información* (que incluye actividades de capacitación, concientización y difusión quincenal de tips de Seguridad de la Información), y las Circulares GTIC-017-2012, GADM-004-2007 y GSIN-038-2007, que regulan el uso de software y prohíben la instalación no autorizada del mismo.

5.18. COPIA (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.3)

5.18.1. Respaldo de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.3.1)


- Para el respaldo de la información se deben seguir las siguientes directivas:
 - Establecer un modelo reusable y escalable de soluciones de respaldo de la información y recuperación de datos, independiente de herramientas y productos específicos, sin perder de vista los factores técnicos y de negocios.
 - Describir las actividades de respaldo y recuperación de la información.
 - Crear, mantener y ejecutar el plan de respaldo y recuperación de la información.
 - Probar los planes de respaldo de la información y procedimientos derivados correspondientes.

5.19. REGISTROS Y MONITOREO (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4)

5.19.1. Registro de eventos (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.1)

- La bitácora de eventos que registran las actividades de los sistemas de información (ERP SAP y no SAP) y dispositivos, deben considerar, siempre que sea técnicamente posible, lo siguiente:
 - Identificador (ID) de usuario.
 - Actividades del sistema.
 - Fechas, horarios y detalles de los eventos clave como: inicio y cierre de sesión.
 - Identificador (ID) y ubicación del dispositivo.
 - Registros de acceso a los sistemas exitosos y rechazados, así como a los datos y otros intentos de acceso a los recursos.
 - Registros en cambios de la configuración de los sistemas.
 - Registros en el uso de privilegios.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 30 de 54

- Registro de archivos accedidos y tipos de accesos.
- Definir alarmas planteadas por el sistema de control de accesos.
- Para los dispositivos de seguridad perimetral, se deben registrar la activación y desactivación de los sistemas de protección.
- Registro de transacciones realizadas por los usuarios en los sistemas de información.

- La obtención de los registros de eventos se realiza de forma manual para su análisis según requerimiento, asimismo, para el desarrollo consistente del mantenimiento y revisión de dichos registros de eventos se requiere de una herramienta automatizada (SIEM – Gestión de Información y Eventos de Seguridad, o Correlacionador de Eventos). El alcance de los sistemas de información y dispositivos serán definidos de acuerdo con el lineamiento *Identificación, Evaluación y Respuesta a los riesgos de Seguridad de la Información – LINA1-025*, complementario al lineamiento *Metodología para identificar, evaluar y dar respuesta a los riesgos corporativos – LINA1-050*, identificando a los activos de información que comprometan riesgos con niveles o gravedad “Alto” y “Muy Alto”.


5.19.2. Protección de información de registros (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.2)

- Los medios de registros deben contar con una adecuada gestión de accesos para sus usuarios, a fin de evitar cambios no autorizados, alteración o eliminación de la información de registros.
- La información de registros (logs) tiene un periodo de almacenamiento en los servidores de seis (6) meses a partir de su generación (elaboración), pasado dicho periodo se realizan copias de respaldo (backups) de la información de registros que serán almacenadas por un periodo de un (1) año.

5.19.3. Registros de administrador y operador (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.3)

- Para los usuarios con acceso administrador u operador (cuentas privilegiadas) de los sistemas de información o aplicaciones, se deben registrar sus eventos de acuerdo a las directivas establecidas en el control 5.19.1. del presente Reglamento de Seguridad de la Información.
- Asimismo, los usuarios con acceso administrador u operador, siempre que sea técnicamente posible, no deben contar con permisos de manipular (modificar o eliminar) los registros de sus eventos realizados.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 31 de 54

5.19.4. Sincronización de reloj (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.4)

- Los relojes de todos los sistemas de procesamiento de la información de PETROPERÚ deben estar sincronizados al servidor de tiempo ntp.petroperu.com.pe, sincronizado con un servidor de tiempos de Stratum-2; por lo que es un nivel de referencia válido.

5.20. CONTROL DE SOFTWARE OPERACIONAL (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.5)

5.20.1. Instalación de software en sistemas operacionales (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.5.1)

- Para la instalación de software en sistemas operacionales se deben seguir las siguientes directivas:
 - La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe evaluar el impacto y urgencia de todas las solicitudes de pases a producción recibidas, en base a su experiencia sobre el negocio para evaluar la aprobación de los pases solicitados.
 - Mantener el balance entre las necesidades del negocio para innovar y la necesidad de mantener el servicio de Tecnologías de Información.

5.21. GESTIÓN DE VULNERABILIDAD TÉCNICA (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6)


5.21.1. Gestión de vulnerabilidades técnicas (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6.1)

- Para la gestión de vulnerabilidades técnicas se deben seguir las siguientes directivas:
 - En los contratos con proveedores que involucren desarrollo de aplicaciones o sistemas web que se encontrarán publicadas en la red informática de PETROPERÚ, deben considerarse requerimientos de evaluación de vulnerabilidades técnicas para mitigar los riesgos que puedan existir con el producto antes de su pase a producción.
 - La Gerencia Auditoría Interna y Riesgos en coordinación con la Gerencia Departamento Tecnologías de Información, anualmente ejecuta el servicio de ethical hacking para los dispositivos y aplicaciones críticas en la red interna y externa informática de PETROPERÚ.

5.21.2. Restricciones sobre la instalación de software (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.6.2)

- Para las restricciones sobre la instalación de software en los equipos de cómputo y dispositivos móviles de PETROPERU, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Los usuarios de la red informática de PETROPERÚ no cuentan con el privilegio de administrador de los equipos de cómputo o dispositivos móviles proporcionados por la Empresa, por lo tanto, no pueden instalar ningún tipo de software.
 - En caso de los usuarios con privilegios de administrador, estos no deben realizar ninguna instalación de software sin la debida

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 32 de 54

autorización de su dependencia y la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

- De igual manera, considerar las directivas de las Circulares GTIC-017-2012, GADM-004-2007 y GSIN-038-2007, que regulan el uso de software y prohíben la instalación no autorizada del mismo.

5.22. CONSIDERACIONES PARA LA AUDITORÍA DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.7)

5.22.1. Controles de auditoría de sistemas de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.12.7.1)

- Para los requisitos y actividades de auditoría de sistemas de información, se deben seguir las siguientes directivas:
 - Acordar y coordinar los requisitos de auditoría de acceso a los sistemas e información.
 - Acordar y controlar el alcance de las verificaciones de auditoría.
 - Las verificaciones deberían limitarse a solo permisos de lectura al software e información.
 - En caso sea necesario y debidamente evaluado, permitir copias aisladas de archivos del sistema que deben ser borradas una vez completada la auditoría o mantenidas con los controles de seguridad adecuados.

