

CONDICIONES TECNICAS SERVICIOS/OBRAS: SEL/COM/ABR

**“SERVICIO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO
EN PETRÓLEOS DEL PERÚ – PETROPERÚ S.A.”**

I. GENERALIDADES

1.1. OBJETO

PETRÓLEOS DEL PERÚ - PETROPERÚ S.A., en adelante PETROPERÚ, requiere contratar el “Servicio de Reclutamiento y Selección de Miembros del Directorio de Petróleos del Perú - PETROPERÚ S.A.”

1.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

☐ Suma alzada
☒ Precios Unitarios
☐ Costos reembolsables
☐ Mixto

1.3. MONTO ESTIMADO REFERENCIAL

RESERVADO, SOLES

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/obra.

1.4. TIPO DE ACTIVIDAD

(.....) Intermediación laboral
(.....) Tercerización
(...X...) Consultoría/ Asesoría
(.....) Servicio general

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

(.....) Bajo
(.....) Medio
(.....) Alto
(...X.....) No Aplica

1.6. SUBCONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X.) NO

Conforme al Artículo 70 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ, durante la ejecución contractual se reserva el derecho de autorizar los porcentajes de subcontratación de prestaciones.

1.7. ADMINISTRACIÓN Y CONFORMIDAD

La administración estará a cargo de los Supervisores de la Jefatura Atracción de Talento.

La conformidad será aprobada por el Jefe de Atracción de Talento.

1.8. CAUSALES DE RESOLUCION

El Contrato podrá ser resuelto de conformidad con lo indicado en el Artículo 76 del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ

El contrato podrá resolverse por terminación anticipada.

PETROPERÚ podrá resolver el contrato sin expresión de causa.

1.10 VISITA TÉCNICA OPCIONAL DURANTE EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

(.....) SÍ

(...X.) NO

II. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

2.1 Postor:

- Experiencia en la actividad/especialidad:

Haber realizado como mínimo de Tres (03) servicios en procesos de reclutamiento o selección de Personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivos y/o Miembros de Directorio, y que acrediten un monto de facturación mínimo acumulado en los últimos seis (06) años de S/ 1,000,000.00 (Un millón y 00/100 Soles).

Forma de acreditar:

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

- Copia de los contratos suscritos y la respectiva conformidad de culminación de la prestación de cada uno de los Servicios/Obras, donde se especifique claramente el periodo de ejecución y el monto ejecutado; en caso algún contrato culminado que no cuente con la respectiva conformidad de culminación, no se considerará válido.
- Copia simple de facturas y/u otros comprobantes de pago debidamente cancelados.

La cancelación de los montos consignados en los comprobantes de pago (Facturas), se acreditará documental y fehacientemente, para lo cual bastará con adjuntar voucher de depósito o reporte de estados de cuenta donde pueda verificarse el pago efectuado, o que la cancelación por parte de la entidad bancaria o de la institución a cargo del

cumplimiento de dicha prestación conste en el mismo comprobante. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes.

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

En caso de presentar servicios que consideren confidenciales, EL POSTOR es responsable de presentar un documento complementario que señale la descripción de los trabajos y/o partidas consignadas en los contratos y/o bases y/o términos de referencia y/o actas de conformidad y/o comprobantes de pagos, detallando claramente el período de ejecución, el monto ejecutado y servicios dirigidos a personal Gerencial y/o Directivo y/o Ejecutivo y/o Miembros de Directorio, los cual sean lo suficientemente claras para que pueda ser calificada la experiencia que se pretende acreditar.

2.2 Personal:

Cantidad mínima del equipo (EL CONTRATISTA puede emplear una organización mayor, sin embargo, PETROPERÚ no reconocerá costos adicionales) requerido para la ejecución del servicio de tres (03) personas, que estará sujeto a Evaluación por parte de PETROPERU, para lo cual se deberá contar con los siguientes perfiles:

1. Un (01) Coordinador (a) del Equipo

Formación: Mínimo Titulado (a) en Psicología, Administración, Relaciones Industriales, o carreras relacionadas a ciencias sociales, (acreditando con copia del Título respectivo).

Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en Recursos Humanos o Gestión de Personas o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia o certificado de estudios).

Experiencia: Mínimo siete (07) años de experiencia en consultoría de reclutamiento o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo. De los cuales, deberá contar con un mínimo de cuatro (04) años de experiencia en reclutamiento o selección de personal donde haya contado con personal a cargo (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo y/o Declaración Jurada Simple).

2. Un (01) Psicólogo (a)

- Formación: Licenciado (a) y Colegiado (a) en psicología. (Acreditando con copia del Título y Colegiatura).
- Contar con un (01) Diplomado o Certificado de Especialización en

Recursos Humanos o Gestión de Personas o similares al rubro de recursos humanos (Acreditando con copia del diploma, constancia o certificado de estudios).

- Experiencia: Mínimo cinco (5) años, en reclutamiento o selección de personal o en ambos. (Acreditando con copia de las constancias o certificados de trabajo).

Nota. Su colegiatura deberá estar habilitada para su participación efectiva en el servicio. Deberá acreditar la habilitación al inicio del servicio.

3. **Un (01) Especialista**

- Formación: Mínimo Bachiller en Psicología, Administración, Ciencias de la Comunicación o Relaciones Industriales. (Acreditando con copia de diploma respectiva)
- Experiencia: Mínimo cinco (05) años de experiencia en reclutamiento o selección de personal (Acreditando con copia de las constancias y/o certificados de trabajo).

Si los grados y títulos fueron expedidos en el extranjero, estos deben encontrarse registrados en SUNEDU, conforme a la normativa especial.

La experiencia se contabilizará desde la obtención del grado de bachiller.

Los certificados de estudios deben ser emitidos por centros reconocidos por el Ministerio de Educación y de ser el caso, encontrarse registrados en SUNEDU.

III. GARANTÍAS Y PÓLIZAS (de corresponder)

3.1 **GARANTÍAS**

(.....X.....) SÍ

(.....) NO

El plazo mínimo de garantía para los procesos de selección externa es de tres (03) meses contados a partir del día siguiente de la designación del candidato por la Junta General de Accionistas.