SEGURIDAD DE LAS COMUNICACIONES (NTP-ISO/IEC 27001-A.13)

5.23. GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA RED (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1)

5.23.1. Controles de la red (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.1)

- Para el acceso de los usuarios a la red Corporativa de PETROPERÚ, se deben seguir las directivas del procedimiento *Acceso a Facilidades de Cómputo PROA1-176*, caso contrario dicho acceso es restringido.
- Para la conexión de los usuarios a la red Corporativa de PETROPERÚ (física e inalámbrica), la autenticación se realiza a través de la dirección MAC (Media Access Control) de su equipo de cómputo asignado y las credenciales del usuario (nombre de usuario y contraseña) para dicho equipo existente en el directorio activo, validado con el software de servicio de identidad.
- La conexión para usuarios que tienen acceso VPN (red privada virtual) cuenta con protocolos de seguridad como SSL e IPSEC, evitando de este modo intentos de robo o interceptación de la información.
- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información es responsable del mantenimiento y soporte de la LAN (red de área local) y WAN (red de área amplia) informática de PETROPERÚ.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 33 de 54

5.23.2. Seguridad de servicios de red (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.2)

- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información es responsable del monitoreo sobre la red corporativa informática de PETROPERÚ.
- La Gerencia Departamento Tecnologías de Información debe establecer acuerdos de seguridad para sus servicios de red administrados, asegurando su implementación.
- La asignación de direcciones IP (Internet Protocol) para los equipos y dispositivos que se encuentran conectados a la red informática Corporativa de PETROPERÚ, deben ser realizados de manera dinámica y asignados por dominios (zonas) de cada operación.
- Las peticiones de acceso a los servicios de la red informática interna Corporativa de PETROPERÚ deben ser solicitadas desde equipos y dispositivos ubicados dentro de la red Corporativa, en caso que las peticiones sean solicitadas externamente a la red Corporativa no deben brindar respuesta.
- Se debe deshabilitar los accesos a los servicios de red que no sean utilizados.

5.23.3. Segregación en redes (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.1.3)

- La red informática Corporativa de PETROPERÚ debe estar debidamente segmentada, a fin de facilitar su gestión y no comprometer la disponibilidad de sus servicios. Las redes de las sedes de PETROPERÚ deben estar segmentadas de la siguiente manera:
 - Para edificios se tienen VLAN's (red de área local virtual) por cada piso.
 - Para sedes sin edificios, se encuentran las VLAN's distribuidas por áreas o dependencias organizacionales.

5.24. TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2)

5.24.1. Políticas y procedimientos de transferencia de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.1)

- Para la transferencia de información en servicios de telefonía y videoconferencia se debe contar con protocolos de comunicación seguros (como TLS o SRTP) que permitan mantener la confidencialidad, integridad y autenticidad de la información.
- Las VPN (redes privadas virtuales) deben contar con protocolos de seguridad como SSL e IPSEC, evitando de este modo intentos de robo o interceptación.

5.24.2. Acuerdos sobre transferencia de información (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.2)

- Para los acuerdos de transferencia de información se deben seguir las siguientes directivas:

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 34 de 54

- Clasificar la información de acuerdo al *lineamiento Clasificación de la Información – LA1-GGR-702*, para su respectivo etiquetado.
- Todas las dependencias que entreguen información a organizaciones externas a PETROPERÚ deben incluir acuerdos de custodia.
- Procedimientos para asegurar la trazabilidad y el no repudio (negación) de la información.
- Las responsabilidades y compromisos en el caso de incidentes de seguridad de la información, deben seguir las directivas del *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información PA1-GGR-704*.
- Las responsabilidades de la transferencia de la información por la entrega ante la culminación de una contratación de servicios que comprometan procesamiento de información, deben estar debidamente definidas en las cláusulas de los contratos celebrados con los proveedores o terceros, así como la forma y medios de entrega de la información, y las condiciones que deben cumplir ambas partes ante la resolución del vínculo.

5.24.3. Mensajería electrónica (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.3)

- El acceso a redes sociales debe ser asignado a personal que para el desarrollo de sus funciones en la Empresa deba contar con dichos privilegios, por ejemplo, Gerencia Departamento Comunicaciones, Gerencia Departamento Marketing, entre otros.
- La mensajería electrónica relacionada a temas de la Empresa debe realizarse a través de equipos de cómputo o dispositivos móviles asignados por la Empresa.
- Adicionalmente, se deben seguir las directivas del *lineamiento Gestión de Correo Electrónico – LA1-ADM-716*.

5.24.4. Acuerdos de confidencialidad o no divulgación (NTP-ISO/IEC 27001-A.13.2.4)

- Para acuerdos de confidencialidad o de no divulgación, se deben seguir las directivas de los procedimientos:
 - *Contrataciones del Personal (Anexo 4– Declaraciones Juradas Contratación de Personal) – PROA1-072.*
 - *Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710.*
- La duración de los acuerdos de confidencialidad o no divulgación deben tener una temporalidad mínima de cinco (05) años para terceros a partir de terminado su contrato y para el personal desvinculado de la Empresa. El propietario de la Información debe evaluar la temporalidad de la Confidencialidad, terminado el Servicio.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 35 de 54

ADQUISICIÓN, DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.14)

5.25. REQUISITOS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1)

5.25.1. Análisis y especificaciones de requisitos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.1)

- Dentro de los requisitos para nuevos sistemas de información o mejoras a los sistemas de información existentes, se deben especificar los controles o requerimientos de seguridad asociados; los cuales deben considerar lo siguiente:
 - Requisitos de autenticación del usuario, por ejemplo, uso de contraseña, Captcha, autenticación de dos fases.
 - Gestión de acceso y de procesos de autorización.
 - Registros de Auditoría, según criticidad del dato o transacción.
 - Las necesidades de protección requeridas de los activos involucrados, en particular en relación con la disponibilidad, la confidencialidad y la integridad.
 - Cifrar el canal de comunicación entre todas las partes implicadas.