Dentro de la vigencia de la garantía, se solicitará la aplicación de sólo una garantía para un mismo proceso si se produce alguna(s) de la(s) situaciones detalladas a continuación:

- Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado a PETROPERÚ y que por su desempeño y/o comportamientos atribuibles a su persona, no cumpla con las expectativas.
- Que el profesional haya sido seleccionado y éste no acepte la designación e incorporación a PETROPERÚ.
- Que el profesional haya sido seleccionado e incorporado y posteriormente renuncie.
- Que el profesional haya presentado información falsa o no fidedigna.

EL CONTRATISTA deberá cubrir la Garantía, con el inicio de un nuevo proceso

de selección a fin de cubrir la vacante requerida por PETROPERÚ. EL CONTRATISTA deberá entregar una Carta de Garantía a partir de la designación de los Directores.

La atención de las garantías referidas anteriormente no generará costo alguno para PETROPERÚ.

Si la terna finalista presentada por EL CONTRATISTA, no satisface las expectativas de la Junta General de Accionistas, EL CONTRATISTA deberá presentar una nueva terna de candidatos e iniciar nuevamente el proceso.

3.2 SEGUROS (de corresponder)

(.....) SÍ

(.....x.....) NO

IV. DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

4.1 DOCUMENTOS FORMALIZACION CONTRACTUAL

No aplica

V. FORMA DE PAGO

5.1 ADELANTOS

(.....) SÍ

(...x....) NO

5.2 FACTURACIÓN

Las valorizaciones se presentarán de la siguiente manera:

Vacante Independiente:

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto	Porcentaje del pago
Entregable 1	· Plan de Trabajo y convocatoria.	10%	100% del costo del Entregable 1
Entregable 2	· Entrega de Resultados de Evaluación de Hojas de Vida de los Candidatos	40%	100% del costo del Entregable 2
Entregable 3	· Entrega de Resultados de Evaluación de Habilidades Blandas (Informe Psico laborales) · Cuadro resumen de los resultados del proceso de selección con el detalle de cada etapa	40%	100% del costo del Entregable 3
Entregable 4	· Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 6.4.1.	10%	100% del costo del Entregable 4
		100% del costo unitario del puesto	

Vacante No Independiente:

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto	Porcentaje del pago
Entregable 1	· Entrega de Resultados de Evaluación de Hojas de Vida de los Candidatos	45%	100% del costo del Entregable 1
Entregable 2	· Entrega de Resultados de Evaluación de Habilidades Blandas (Informe Psico laboral)	45%	100% del costo del Entregable 2
Entregable 3	· Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 6.4.2.	10%	100% del costo del Entregable 3
		100% del costo unitario del puesto	

El/los comprobantes(s) de pago deberá(n) enviarse a través de la Plataforma de Mesa de Partes Virtual, para más información revisar el enlace: <https://scdp.petroperu.com.pe/mpv/>. Sólo las empresas extranjeras pueden enviar sus comunicaciones a la dirección de correo mesadepartsvirtual@petroperu.com.pe, hasta que se implemente la opción correspondiente en la plataforma de Mesa de Partes Virtual.

Los comprobantes de pago deberán estar acompañadas de:

- Para el caso de pagos parciales: Copia del Contrato u Orden de Trabajo a Terceros (OTT), la valorización aprobada y entregables.
- Para el caso del pago final: Contrato u Orden de Trabajo de Terceros (OTT) original, la valorización final aprobada, el acta de conformidad de recepción, acta de liquidación y entregables.

El Contratista consignará obligatoriamente en su factura el número y descripción del Contrato u OTT y el número de HES (en caso de servicios).

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

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

5.3 FORMA DE PAGO

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

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

- a) Declaración jurada del Impuesto a la Renta correspondiente al ejercicio fiscal inmediatamente anterior a la fecha de emisión de la factura o recibo por honorarios.

- b) Número de cuenta de la empresa del sistema financiero en la que se le debe abonar el importe de la factura o recibos por honorarios emitido, de conformidad con el TUO de la Ley para la lucha contra la evasión y para la formalización de la economía, cuyo TUO fue aprobado por Decreto Supremo N°150-2007-EF y modificatorias.

El pago de entregables será aprobado por la Jefatura de Atracción de Talento.

VI. DESCRIPCION DE ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO

6.1 NORMATIVA TECNICA

Estatuto Social de Petróleos del Petroperú S.A.:

https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_fi/le/642-k1Cn9Xn1Yq4Ra7N.pdf

Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio:
https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/fld_1160_Documento_fi/le/645-s9Eq6lc3Hr1Ji6K.pdf

Lineamientos para la calificación de Directores Independientes, aprobados mediante resolución SMV N° 016- 2019-SMV/01

6.2 LUGAR DE EJECUCIÓN

EL SERVICIO será ejecutado de manera remota por EL CONTRATISTA. Las coordinaciones y atención brindada en EL SERVICIO se realizarán de manera virtual. De requerirse alguna reunión presencial en Oficina Principal, será previamente coordinado.

6.3 PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución es de un (01) año, contados a partir del día siguiente de notificada la Orden de Trabajo.

6.4 ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO/OBRA

PETROPERÚ requiere cubrir dos (02) posiciones de Miembros del Directorio (01 Independiente y 01 No Independiente de género femenino en ambas vacantes), mediante el Proceso de Reclutamiento y Selección por una empresa especializada en Selección de Personal, conforme a lo indicado en el Artículo Cuadragésimo Séptimo del Estatuto Social de Petróleos del Perú Petroperú S.A.

Este servicio se realizará con el Personal Mínimo Requerido:

- Un (01) Coordinador (a) del Equipo: A cargo de liderar el equipo de reclutamiento y selección; así como, realizar las comunicaciones con PETROPERU.
- Un (01) Psicólogo (a): Encargado de efectuar la aplicación y análisis de las pruebas psico laborales y validaciones.
- Un (01) Especialista: Quien brinda soporte administrativo y seguimiento al proceso de reclutamiento y selección requerido.

6.4.1.INDEPENDIENTE (01 VACANTE)

Son profesionales de reconocido prestigio, con solvencia moral y económica, competencia, capacidad y experiencia profesional acreditada, cuya vinculación con la Empresa, sus accionistas, Directores, miembros de la plana gerencial, se circunscriba exclusivamente a su pertenencia al Directorio, debiéndose verificar que estas personas reúnan las condiciones que aseguren su imparcialidad, objetividad e independencia.

Adicionalmente, no podrán ser designados como Directores Independientes los funcionarios y servidores públicos ni las personas que mantengan litigio o conflicto de intereses con la Empresa. Los Directores independientes deberán cumplir con los requisitos y condiciones establecidos en los “Lineamientos para la calificación de Directores Independientes” aprobados mediante resolución SMV N° 016- 2019-SMV/01 o norma que la sustituya, emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores o entidad que la reemplace.

Las propuestas de nombramiento de Directores podrán ser realizadas por el Directorio. En cualquier caso, en el acta de Junta General de Accionistas deberá constar el cumplimiento por parte del candidato, de las condiciones establecidas para ser Director Independiente.

El desarrollo del proceso constará de las siguientes etapas:

6.4.1.1 Definición de Perfiles

- Revisión y precisiones del perfil del requerimiento entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ S.A., Siendo esta última quien definirá el Perfil a convocar, como vacante Independiente. (Apéndice 01)
- Presentación y explicación de metodología a utilizar por EL CONTRATISTA.
- Presentación y explicación de la estrategia de la investigación y fuentes de reclutamiento.
- Elaboración y presentación del cronograma de trabajo, en un plazo no mayor de un (01) día hábil de iniciado el servicio.

6.4.1.2 Reclutamiento de Miembros del Directorio

a. Fase 1. Convocatoria y fuentes de reclutamiento

Esta fase durará un plazo máximo de 15 días, se solicitará que EL CONTRATISTA realice la publicación de la convocatoria, en por lo menos tres (03) portales y/o redes laborales especializadas (no de universidades) cuya especialidad abarque cargos ejecutivos y permita una convocatoria a nivel nacional, en adición podrá utilizar otros medios de difusión como, por ejemplo, medios de prensa, entre otros que considere pertinentes.

Los costos de la publicación y administración de las convocatorias siempre serán a cuenta de la EL CONTRATISTA. Asimismo, cualquier miembro del Directorio podrá proponer uno o más candidatos a miembros independientes del Directorio.

Los candidatos a miembros independientes deberán presentar a EL CONTRATISTA sus candidaturas conteniendo la hoja de vida o curriculum vitae, la cual incluirá la documentación vinculada a los requisitos para ser Director independiente y la información para el otorgamiento de puntaje

conforme a los factores de evaluación establecidos, así como la Declaración Jurada del Candidato (Apéndice N°02).

b. Fase 2. Evaluación de Hojas de Vida

b.1. Identificación de propuestos aptos

En esta fase b.1 se realizará la identificación de propuestos aptos, que deberá estar completa luego de los tres días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la Fase 1.

EL CONTRATISTA analizará las candidaturas para miembros independientes del Directorio y corroborará que no se encuentren comprendidas en las prohibiciones establecidas, en el artículo 161 de la Ley General de Sociedades y del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de Directorio de Petroperú. Asimismo, se verificará que los candidatos cumplan con los requisitos mínimos para Directores Independientes, del Artículo N°15 y N°25 del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de Directorio de Petroperú; y el Artículo N° 47 y N°49-A del Estatuto Social de Petróleos del Petroperú S.A.

Asimismo, debe cumplir con lo indicado en los “Lineamientos para la calificación de Directores Independientes” aprobados mediante resolución SMV N° 016- 2019-SMV/01 o norma que la sustituya, emitida por la Superintendencia del Mercado de Valores o entidad que la reemplace.

En caso de cumplir todos los requisitos mínimos y de no encontrarse dentro de las prohibiciones, EL CONTRATISTA definirá a estos candidatos como “propuestos aptos” y pasarán a la siguiente fase.

EL CONTRATISTA deberá remitir una relación adjuntando el currículum vitae en formato PDF, los cuales deberán ser emitidos por el propio candidato y no descargados de las plataformas laborales.

EL CONTRATISTA deberá realizar la verificación, como mínimo, de los siguientes documentos o Registros, o los que hagan sus veces:

- Curriculum Vitae documentado.
- Referencias laborales y académicas (01)
- Reporte de validación RENIEC.
- Reporte de una central de riesgos.
- Reporte de antecedentes policiales y penales (02)
- Reporte del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles a cargo de SERVIR.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI
- Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE)
- Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional – de ser el caso.
- Declaración Jurada del Candidato (Apéndice N°02)
- Formato de Nepotismo (Apéndice N° 03)
- Formato de Sistema de Integridad (Apéndice N° 04)

Notas:

01) Debido a que el tiempo de atención de las diversas universidades para la verificación de grados académicos no es uniforme y esto podría afectar el plazo de los entregables. Se solicitará, que en caso a la fecha de entrega de los expedientes EL CONTRATISTA no cuente aun con la respuesta formal de la universidad correspondiente, indique si la consulta fue realizada y el estado de la misma. En adición, se podrá validar, en caso EL CONTRATISTA confirme que realizó la verificación vía telefónica, lo cual también deberá ser informado conjuntamente con la entrega de los expedientes

(02) EL CONTRATISTA es responsable de realizar las verificaciones y validaciones de antecedentes policiales, penales y judiciales; asimismo, deberá presentar los siguientes documentos:

1.Certificado Único Laboral: El certificado Único Laboral o CUL, es un documento que será aceptado como parte del proceso de selección, considerando que es OFICIAL y GRATUITO; además reúne la información requerida para postular a un puesto de trabajo.

2.Declaración Jurada: Debe estar suscrita por el Postulante, donde se detalle los Nombres completos, Número de DNI, Dirección, Declarar no registrar antecedentes penales, policiales, judiciales, ni denuncias ante el Ministerio Público; suscrito en conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumiendo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de lo declarado.

b.2. Evaluación de Candidatos Independientes.