5.25.2. Aseguramiento de los servicios de aplicaciones sobre redes públicas (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.2)

- Para los servicios de aplicación que pasan a través de las redes públicas se debe considerar:
 - Evaluación y definición del nivel de confianza requerido por cada parte participante.
 - Procesos de autorización asociados con quién puede emitir o aprobar el contenido de los documentos transaccionales clave;
 - Que los usuarios de aplicaciones son plenamente informados de sus autorizaciones para la prestación o uso del servicio.
 - La prevención de la pérdida o duplicación de la información de la transacción;
 - La responsabilidad asociada con cualquier transacción fraudulenta.
- Los acuerdos de servicios de aplicaciones que establezca PETROPERÚ con terceros deben estar respaldados por un acuerdo documentado que compromete a ambas partes a los términos acordados de servicios, incluyendo los detalles de la autorización.

5.25.3. Protección de las transacciones en servicios de aplicaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.1.3)

- Las consideraciones de seguridad de la información para transacciones de servicios de aplicación deben incluir lo siguiente:
 - Garantizar los aspectos de toda transacción: validar y verificar la información secreta de autenticación y conservar la privacidad asociada con todas las partes implicadas.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 36 de 54

- Cifrar el canal de comunicación entre todas las partes implicadas.
- Almacenar los detalles de la transacción, en un ambiente protegido.
- Incorporar la seguridad en todo el proceso de Gestión del certificado o firma digital.

5.26. SEGURIDAD EN LOS PROCESOS DE DESARROLLO Y SOPORTE (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2)

5.26.1. Política de desarrollo seguro (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.1)


Los lineamientos, procedimientos y estándares para el desarrollo de software y sistemas, deben considerar lo siguiente:

- Requerimientos y controles de seguridad:
 - Control de autenticación: creación de usuarios con contraseñas robustas.
 - Control de roles y privilegios: cada usuario debe tener acceso a lo necesario dentro de la aplicación.
- En la fase de análisis y diseño considerar el modelado de amenazas, para lo cual se debe realizar:
 - Diseño seguro de mensajes de errores: no se debe mostrar información en los mensajes de error, que pudieran dar pistas sobre el acceso a la aplicación.
 - Diseño seguro para evitar SQL INJECTION.
 - Diseño de autenticación y login.
- Durante la codificación:
 - Validar los datos de entrada antes de procesarlos, para evitar ataques por SQL INJECTION.
 - Controlar el tamaño y el tipo de datos de entrada, para evitar riesgos en la entrada de datos en los formularios.
 - Evitar mezclar datos con código fuente (Hard – code).
 - Evitar el uso de sentencias SQL dinámicas, priorizando el uso STORED PROCEDURES (Procedimientos almacenados).
 - Análisis de código fuente.
- Realizar un Análisis de vulnerabilidades a las aplicaciones que pasarán a Producción. y subsanar las vulnerabilidades identificadas, realizando finalmente una configuración de seguridad.

5.26.2. Procedimientos de control de cambio del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.2)

- Para el control de cambios se debe seguir las directivas del Procedimiento “Gestión de Requerimientos” – PROA1-168 y “Control de Requerimientos” - PROA1-089.
- La introducción de nuevos sistemas y cambios importantes a sistemas existentes, debe seguir un proceso formal de documentación, especificación, pruebas, control de calidad, implantación (Pase a producción) y gestión de la implementación.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 37 de 54

Este proceso deberá incluir una evaluación de riesgos, el análisis de los impactos de los cambios y especificación de controles necesarios, entre los que se pueden considerar:

- Asegurar que los cambios son efectuados por personas autorizadas.
- Revisar y asegurar que los controles ya implementados no se comprometan por los cambios.
- Identificar la aplicación, información, base de datos y hardware que requiera enmiendas.
- Identificar y controlar el código crítico para reducir al mínimo la probabilidad de fallos de seguridad.
- Al terminar cada cambio la documentación del sistema debe ser actualizada y la documentación anterior, archivada.
- Manejar un sistema de control de versiones.
- Manejar trazabilidad de todos los cambios solicitados.
- Según sea necesario, actualizar los procedimientos o manuales de usuarios.
- Realizar el pase a producción en el momento adecuado, donde no se interfiera con los procesos de negocio implicados.

Las actualizaciones automatizadas no deben utilizarse sobre los sistemas críticos.


5.26.3. Revisión técnica de aplicaciones después de cambios a la plataforma operativa (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.3)

- Antes de efectuar los cambios en las aplicaciones, se debe elaborar y ejecutar casos de pruebas. Así también, las aplicaciones impactadas deberán ser verificadas una vez realizados los cambios en los ambientes de producción.
- Para las aplicaciones que lo requieran, ejecutar las Pruebas Especiales (entre las que encontramos Pruebas de Estrés, Performance y Análisis de vulnerabilidades). Y efectuar las correcciones que sean pertinentes.

5.26.4. Restricciones sobre cambios a los paquetes de software (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.4)

- En la medida de lo posible, los paquetes de software, suministrados por contratistas, deberían utilizarse sin modificaciones.
- Cuando un paquete de software necesite ser modificado se debe:
 - Identificar los riesgos de comprometer los procesos de control e integridad existentes.
 - Obtener el consentimiento del fabricante del software, considerando la garantía si se realiza las modificaciones.
 - Evaluar la posibilidad de que el contratista que provee el software, que debe estar debidamente autorizado por el Fabricante para efectuar este tipo de actividades, realice las modificaciones como actualizaciones normales del programa.
 - Evaluar y comunicar a la dependencia interesada en la modificación si, como consecuencia del cambio, la Empresa

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 38 de 54

debe hacerse cargo del futuro mantenimiento. Si se persiste en la modificación del paquete, la dependencia interesada en la modificación, deberá asumir el riesgo y el impacto que la modificación genere.

5.26.5. Principios de ingeniería de sistemas seguros (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.5)

- Diseñar la seguridad en todas las capas de arquitectura (Negocios, Datos, Aplicaciones y Tecnologías) equilibrando la necesidad de Seguridad de la Información con la necesidad de Accesibilidad.
- Se deben establecer procedimientos y lineamientos de desarrollo seguro de las aplicaciones en los que se incorporen técnicas de autenticación, control seguro de sesiones, validación de datos.