Esta fase b.2 debe culminarse luego de los tres (03) días posterior al cumplimiento del tiempo establecido para la fase b.1.

EL CONTRATISTA evaluará las Hojas de Vida de los candidatos a Director Independiente, definidos en la fase anterior como “propuestos aptos”, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Formación Profesional

Este factor tiene por objeto establecer una calificación en función del esfuerzo realizado por la persona propuesta para obtener un grado académico (bachillerato, maestría y/o doctorado) o título profesional. el puntaje máximo para asignarse es de veinticinco (25) puntos, el mismo que se otorgará de la manera siguiente: 5 puntos si el candidato tiene uno o más grados académicos universitarios de bachiller o uno o más títulos profesionales, según corresponda; 10 puntos si el candidato tiene uno o más grados de maestría; y 10 puntos si tiene uno o más grados de doctorado.

II. Trayectoria Profesional

Este factor está orientado a calificar la experiencia gerencial y/o directiva de la persona propuesta. el puntaje no es acumulativo dentro del mismo tipo de experiencia, debiendo otorgarse de la siguiente manera: 15 puntos si el candidato tiene de cinco (5) y hasta ocho (8) años de experiencia gerencial; 20 puntos si tiene más de ocho (8) y hasta diez (10) años de experiencia gerencial; 25 puntos si tiene más de diez (10) años de experiencia gerencial; y 5 puntos por año de experiencia como miembro de directorio, con un máximo de 25 puntos.

Se considerará también como experiencia gerencial a la siguiente:

a) Viceministro.

b) Secretario General de un Ministerio, del Consejo de Ministros o de la Presidencia de la República.

- c) Jefe o Asesor del Gabinete de Asesores del Despacho Ministerial.
- d) Director General o Nacional de un Ministerio.
- e) Presidente, Director Ejecutivo, Superintendente o Titular de un Organismo Regulador, Supervisor o Público Especializado.
- f) Titular de una Unidad Orgánica de la alta dirección de un organismo constitucional autónomo (SBS, RENIEC, JNE, Defensoría del Pueblo, Tribunal Constitucional, Contraloría General de la República, ONPE, BCRP, Junta Nacional de Justicia y Ministerio Público).
- g) otros cargos en los sectores público o privado, siempre que se acredite que el candidato a director haya asumido el liderazgo en el establecimiento de objetivos estratégicos de la organización, así como en el desarrollo de procesos de planeamiento y organización, dirección y/o control de las instituciones donde se haya desempeñado.

se considerará como experiencia homologable a la de miembro de Directorio, también a la obtenida por el ejercicio del siguiente cargo público: Ministro de Estado.

Serán considerados como “propuestos aptos calificados” aquellos que obtengan por lo menos treinta (30) puntos totales en estas dos etapas. Debiendo EL CONTATISTA para esta etapa seleccionar como mínimo a seis (06) candidatos considerados como “propuestos aptos calificados” y serán ordenados por su puntaje en esta fase de evaluación. EL CONTRATISTA seleccionará a los primeros tres (03) candidatos propuestos aptos calificados con mayor puntaje, quienes pasarán a la fase 3 de evaluación de habilidades blandas.

c. Fase 3: Evaluación de habilidades blandas

Esta fase deberá estar completa luego de los cinco (05) días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase b.2 estos plazos no contemplan el tiempo de validación de los informes laborales por parte PETROPERU (este plazo se detalla más adelante).

EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo las evaluaciones que acuerde con PETROPERÚ para emitir un informe psico-laboral de los candidatos propuestos aptos calificados para director independiente.

La evaluación de las habilidades blandas deberá considerar factores divididos en dos áreas:

1. Competencias Gerenciales:

- a) visión estratégica
- b) capacidad de dirección
- c) gestión de personas
- d) colaboración e influencia
- e) gestión del cambio
- f) alineamiento a las normas

2. Factores de Personalidad:

- a) tendencias innatas a las que se inclina una persona
- b) rasgos de personalidad.

EL CONTRATISTA deberá realizar Evaluaciones para medir los criterios mencionados anteriormente.

Para todos los candidatos propuestos aptos calificados EL CONTRATISTA deberá remitir una copia de los informes psico-laborales y la carpeta con la información relativa a los candidatos a PETROPERÚ, para la revisión del Presidente del Directorio, quien deberá revisar que la información remitida se encuentre completa en un plazo no mayor a tres (3) días luego de recibidos los informes, la administración podrá emitir opinión del informe de ser consultado por el Presidente del Directorio. Posterior a ello, se enviarán los expedientes de los candidatos finales a la Junta General de Accionistas para la decisión final.

De existir alguna observación en los informes presentados por EL CONTRATISTA, éste deberá subsanarlas y/o resolverlas, dentro del plazo anteriormente señalado.

EL CONTRATISTA deberá elaborar un cuadro resumen de los resultados del proceso de selección con el detalle de cada etapa.

Si la terna finalista presentada por EL CONTRATISTA, no satisface las expectativas de la Junta General de Accionistas, EL CONTRATISTA deberá presentar una nueva terna de candidatos e iniciar nuevamente el proceso de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de Directorio de Petroperú, Artículo 24, Numeral 4:

“SI LA JUNTA GENERAL DE ACCIONISTAS NO CONSIDERA QUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS PARA CADA CARGO DE DIRECTOR VACANTE DEBE SER ELEGIDO, DEBERÁ INFORMARSE AL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO, QUIEN EN SU ROL DE COORDINADOR Y LÍDER DEL PROCESO DE SELECCIÓN, COMUNICARÁ A LA EMPRESA ESPECIALIZADA LA NECESIDAD DE ELEGIR OTROS CANDIDATOS DEL CONJUNTO DE PROPUESTOS APTOS CALIFICADOS (SI ES QUE LOS HAY) E INVOLUCRARLOS EN LA FASE 3 DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LUEGO CONTINUAR CON EL PROCESO. DE NO HABER CANDIDATOS PROPUESTOS APTOS CALIFICADOS DISPONIBLES, COMENZARÁ UN NUEVO PROCESO EN SU FORMATO REDUCIDO (ES DECIR CON LOS PLAZOS PROPIOS DE UN PROCESO SURGIDO POR UNA VACANCIA IMPREVISTA) (...).”

d. Informe Final

Informe final el cual será presentado al término del Proceso de Selección, indicando la metodología de búsqueda de personal utilizada, recomendaciones y conclusiones del proceso; esta presentación se realizará cuando el candidato ganador asuma las funciones como Miembro de Directorio.

6.4.2. NO INDEPENDIENTE (01 VACANTE)

La Junta General completará el número de miembros del Directorio, designando Directores con solvencia moral competencia, experiencia y capacidad profesional, cuya pertenencia al Directorio se deriva de la participación accionaria de un accionista en concreto, con quien se puede identificar el origen de su nombramiento.

6.4.2.1 Reclutamiento de Miembros del Directorio – vacante No Independiente

Se revisará el requerimiento entre EL CONTRATISTA y PETROPERÚ S.A., siendo esta última quien definirá el perfil a convocar, como vacante No Independiente considerando los requisitos señalados en el Artículo N°15 del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de Directorio de Petroperú:

“EL DIRECTORIO DEBE ESTAR INTEGRADO POR AL MENOS UN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA COMPROBADA EN MATERIA FINANCIERA CUYA FORMACIÓN SE ENCUENTRE RELACIONADA A LAS CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, INGENIERÍA O AFINES, UN ABOGADO, CON CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL SECTOR HIDROCARBUROS Y UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN HIDROCARBUROS. ASIMISMO, LA PARTICIPACIÓN DEL GÉNERO FEMENINO EN LOS DIRECTORIOS DEBE ALCANZAR POR LO MENOS DOS (2) DIRECTORAS MUJERES.”

a. Fase 1. Convocatoria

Esta fase durará un plazo máximo de 15 días.

Para candidatos a miembros no independientes la Junta General de Accionistas propondrá al menos un candidato a Director No Independiente por puesto de Director No Independiente.

Los candidatos a miembros No Independientes deberán presentar a EL CONTRATISTA su hoja de vida o curriculum vitae, la cual incluirá la documentación vinculada a los requisitos para ser Director No Independiente y la información para el otorgamiento de puntaje conforme a los factores de evaluación, así como la Declaración Jurada del candidato.

Los requisitos mínimos para Directores No Independientes se encuentran señalados en el Artículo N°15 y N°25 del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento de Directorio de Petroperú; y el Artículo N° 47 y N°49-A del Estatuto Social de Petróleos del Petroperú S.A.

b. Fase 2. Evaluación de Hojas de Vida

b.1. Identificación de propuestos aptos

En esta fase b.1 se realizará la identificación de propuestos aptos, que deberá estar completa luego de los tres días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la Fase 1.

Para candidatos a miembros no independientes, EL CONTRATISTA analizará las candidaturas y corroborará que no se encuentren comprendidas en las prohibiciones establecidas, en el Artículo 161 de la Ley General de Sociedades, en el Reglamento y en el Estatuto para Directores. También se verificará que los candidatos cumplan con los requisitos mínimos, para directores detallados en los documentos mencionados.

En caso de cumplir todos los requisitos mínimos y de no encontrarse dentro de las prohibiciones, EL CONTRATISTA definirá a estos candidatos como “propuestos aptos calificados” y pasarán directamente a la fase 3 de evaluación de habilidades blandas.

EL CONTRATISTA deberá remitir una relación adjuntando el currículum vitae en formato PDF, los cuales deberán ser emitidos por el propio candidato y no descargados de las plataformas laborales.

EL CONTRATISTA deberá realizar la verificación, como mínimo, de los siguientes documentos o Registros, o los que hagan sus veces:

- Curriculum Vitae documentado.
- Referencias laborales y académicas (01)
- Reporte de validación RENIEC.
- Reporte de una central de riesgos.
- Reporte de antecedentes policiales y penales (02)
- Reporte del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles a cargo de SERVIR.
- Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM
- Registro de Deudores de Reparaciones Civiles-REDERECI
- Registro Nacional de Detenidos y Sentenciados a Pena Privativa de Libertad Efectiva (RENADESPPLE)
- Registro de Sanciones por Responsabilidad Administrativa Funcional a cargo de la Contraloría
- Registro Nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional.
- Declaración Jurada del Candidato (Apéndice N°02)
- Formato de Nepotismo (Apéndice N° 03)
- Formato de Sistema de Integridad (Apéndice N° 04)

Notas:

01) Debido a que el tiempo de atención de las diversas universidades para la verificación de grados académicos no es uniforme y esto podría afectar el plazo de los entregables. Se solicitará, que en caso a la fecha de entrega de los expedientes EL CONTRATISTA no cuente aun con la respuesta formal de la universidad correspondiente, indique si la consulta fue realizada y el estado de la misma. En adición, se podrá validar, en caso EL CONTRATISTA confirme que realizó la verificación vía telefónica, lo cual también deberá ser informado conjuntamente con la entrega de los expedientes

(02) EL CONTRATISTA es responsable de realizar las verificaciones y validaciones de antecedentes policiales, penales y judiciales; asimismo, deberá presentar los siguientes documentos:

1.Certificado Único Laboral: El certificado Único Laboral o CUL, es un documento que será aceptado como parte del proceso de selección, considerando que es OFICIAL y GRATUITO; además reúne la información requerida para postular a un puesto de trabajo.

2.Declaración Jurada: Debe estar suscrita por el Postulante, donde se detalle los Nombres completos, Número de DNI, Dirección, Declarar no registrar antecedentes penales, policiales, judiciales, ni denuncias ante el Ministerio Público; suscrito en conformidad con lo establecido en la Ley N.º 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (LPAG) y sus normas modificatorias, concordada con el Decreto Legislativo N.º 1246, que aprobó diversas medidas de simplificación administrativa; y asumiendo, de corresponder, la responsabilidad administrativa, civil y/o penal cuando por cualquier acción de verificación se compruebe la falsedad o inexactitud de lo declarado.

c. Fase 3: Evaluación de habilidades blandas

Esta fase deberá estar completa luego de los cinco (05) días posteriores al cumplimiento del tiempo establecido para la fase b.1 estos plazos no contemplan el tiempo de validación de los informes laborales por parte PETROPERU (este plazo se detalla más adelante).