5.26.6. Ambiente de desarrollo seguro (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.6)

- Establecer ambientes de desarrollo seguros, considerando:
 - Evaluar la sensibilidad de los datos a ser procesados, almacenados y transmitidos por el sistema.
 - Cumplir los requisitos externos e internos aplicables (Política, Reglamento, Procedimientos, entre otros).
 - Considerar los controles de seguridad existentes en la Organización.
 - Evaluar al personal que trabaja en el entorno.
 - Separar los diferentes entornos de desarrollo.
 - Gestionar los accesos al entorno de desarrollo.
 - Los respaldos deben ser almacenados en locaciones fuera de las instalaciones.

5.26.7. Desarrollo contratado externamente (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.7)

- Cuando el desarrollo del sistema es contratado con un tercero, considerar:
 - Los acuerdos de licencias, propiedad del código, y derechos de propiedad intelectual relacionados con el contenido de terceros.
 - Cumplimiento de las Políticas, Procedimientos y lineamientos de Desarrollo Seguro de PETROPERÚ.
 - Pruebas de aceptación y verificación de calidad de los entregables.
 - Pruebas para protegerse contra la presencia de contenido malicioso intencional y no intencional en la entrega.
 - Pruebas de Escaneo de vulnerabilidades conocidas.
 - Derecho contractual de auditar a los procesos y a los controles de desarrollo.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 39 de 54

5.26.8. Pruebas de seguridad del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.8)

- Realizar pruebas de los sistemas nuevos y actualizados durante el proceso de Desarrollo.
- Los equipos de desarrollo deben incluir pruebas internas.
- Deben realizarse pruebas de aceptación independiente del equipo desarrollador.
- La extensión de las pruebas debe ser proporcional a la naturaleza y criticidad del Sistema.

5.26.9. Pruebas de aceptación del sistema (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.2.9)


- Las pruebas de aceptación del Sistema siempre deben incluir las pruebas de los requisitos de Seguridad de la Información.
- Las pruebas de aceptación deben realizarse en ambiente de pruebas independiente del ambiente de producción; los cuales deben tener las mismas condiciones.
- Las pruebas deben ser llevadas a cabo tanto en los componentes recibidos como en los sistemas integrados.
- Realizar el escaneo de vulnerabilidades, a los sistemas que lo ameriten, y realizar las correcciones.
- Cuando se requiera, coordinar con la Jefatura Sistemas Preventivos, la realización de escaneo de vulnerabilidades de los sistemas en la red externa, a través del servicio contratado para tal fin.

5.27. DATOS DE PRUEBAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.3)

5.27.1. Protección de datos de prueba (NTP-ISO/IEC 27001-A.14.3.1)

- Cuando los datos de producción son usados para realizar pruebas, para proteger estos datos se deben seguir las siguientes directivas:
 - El control de accesos, que se aplica a sistemas de aplicaciones en producción debe aplicarse también a los sistemas de pruebas.
 - Cada vez que se requiera copiar información de producción a un ambiente de prueba debe autorizarse, por los niveles correspondientes.
 - Evaluar la necesidad de enmascarar los datos según sea requerido. Si se utiliza información personal o cualquier otra información sensible para hacer pruebas, todos los detalles y contenido sensible deben eliminarse o en su defecto enmascararse.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 40 de 54

RELACIÓN CON CONTRATISTAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.15)

5.28. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA RELACIÓN CON LOS CONTRATISTAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1)

5.28.1. Política de Seguridad de la Información para las relaciones con los contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.1)

- Para la Seguridad de la Información en las relaciones con los contratistas se debe seguir las directivas del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento, referente a contratos con Terceros.*

5.28.2. Abordar la seguridad dentro de acuerdos con contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.2)

- Para abordar la seguridad dentro de acuerdos con los contratistas se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento referente a contratos con Terceros.*

5.28.3. Cadena de suministro de tecnología de información y comunicaciones (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.1.3)

- Para abordar la seguridad en la cadena de suministro de tecnología de información y comunicaciones se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710.*

5.29. GESTIÓN DE ENTREGA DE SERVICIOS DEL CONTRATISTA (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2)

5.29.1. Monitoreo y revisión de servicios de los contratistas (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2.1)

- Para los servicios con contratistas que manejen activos de información de PETROPERÚ, las Unidades responsables de administrar los contratos de los servicios deben comunicar la ocurrencia de fallas e incidentes de acuerdo al *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704.*

5.29.2. Gestión de cambios de los servicios del contratista (NTP-ISO/IEC 27001-A.15.2.2)

- Para la gestión de cambio de los servicios de los contratistas se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros - PA1-GGR-710, así como, lo especificado en el Anexo 2 del Presente Reglamento referente a contratos con Terceros.*

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 41 de 54

GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.16)

5.30. GESTIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y MEJORAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1)

5.30.1. Responsabilidades y procedimientos (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.1)

- Las responsabilidades de la gestión de incidentes de Seguridad de la Información se establecen en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.

5.30.2. Reporte de eventos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.2)

- Los reportes de eventos de Seguridad de la Información se canalizan a través del correo electrónico de la Jefatura Sistemas Preventivos (sistemaspreventivos@petroperu.com.pe), según lo establecido en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.
- Adicionalmente, los incidentes de Seguridad de la Información relacionados con Tecnologías de la Información, también son canalizados a través de la Mesa de Ayuda de Tecnologías de la Información (Anexo 77777).

5.30.3. Reporte de debilidades de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.3)

- Los usuarios y terceros deben identificar y reportar cualquier debilidad de Seguridad de la Información observada o sospechada, a su jefatura inmediata o al administrador del contrato, quienes deberán tomar las medidas correctivas que se ameriten y notificar a la Jefatura Sistemas Preventivos, o Gerencia Departamento Tecnologías de Información.
- Los usuarios y terceros no deben probar si pueden vulnerar sistemas aprovechando presuntas debilidades de Seguridad de la Información.

5.30.4. Evaluación y decisión sobre los eventos de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.4)

- Se debe evaluar el evento y determinar si este puede ser clasificado dentro de cualquiera de los criterios de Clasificación para incidentes. Si el evento configura un incidente de Seguridad de la Información, debe registrarse e informarse al Usuario que reportó el evento.
- Si se requiere la participación de algún especialista, para investigar y determinar las acciones de solución pertinentes, se debe registrar; y el Oficial SI debe comunicarle su participación, vía correo electrónico, con copia a su Jefe inmediato superior.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 42 de 54

5.30.5. Respuesta a incidentes de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.5)

- Para dar respuesta a los incidentes de Seguridad de la Información se deben seguir las directivas especificadas en el *procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704*.