EL CONTRATISTA deberá llevar a cabo las evaluaciones que acuerde con PETROPERÚ para emitir un informe psico-laboral de los candidatos propuestos aptos calificados para Director No Independiente.

La evaluación de las habilidades blandas deberá considerar factores divididos en dos áreas:

1. Competencias Gerenciales:

- a) visión estratégica
- b) capacidad de dirección
- c) gestión de personas
- d) colaboración e influencia
- e) gestión del cambio
- f) alineamiento a las normas

2. Factores de Personalidad:

- a) tendencias innatas a las que se inclina una persona
- b) rasgos de personalidad.

EL CONTRATISTA deberá realizar Evaluaciones para medir los criterios mencionados anteriormente.

Para todos los candidatos propuestos aptos calificados EL CONTRATISTA deberá remitir una copia de los informes psico-laborales y la carpeta con la información relativa a los candidatos a PETROPERÚ, para la revisión del Presidente del Directorio, quien deberá revisar que la información remitida se encuentre completa en un plazo no mayor a tres (3) días luego de recibidos los informes, la administración podrá emitir opinión del informe de ser consultado por el Presidente del Directorio. Posterior a ello, se enviarán los expedientes de los candidatos finales a la Junta General de Accionistas para la decisión final.

De existir alguna observación en los informes presentados por EL CONTRATISTA, éste deberá subsanarlas y/o resolverlas, dentro del plazo anteriormente señalado.

d. Informe Final

Informe final el cual será presentado al término del Proceso de Selección, recomendaciones y conclusiones del proceso; esta presentación se realizará cuando el candidato asuma las funciones como Miembro de Directorio.

6.5 CONDICIONES PARA EL INICIO DEL SERVICIO U OBRA

No aplica.

6.6 ENTREGABLES

EL CONTRATISTA deberá presentar los siguientes Entregables, para cada plaza concursada.

Vacante Independiente

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto
Entregable 1	· Plan de Trabajo y convocatoria.	10%
Entregable 2	· Entrega de Resultados de Evaluación de Hojas de Vida de los Candidatos	40%
Entregable 3	· Entrega de Resultados de Evaluación de Habilidades Blandas (Informe Psico laborales) · Cuadro resumen de los resultados del proceso de selección con el detalle de cada etapa	40%
Entregable 4	· Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 6.4.1.	10%
		100% del costo unitario del puesto

Vacante No Independiente

Entregable	Descripción	Porcentaje del Entregable / Costo unitario del puesto
Entregable 1	· Entrega de Resultados de Evaluación de Hojas de Vida de los Candidatos	45%
Entregable 2	· Entrega de Resultados de Evaluación de Habilidades Blandas (Informe Psico laboral)	45%
Entregable 3	· Informe final, acorde a lo señalado en el literal d) del numeral 6.4.2.	10%
		100% del costo unitario del puesto

6.7 PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 74 – Penalidades del Reglamento de Contrataciones de PETROPERÚ S.A., en caso de incumplimiento injustificado en la ejecución de la prestación objeto del Servicio, PETROPERÚ S.A. aplicará la siguiente penalidad:

- En caso de que PETROPERÚ S.A. solicite a EL CONTRATISTA la remisión de cualquiera de los ENTREGABLES conforme al Plan de Trabajo; y, esta no lo entregue en el lapso de los siguientes cinco (5) días hábiles, se le cobrará la penalidad del 5% de la UIT vigente, por cada día de retraso. El monto máximo de la penalidad a aplicar corresponde al 50 % del monto del Servicio.

Asimismo, de ocasionarse alguna denuncia por parte de los postulantes en los procesos de selección ante cualquier ente rector o fiscalizador derivados de un cumplimiento defectuoso o incumplimiento de los servicios contratados que involucre multas a PETROPERÚ, EL CONTRATISTA asumirá el pago de las infracciones pecuniarias originadas por estas denuncias.

6.8 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá presentar información oportuna, veraz y relevante, en cada proceso y en los reportes solicitados por PETROPERÚ.

EL CONTRATISTA, al inicio del servicio y en cualquier etapa del contrato, a solicitud PETROPERÚ, deberá explicar los procedimientos técnicos mínimos por los cuales serán evaluados los candidatos.

EL CONTRATISTA deberá cumplir los plazos establecidos bajo los términos de referencia de la contratación de sus servicios en coordinación con PETROPERÚ, referente a cada proceso de selección.

EL CONTRATISTA debe estar dispuesto a compartir información de cada proceso de selección con PETROPERÚ.

El contratista será el único responsable de la ejecución del Servicio; los controles, observaciones y aprobaciones de supervisión/inspección de PETROPERÚ S.A., no limitarán la responsabilidad del contratista respecto de la ejecución del Servicio.

El personal propuesto por el contratista debe ser quien desarrolle el estudio y no debe ser reasignado sin previo aviso. De producirse un reemplazo, por casos especiales, EL CONTRATISTA debe comunicar por escrito a PETROPERÚ S.A. con 3 (tres) días de anticipación como mínimo.

Será de entera obligación de EL CONTRATISTA, cumplir con las remuneraciones y beneficios de ley de todo el personal propuesto para el desarrollo del presente servicio, quienes no tendrán ninguna relación laboral con PETROPERÚ S.A.

6.9 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE PETROPERU

PETROPERÚ S.A. es responsable de realizar las validaciones correspondientes en cada uno de los entregables detallados en los alcances del servicio; asimismo, brindará información solicitada de interés para realizar la cobertura de dicha posición.

7 ESTRUCTURA DE COSTOS / FORMATO PROPUESTA ECONOMICA DETALLADA

EL CONTRATISTA remitirá su propuesta Económica, según el Apéndice N° 05.

8 SEGURIDAD Y PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE

El Contratista deberá cumplir con lo establecido en el Manual Corporativo de Seguridad, Salud y Protección Ambiental para Contratistas de PETROPERÚ.

9 APENDICES

Apéndice N°1: PERFILES DE MIEMBRO DE DIRECTO

Apéndice N°2: DECLARACIÓN JURADA DEL CANDIDATO

Apéndice N°3: FORMATO DE NEPOTISMO

<u>ELABORADO POR:</u>	<u>APROBADO POR:</u>
<p><u>CELSO GARCIA FLORES</u></p> <p><u>SUPERVISOR (I) ATRACCIÓN DE TALENTO</u></p> <p><u>JEFATURA DE ATRACCIÓN DE TALENTO</u></p>	<p><u>LILIANA VIGO LOPEZ</u></p> <p><u>JEFE (E) ATRACCIÓN DE TALENTO</u></p> <p><u>GERENCIA DPTO. DESARROLLO Y ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL</u></p>

APENDICE N°01
PERFILES DE MIEMBROS DEL DIRECTORIO
PRIMER PERFIL DE VACANTE INDEPENDIENTE

Dependencia: Directorio

Reporte Jerárquico: Junta General de Accionistas

Puesto: Miembro del Directorio

Requisitos Académicos:

A. Formación académica:

1. **Profesional:** Mínimo Bachiller de las carreras de Economía, Administración de Empresas, Contabilidad, Ingeniería u otras afines.

Postgrado: Deseable

MBA, Maestría y/o Doctorado en Finanzas, Dirección de Empresas, Riesgos Financieros, o afines.

2. **Conocimientos específicos:**

- Gestión de Finanzas o afines.
- Deseable sector energía, hidrocarburos, minería y/u otros afines.
- Deseable nivel intermedio de inglés.

3. **Especialidad o estudios requeridos:**

- Deseable Diplomado o Especialización en Planeamiento Estratégico, Gestión de Hidrocarburos u otros afines.
- Deseable Programa de Alta Dirección o afines.

B. Experiencia requerida

General

Mínimo 5 años de experiencia laboral en cargos Gerenciales y/o equivalentes de similar características o responsabilidad en áreas financieras o afines.

Según el Artículo 24, numeral II Trayectoria Profesional del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio, indica:

“SE CONSIDERARÁ TAMBIÉN COMO EXPERIENCIA GERENCIAL A LA SIGUIENTE:

- a) VICEMINISTRO.
- b) SECRETARIO GENERAL DE UN MINISTERIO, DEL CONSEJO DE MINISTROS O DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- c) JEFE O ASESOR DEL GABINETE DE ASESORES DEL DESPACHO MINISTERIAL.
- d) DIRECTOR GENERAL O NACIONAL DE UN MINISTERIO.
- e) PRESIDENTE, DIRECTOR EJECUTIVO, SUPERINTENDENTE O TITULAR DE UN ORGANISMO REGULADOR, SUPERVISOR O PÚBLICO ESPECIALIZADO.
- f) TITULAR DE UNA UNIDAD ORGÁNICA DE LA ALTA DIRECCIÓN DE UN ORGANISMO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO (SBS, RENIEC, JNE, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ONPE, BCRP, JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA Y MINISTERIO PÚBLICO).

g) OTROS CARGOS EN LOS SECTORES PÚBLICO O PRIVADO, SIEMPRE QUE SE ACREDITE QUE EL CANDIDATO A DIRECTOR HAYA ASUMIDO EL LIDERAZGO EN EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN, SÍ COMO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y/O CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DONDE SE HAYA DESEMPEÑADO. SE CONSIDERARÁ COMO EXPERIENCIA HOMOLOGABLE A LA DE MIEMBRO DE DIRECTORIO, TAMBIÉN A LA OBTENIDA POR EL EJERCICIO DEL SIGUIENTE CARGO PÚBLICO: MINISTRO DE ESTADO.”

SEGUNDO PERFIL DE VACANTE INDEPENDIENTE

Dependencia: Directorio

Reporte Jerárquico: Junta General de Accionistas

Puesto: Miembro del Directorio

Requisitos Académicos:

A. Formación académica:

1. **Profesional:** Abogado
2. **Postgrado: Deseable**
Maestría y/o Doctorado en Derecho o afines.
3. **Conocimientos específicos:**
 - Conocimiento y/o experiencia en el Sector hidrocarburos.
 - Derecho Corporativo.
 - Deseable nivel intermedio de inglés.
4. **Especialidad o estudios requeridos**
 - Deseable Diplomado o Especialización en Derecho civil, Registral, Notarial, Comercial, Garantías, Penal, Societarios y Jurídico y/u otras afines.
 - Deseable Programa de Alta Dirección o afines

01 Experiencia requerida

General

Mínimo 5 años de experiencia laboral en cargos de Gerenciales y/o equivalentes de similar características o responsabilidad en áreas legales.

Con experiencia y/o conocimiento en el Sector Hidrocarburos.

Según el Artículo 24, numeral II Trayectoria Profesional del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio, indica:

“SE CONSIDERARÁ TAMBIÉN COMO EXPERIENCIA GERENCIAL A LA SIGUIENTE:

- a) VICEMINISTRO.
- b) SECRETARIO GENERAL DE UN MINISTERIO, DEL CONSEJO DE MINISTROS O DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.
- c) JEFE O ASESOR DEL GABINETE DE ASESORES DEL DESPACHO MINISTERIAL.
- d) DIRECTOR GENERAL O NACIONAL DE UN MINISTERIO.
- e) PRESIDENTE, DIRECTOR EJECUTIVO, SUPERINTENDENTE O TITULAR DE UN ORGANISMO REGULADOR, SUPERVISOR O PÚBLICO ESPECIALIZADO.
- f) TITULAR DE UNA UNIDAD ORGÁNICA DE LA ALTA DIRECCIÓN DE UN ORGANISMO CONSTITUCIONAL AUTÓNOMO (SBS, RENIEC, JNE, DEFENSORÍA DEL PUEBLO, TRIBUNAL CONSTITUCIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, ONPE, BCRP, JUNTA NACIONAL DE JUSTICIA Y MINISTERIO PÚBLICO).
- g) OTROS CARGOS EN LOS SECTORES PÚBLICO O PRIVADO, SIEMPRE QUE SE ACREDITE QUE EL CANDIDATO A DIRECTOR HAYA ASUMIDO EL

LIDERAZGO EN EL ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA ORGANIZACIÓN, SÍ COMO EN EL DESARROLLO DE PROCESOS DE PLANEAMIENTO Y ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN Y/O CONTROL DE LAS INSTITUCIONES DONDE SE HAYA DESEMPEÑADO. SE CONSIDERARÁ COMO EXPERIENCIA HOMOLOGABLE A LA DE MIEMBRO DE DIRECTORIO, TAMBIÉN A LA OBTENIDA POR EL EJERCICIO DEL SIGUIENTE CARGO PÚBLICO: MINISTRO DE ESTADO.”