5.30.6. Aprendizaje de los incidentes de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.6)

- Los resultados de la investigación y solución de los incidentes de Seguridad de la Información deben utilizarse para:
 - Reducir la probabilidad o impacto de futuros incidentes similares.
 - Retroalimentar y fortalecer el proceso de gestión de incidentes.
 - Identificar incidentes recurrentes o de alto impacto.
 - Sensibilizar y capacitar a los usuarios y terceros.

5.30.7. Recolección de evidencia (NTP-ISO/IEC 27001-A.16.1.7)

- Durante el proceso de investigación y determinación de las causas y consecuencias del incidente, el *Supervisor Sistemas Preventivos* y los especialistas convocados para la investigación del incidente, deben recolectar y registrar las evidencias, relacionadas con el incidente.

ASPECTOS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN DE LA CONTINUIDAD DEL NEGOCIO (NTP-ISO/IEC 27001-A.17)

5.31. CONTINUIDAD DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1)

Al no existir un sistema de gestión de continuidad del negocio (SGCN) formal, ni planificación de recuperación de desastres (DRP), se asume que los requisitos de Seguridad de la Información siguen siendo los mismos en situaciones adversas en comparación con las condiciones de funcionamiento normales.

5.31.1. Planificación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.1)

- Para la planificación de continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, se debe desarrollar un análisis de impacto del negocio (BIA) a nivel de procesos, a fin de determinar los requisitos de seguridad de la información aplicables en estas situaciones.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 43 de 54

5.31.2. Implementación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.2)

- Para la implementación de continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, PETROPERÚ debe asegurarse de:
 - Establecer una estructura de gestión adecuada, a fin de preparar, mitigar y responder a un evento disruptivo, utilizando personal con autoridad, experiencia y competente.
 - Designar personal de respuesta a incidentes de seguridad de la información de acuerdo al procedimiento Gestión de Incidentes de Seguridad de la Información – PA1-GGR-704.
 - Desarrollar y aprobar planes documentados para gestionar un evento disruptivo y mantener su seguridad de la información en los niveles alineados en la planificación.
- Asimismo, PETROPERÚ debe establecer, documentar, implementar y mantener los:
 - Controles de seguridad de la información dentro de los procesos, procedimientos y sistemas a apoyo.
 - Procesos y procedimientos para el mantenimiento de controles de seguridad de la información ante una situación adversa.
 - Controles compensatorios para los controles de seguridad de la información que no pueden ser mantenidos en una situación adversa.

5.31.3. Verificación, revisión y evaluación de continuidad de Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.1.3)


- Para la verificación, revisión y evaluación de la gestión de la continuidad de Seguridad de la Información en situaciones adversas, PETROPERÚ debe:
 - Ejercitar y probar las funcionalidades de los procesos, procedimientos y controles de continuidad de la seguridad de la información.
 - Ejercitar y probar el conocimiento y la rutina para operar los procesos, procedimientos y controles de continuidad de seguridad de la información.
 - Revisar la validez y eficacia de las medidas de continuidad de la seguridad de la información ante algún cambio de los sistemas de información, procesos, procedimiento y controles de seguridad de la información.

5.32. REDUNDANCIAS (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.2)

5.32.1. Instalaciones de procesamiento de la información (NTP-ISO/IEC 27001-A.17.2.1)

- Para el cumplimiento de la disponibilidad de las instalaciones (centros) de procesamiento de la información, se deben seguir las siguientes directivas:
 - En caso de indisponibilidad en la instalación de procesamiento de información de la Oficina Principal (OFP), se habilitará como

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 44 de 54

centro de procesamiento de información las operaciones Talara o Conchán.

- Los controles ambientales de los centros de procesamiento de información de PETROPERÚ, cuentan con su respectiva redundancia por cada tipo, como: aniego, aire acondicionado, sistema de alimentación de energía ininterrumpida (UPS) y sistemas contra incendios (FM-200).
- Para el monitoreo de las instalaciones de procesamiento de la información, PETROPERÚ debe considerar lo siguiente:
 - Para los servicios críticos, validar el informe mensual que emite el proveedor de servicios de tecnología y comunicaciones, relacionado a los controles que aseguren la redundancia en las condiciones ambientales y dispositivos tecnológicos. Así como, coordinar con el proveedor de servicios de tecnología y comunicaciones, una visita anual a fin de validar sus controles ambientales y tecnológicos que garanticen la continuidad de las operaciones.

CUMPLIMIENTO (NTP-ISO/IEC 27001-A.18)

5.33. CUMPLIMIENTO CON REQUISITOS LEGALES Y CONTRACTUALES (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1)

5.33.1. Identificación de requisitos contractuales y de legislación aplicables (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.1)

- Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben revisar continuamente la publicación de los dispositivos legales, a fin de identificar, documentar y mantener los aplicables a Seguridad de la Información.

5.33.2. Derechos de propiedad intelectual (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.2)

- Para el cumplimiento de los requisitos legislativos, regulatorios y contractuales relacionados a los derechos de propiedad intelectual, se debe seguir las directivas pertinentes del *procedimiento Tratamiento de Riesgos Relacionados a Contratos con Terceros – PA1-GGR-710*.


5.33.3. Protección de registros (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.3)

- Para el cumplimiento de los requisitos legislativos, regulatorios y contractuales relacionados a la protección de registros, se debe seguir las directivas pertinentes del procedimiento Retención y Eliminación de Registros de Información – PA1-GGR-712.

5.33.4. Privacidad y protección de datos personales (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.4)

- Para asegurar la privacidad y protección de datos personales, PETROPERÚ debe cumplir con la:

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 45 de 54

- Política Corporativa de Protección de Datos Personales de PETROPERÚ.
- Ley N° 29733 – Ley de Protección de Datos Personales.
- Lineamiento *Privacidad de Datos Personales* – LINA1–062.
- Procedimiento *Atención de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (ARCO)* – PROA1–285.

5.33.5. Regulación de controles criptográficos (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.1.5)

- Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben evaluar continuamente la pertinencia de establecer normas relacionadas a controles criptográficos en la Empresa.

5.34. REVISIONES DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2)

5.34.1. Revisión independiente de la Seguridad de la Información (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.1)

- Para la revisión independiente de la Seguridad de la Información, la Gerencia Auditoría Interna y Riesgos debe programar y gestionar dicha revisión por personas independientes a la Dependencia en evaluación.
- La revisión debe realizarse cada dos (2) años y debe definirse el alcance de la evaluación.

5.34.2. Cumplimiento de políticas y normas de seguridad (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.2)

- Las Gerencias y Gerencias Departamento deben revisar regularmente el cumplimiento de las políticas y normas de Seguridad de la Información, a fin de detectar incumplimiento y evaluar la necesidad de tomar medidas correctivas.

5.34.3. Revisión de cumplimiento técnico (NTP-ISO/IEC 27001-A.18.2.3)

- Para la revisión del cumplimiento técnico, la Jefatura Sistemas Preventivos, tiene como responsabilidad gestionar el servicio de Ethical Hacking anualmente.

VI. RECOMENDACIONES O PRECISIONES


PRIMERA: Aplicación Supletoria

Para lo no previsto expresamente en el presente reglamento, se aplicará lo dispuesto en el Estatuto Social o norma aplicable a PETROPERÚ.

SEGUNDA: Vigencia y gradualidad de implementación

El presente reglamento entrará en vigencia a partir de su publicación en la Intranet Corporativa.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 46 de 54

Si como parte de la entrada en vigencia del Reglamento, fuera necesario implementar nuevos controles o mejorar los existentes, éstos serán implementados durante el proceso de implementación del SGSI en el que se realizará el registro, documentación, elaboración y aplicación de los controles requeridos por la NTP-ISO/IEC 27001, aplicable a todas las instalaciones de la Empresa, que incluye las redes IT (Information Technology), OT (Operational Technology) y otros.

La Alta Dirección proporcionará los recursos necesarios para el establecimiento, implementación, mantenimiento y mejora continua de los controles necesarios para el buen desempeño de la Gestión de la Seguridad de la Información y cumplimiento del presente Reglamento.

TERCERA: Difusión y Supervisión del Reglamento

La difusión a todos los usuarios, estará a cargo de Gerencia General, Gerencias Nivel 2, Gerencias Departamento, Jefes y Supervisores, en forma de cascada. La Jefatura Sistemas Preventivos promoverá la adecuada difusión del contenido y alcances del Reglamento, así como la supervisión de su estricto cumplimiento, para lo cual deberá orientar la capacitación a todos los usuarios, a través de la Gerencia Gestión de Personas.

Gerencia Legal, Gerencia Departamento Tecnologías de Información, y Gerencia Auditoría Interna y Riesgos, deben evaluar continuamente la pertinencia del establecimiento de nuevas normas aplicables al presente Reglamento.

CUARTA: Incumplimiento del Reglamento

Los incumplimientos del presente Reglamento que originen perjuicio a la Empresa darán lugar a la apertura de un proceso de investigación, a fin de determinar las acciones que sean pertinentes.

QUINTA: Normativa Vigente

Cuando se haga referencia a normativa (Políticas, Lineamientos, Procedimientos e Instructivos) en el presente Reglamento, se refiere a la normativa vigente.

La normativa interna referenciada (Políticas, Lineamientos, Procedimientos e Instructivos) en este Reglamento es la que se encuentra vigente.

En caso se realice una actualización a la normativa, esta debe ser informada a la Jefatura Sistemas Preventivos, para la revisión y evaluación de la actualización del presente Reglamento.

SEXTA: Controles no considerados

El presente Reglamento no considera los siguientes controles:

- A.10.1.2: Gestión de claves, se implementarán a medida de su desarrollo tecnológico en la Empresa.

SÉTIMA: Aprobación

El presente reglamento reemplaza su versión anterior "REGA1-004 Reglamento de Seguridad de la Información v.2", aprobado por Gerencia General el 30.01.2019, por encargo del Presidente del Directorio, según lo señalado en el Acuerdo de Directorio N° 100-2017-PP del 25.11.2017.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 47 de 54

La actualización del presente Reglamento de Seguridad de la Información ha sido propuesta por el Comité de Seguridad de la Información, integrado según lo dispuesto en la Hoja de Acción N° GGRL-0235-2021, para aprobación de Gerencia General.

Fecha de próxima actualización: 15.07.2023.

Responsable de próxima revisión: Jefatura Sistemas Preventivos.

VII. CAMBIOS CON RESPECTO A LA VERSIÓN ANTERIOR

- Este documento actualiza y deja sin vigencia el reglamento REGA1-004 v.2 “Reglamento de Seguridad de la Información”.
- Los cambios corresponden a la actualización de los siguientes ítems de los controles alineados a las especificaciones de la ISO/IEC 27002:2013. Tecnología de la Información. Técnicas de seguridad. Código de práctica para los controles de seguridad de la Información:
 - 5.3.1 Política de dispositivos móviles, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.1.
 - 5.3.2 Teletrabajo, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.6.2.2.
 - 5.10.7 Revisión de derechos de acceso de usuarios, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.9.2.5.
 - 5.12.1 Restricción de acceso a la información, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.9.4.1.
 - 5.13.1 Política sobre uso de controles criptográficos, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.10.1.1.
 - 5.19.1 Registro de eventos, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.1.
 - 5.19.3 Registros del administrados y del operador, correspondiente al control NTP-ISO/IEC 27001-A.12.4.3.
- Asimismo, se han actualizado las referencias de la normativa interna de PETROPERÚ a lo largo del presente Reglamento.

VIII. PROCESO AL QUE PERTENECE

Código del Proceso	Nombre del Proceso	Nivel del Proceso
D2.4	Sistemas Preventivos	1

IX. ANEXOS

ANEXO 1: Glosario de Términos

ANEXO 2: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 48 de 54

ANEXO 1: Glosario de Términos

- Activo de Información:**
Recurso del sistema de información o relacionado con éste, necesario para que la organización alcance los objetivos propuestos.
- Ambiente o Área Controlada:**
Ambiente que puede ser de acceso restringido, donde existen controles para el ingreso de personal autorizado; o, abierto, de tal manera que esté a la vista de varias personas, evitando el ingreso de algún intruso, todo ello de acuerdo a la sensibilidad de la información que se trate.
- Análisis de Impacto del Negocio (BIA):**
Proceso de análisis de actividades y el efecto que una interrupción del negocio podría tener sobre ellas. (NTP-ISO/IEC 22301:2019)
- Análisis de Riesgos:**
Es el estudio de las causas de las posibles amenazas, y los daños y consecuencias que éstas puedan producir.
Para el análisis de riesgos se realizan las actividades de identificación, evaluación, y tratamiento de los riesgos, que permiten construir un registro histórico de los incidentes que ha tenido la organización, así como indicar y dejar registradas las medidas de mitigación que se tomaron en cuenta para disminuir el impacto de las vulnerabilidades.
- Autenticación:**
Es el proceso de verificar la identidad digital del remitente de una comunicación como una petición para conectarse. El remitente siendo autenticado puede ser una persona que usa un computador o un programa del computador. En una Web, "autenticación" es un modo de asegurar que el usuario es quien dice ser.
- Asignación de Recursos Informáticos:**
Es el acto por el cual se entrega, a un determinado usuario, recursos informáticos específicos, de acuerdo al pedido formulado por la Dependencia donde presta servicio. Los autorizados a formular dicha solicitud, están establecidos en el Cuadro de Niveles de Autoridad y Responsabilidad.
- Códigos Ocultos Maliciosos o Código Troyano:**
Es un programa computacional que aparentemente es útil, pero ejecutan programas ocultos que causan daños; estos códigos pueden encontrarse en las aplicaciones software no autorizados.
- Confidencialidad de la Información:**
Se refiere a la gradualidad de la reserva de la información por parte del dueño de esta, para que sea usada solo por personas autorizadas que indique el dueño de dicha información.
- Control:**
Política, reglamento, procedimientos, lineamientos, prácticas o estructuras organizacionales diseñadas para proporcionar una garantía razonable, que los objetivos del negocio se alcanzarán y los eventos no deseados serán prevenidos o detectados.
- Control por Oposición:**
Se establece para mantener una adecuada segregación de funciones sobre una tarea o actividad, de tal forma que un usuario o una Dependencia de la

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 49 de 54

organización pueda iniciar y registrar las transacciones mientras un segundo usuario o Dependencia de la gestión lo revisa de manera concurrente.

11. Contraseña:

Es un código o una palabra que se utiliza para acceder a datos restringidos de un ordenador. Mientras que las contraseñas crean una seguridad contra los usuarios no autorizados, el sistema de seguridad sólo puede confirmar que la contraseña es válida, y no si el usuario está autorizado a utilizar esa contraseña.

12. Controles Criptográficos:

Son mecanismos establecidos para controlar o proteger la integridad, confidencialidad y autenticidad de la información o comunicaciones de los usuarios en una red de datos.

13. Correo Electrónico:

Toda referencia al "correo electrónico" se entiende referida al correo electrónico que asigna PETROPERÚ a sus usuarios, para fines propios del ejercicio de sus funciones. Dichos correos electrónicos utilizan el dominio "PETROPERÚ.com.pe".

14. Criptografía:

Es la rama del conocimiento que se encarga de la escritura secreta, originada en el deseo humano por mantener confidenciales ciertos temas. Este procedimiento permite asegurar la transmisión de informaciones privadas por las redes públicas, desordenándola matemáticamente encriptándola o cifrándola de manera que sea ilegible para cualquiera, excepto para la persona que posea la "llave" que pueda ordenar descifrar o descifrar la información nuevamente.

15. Customisar:

Es Modificar una herramienta u objeto para adaptarlo a las preferencias de un usuario o propietario, en especial, de tal manera que se distinga de cualquier otro. Seleccionar las preferencias del producto o servicio físico, o contenidos de información, que desea que le sean suministrados.

16. Empleado:

Toda persona natural que presta servicios en PETROPERÚ, con contrato de trabajo a plazo indeterminado, plazo fijo o cualquier otra modalidad de contrato de trabajo.

17. Equipo Informático:

Aquel bien que almacena, traslada y procesa información, sean estos propios o contratados bajo cualquier modalidad por PETROPERÚ.

18. Estación de Trabajo:


Es el equipo, computadora personal o portátil, asignada al usuario de PETROPERÚ, conforme a los procedimientos derivados de la Política Corporativa y Reglamento de Seguridad de la Información.

19. Herramientas de Ofimática:

Son aquellas que permiten idear, crear, operar, transmitir y almacenar la información necesaria para la gestión de PETROPERÚ, tales como:

- Procesamiento de textos.
- Hoja de cálculo.
- Herramientas de presentación multimedia.
- Utilidades: agendas, calculadoras, entre otros.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 50 de 54

- Programas de e-mail, correo de voz, mensajeros, dispositivos inalámbricos.
- Suite o paquete ofimático: paquete de múltiples herramientas ofimáticas como Microsoft Office, Open Office, entre otros.

20. Información Confidencial (Restringida, Uso Interno) / Pública:

Toda información es Pública con excepción de lo señalado en la Ley de Transparencia y Accesos a la Información.

21. Interfaz Gráfica:

Conocida como GUI, por sus siglas en inglés: Graphical User Interface, es un programa informático que interactúa con el usuario, utilizando un conjunto de imágenes y objetos gráficos para representar la información y acciones disponibles en la interfaz. Su principal uso consiste en proporcionar un entorno visual sencillo, para permitir la comunicación con el sistema operativo de una estación de trabajo.

22. Llave:

En encriptación y firmas digitales, es un valor utilizado en combinación con un algoritmo para encriptar (cifrar) o desencriptar (descifrar) información.

23. Log de Eventos:

Registro escrito y permanente que recauda la información de todos los procesos realizados, dejando constancia de suspensiones o cancelaciones de procesos informáticos.

24. Log Servers:

Se denomina Log Servers a los registros automáticos que realizan los servidores para almacenar datos de identificación como: procesos normales o fallidos del sistema informático, registro de horas de ingreso y salida de los usuarios al sistema informático, identificación de aplicaciones que se usaron, que fallas y en qué hora ocurrieron, así como referencias a dichas fallas, entre otros.

25. No Repudio / No Rechazo:

Es la habilidad de identificar quien ha llevado a cabo acciones desde una computadora personal, con el objetivo de que los usuarios no puedan negar las responsabilidades de las acciones que ellos llevan a cabo. Generalmente utilizado en el sentido de crear una huella de auditoria indiscutible para identificar la fuente de una transacción comercial o acciones maliciosas.

26. OT (Operational Technology):

Es el hardware y software dedicado a detectar o causar cambios en los procesos físicos a través del monitoreo y / o control directo de dispositivos físicos como válvulas, bombas, etc.

27. Propietario de Activo de Información:

Son los Gerentes Nivel 2, Gerentes Departamento, Jefes o Supervisores, quienes tienen la responsabilidad de gestionar la integridad, el uso y el reporte preciso de los datos, para ejecutar y para controlar el negocio, compromiso que incluye autorizar el acceso y asegurar que estén actualizadas las reglas de acceso cuando ocurran cambios de personal o colaboradores.

28. Propietario del Riesgo

Persona o entidad que tiene la responsabilidad y la autoridad para gestionar un riesgo.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 51 de 54

29. Recursos Informáticos:

Referido a la generalidad de equipos informáticos (hardware) y programas de ordenador (software y sistemas de información), cuyo uso y aplicación es normado por la Gerencia Departamento Tecnologías de Información.

30. Red de Datos (Information Technology: IT):

Consiste en la interconexión entre las estaciones de trabajo con que cuenta PETROPERÚ. La Red de Datos incluye tanto el hardware como el software necesario para la interconexión de los distintos dispositivos y el tratamiento de la información.

31. Registro o Bitácora de Auditoría:

Registro cronológico de las actividades de un sistema para permitir la reconstrucción y el examen de las actuaciones de los usuarios en el mismo.

32. Retención de Registros:

Intervalo de tiempo que almacenamos un registro antes de eliminarlo.

33. Seguridad Física de los Recursos Informáticos y de Telecomunicaciones:

Son las medidas de seguridad externas o físicas destinadas a proteger las instalaciones donde residen los equipos informáticos y de telecomunicaciones con que cuenta PETROPERÚ.

34. Seguridad Informática:

Son las técnicas desarrolladas para proteger los equipos informáticos o sistemas conectados en una red, frente a daños accidentales o intencionados.

35. Seguridad Lógica de los Recursos Informáticos:

Son los mecanismos destinados a proteger la información almacenada en los equipos informáticos y la transmisión de datos de PETROPERÚ.

36. Servicio de Ofimática:

Es el servicio que abarca el conjunto de técnicas, aplicaciones y herramientas informáticas que se utilizan en funciones de oficina para optimizar, automatizar y mejorar los procedimientos o tareas relacionadas.

37. Sistema de Detección de Intrusos (IDS):

Sistemas utilizados para detectar las intrusiones o los intentos de intrusión; cualquier mecanismo de seguridad con este propósito puede ser considerado un IDS, pero generalmente sólo se aplica esta denominación a los sistemas automáticos (hardware o software).

38. Soporte Técnico:

Es el servicio de asesoría, mantenimiento y reparación que brinda la Gerencia Departamento Tecnologías de Información a los usuarios de PETROPERÚ, en forma presencial o remota, mediante comunicaciones telefónicas, por correo electrónico o por cualquier otro medio de comunicación interna.

39. Tratamiento de Información:

Es una serie ordenada de operaciones realizadas sobre la información: captación, almacenamiento, clasificación, elaboración y utilización de la información.

40. Usuario:

Persona que cuenta con autorización para tener acceso a la información o recursos de tratamiento de la información de PETROPERÚ. Ejemplo: Miembros del Directorio, Gerente General, Gerentes Nivel 2, Gerentes Departamento, Jefes, Supervisores, Trabajadores o Empleados, Practicantes, Consultores,

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 52 de 54

Prestadores de Servicios Profesionales, Personal de Empresas Contratistas, entre otros.

41. Virus Informático

Un virus informático es un programa creado especialmente para invadir computadores y redes y crear el caos. El daño puede ser mínimo, como hacer aparecer una imagen o un mensaje en la pantalla, o puede hacer mucho daño alterando o incluso destruyendo archivos dentro de la computadora.

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 53 de 54

ANEXO 2: Requisitos de Seguridad de la Información con Empleados, Colaboradores, Usuarios y Otros Terceros

Los contratos de trabajo con empleados, convenios con practicantes, contratos de locación de servicios y otros análogos, deben contener según corresponda las siguientes cláusulas:

- **Contratos de Trabajo:**

“Es obligación del contratado cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ y, mantener la confidencialidad y privacidad de la información recibida, en medios impresos o en formato digital, de proveedores, organismos reguladores, socios estratégicos o comunidad vinculada, que mantengan relación con PETROPERÚ”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a la Dependencia de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

Cláusula sobre privacidad y confidencialidad empresarial:

“El contratado tiene y asume la obligación de guardar el secreto y la confidencialidad de toda la información de PETROPERÚ a la que tenga acceso en virtud del presente contrato, esta obligación subsistirá aún después de finalizada la relación laboral. El contratado será responsable de todos los daños y perjuicios que se deriven como consecuencia del incumplimiento doloso o culposo de dicha obligación”.

- **Convenios de Prácticas:**


“Es obligación del practicante cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ, guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente convenio, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de Seguridad de la Información detectada”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a la Dependencia de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

- **Contratos con Terceros:**

“El contratista deberá cumplir con la Política Corporativa, Manual, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ,

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

	MANUAL DE REGLAMENTOS DE PETROPERÚ	CÓDIGO REGA1-004
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN	REGLAMENTO
	GERENCIA AUDITORÍA INTERNA Y RIESGOS Jefatura Sistemas Preventivos	Versión: v.3 Página 54 de 54

guardar confidencialidad y reserva de la información a la que acceda en virtud del presente contrato, y reportar de inmediato cualquier irregularidad de Seguridad de la Información detectada”.

“No mantener el riguroso cuidado de los activos de información de PETROPERÚ otorgados para su uso, ni avisar a tiempo de fallas detectadas en los mismos a las Dependencias de Sistemas e Informática, y a la Jefatura Sistemas Preventivos, es considerado un incumplimiento de la Política Corporativa, Reglamento, Procedimientos y Lineamientos de Seguridad de la Información de PETROPERÚ”.

Nota: Para los contratos vigentes, el Administrador del Contrato deberá cursar una comunicación adjuntando un ejemplar de la Política Corporativa, Manual, Reglamento de Seguridad de la Información, cuando sean de aplicación.

En caso que se requiera realizar un cambio o precisión a las cláusulas antes descritas, se requiere el visto bueno de la Jefatura Sistemas Preventivos, y la aprobación de la Gerencia Legal.

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