Consideraciones para ambos perfiles:

- Los Directores perciben una dieta equivalente a S/.3,000.00 por sesión, con un pago máximo de dos sesiones por mes. Cabe señalar que, de acuerdo al artículo 53° del Estatuto, el Directorio debe sesionar cuando menos dos veces por mes. En caso de que un director sea designado miembro de uno o más Comités de Directorio, percibirá una dieta de S/.1,500.00 por sesión, con un máximo de una dieta mensual. El pago de estas dietas está sujeto a las deducciones tributarias que por ley corresponden y es realizado a través de la Secretaría General en función a la asistencia de los Directores a las sesiones de Directorio y/o de Comités.
- Respecto a la designación de los miembros del Directorio de PETROPERÚ S.A., se debe tener en cuenta los artículos 49 y 49-A del Estatuto Social https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/flid_1160_Documento_file/642-k1Cn9Xn1Yq4Ra7N.pdf. En dicho Artículo, se establecen los impedimentos y causales de remoción de los miembros del Directorio, así como el artículo 25 del Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio (aún están actualizando el enlace en la web) en que se señalan los requisitos que los Directores elegidos tendrán que cumplir para su designación, así como las incompatibilidades para desempeñar el cargo.
- Es preciso señalar que, de acuerdo al Estatuto Social de PETROPERU, “*EL DIRECTORIO DEBE ESTAR INTEGRADO POR AL MENOS UN PROFESIONAL CON EXPERIENCIA COMPROBADA EN MATERIA FINANCIERA CUYA FORMACIÓN SE ENCUENTRE RELACIONADA A LAS CIENCIAS ECONÓMICAS, ADMINISTRATIVAS, CONTABLES, INGENIERÍA O AFINES, UN ABOGADO, CON CONOCIMIENTO Y/O EXPERIENCIA EN EL SECTOR HIDROCARBUROS Y UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN HIDROCARBUROS. ASIMISMO, LA PARTICIPACIÓN DEL GÉNERO FEMENINO EN LOS DIRECTORIOS DEBE ALCANZAR POR LO MENOS DOS (2) DIRECTORAS MUJERES*”.

Estatuto Social de Petróleos del Petroperú S.A.:

https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/flid_1160_Documento_file/642-k1Cn9Xn1Yq4Ra7N.pdf

Reglamento de Régimen Interno de Organización y Funcionamiento del Directorio:
https://www.petroperu.com.pe/Storage/tbl_documentos_varios/flid_1160_Documento_file/645-s9Eq6lc3Hr1Ji6K.pdf

APÉNDICE N°02

DECLARACIÓN JURADA DEL CANDIDATO

Señores

Nombre de la EMPRESA

PROCESO DE EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE DIRECTOR

Presente. -

De mi consideración:

El que suscribe
.....,
identificado con DNI N°, domiciliado en,
me presento como participante para el puesto de de la
empresa, por lo que declaro bajo juramento que la documentación
presentada para el proceso de selección es fidedigna y declaro lo siguiente:

1. No tengo impedimento alguno para participar en proceso de selección de personal convocado por el Estado Peruano ni para ser contratado como trabajador de alguna de sus Empresas.
2. Conozco y acepto las condiciones y procedimientos del presente proceso de selección, los cuales contemplan:
 - Perfil y condiciones laborales del puesto.
 - Ubicación del centro del trabajo.
 - Remuneración ofrecida por la Empresa para el cargo al que postulo.
3. Soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente proceso de selección.
4. Manifiesto mi voluntad de participar hasta el final del proceso de selección.
5. Acepto, en caso de ser convocado por la Empresa solicitante, brindar una entrevista personal en el lugar que ésta determine, asumiendo los costos que ésta pueda implicar.
6. No tengo reporte negativo en ninguna central de riesgos.
7. No tengo antecedentes policiales ni penales.
8. No tengo ninguna investigación o condena por corrupción, terrorismo, apología de terrorismo y otros delitos.

9. No tengo sanción de suspensión o destitución impuesta como medida disciplinaria en el Sector Público.
10. No me encuentro registrado como deudor en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM.
11. No me encuentro registrado como deudor en el Registro de Deudores de Reparaciones Civiles.
12. No me encuentro registrado en el reporte nacional de Abogados Sancionados por Mala Práctica Profesional, en caso aplique.

Asimismo, autorizó a la empresa a verificar la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Lima,.....

Firma

Nombre:

DNI:

³ **Política de privacidad.** Mediante su firma en este documento, el postulante a la **EMPRESA** para almacenar en un registro ad hoc y tratar los datos personales implicados en este documento para su participación en el proceso de selección.

La **EMPRESA** asegura al postulante tratar sus datos personales cumpliendo diligentemente las obligaciones establecidas en la Ley 29733, Ley de protección de datos personales y demás normas complementarias, en especial las referidas a la confidencialidad de la información y aplicación de las medidas de seguridad pertinentes, para lo cual podrá ejercer su derechos de revocación, acceso, rectificación, cancelación y oposición escribiendo al email de contacto para el proceso de selección.

APÉNDICE N°03

FORMATO DE NEPOTISMO

DECLARACION JURADA

Ley N° 26771, Reglamento D.S. N° 021-2000-PCM y Modificatorias

D.S. N° 017-2002-PCM y D.S. N° 034-2005-PCM

Yo, _____

Identificado con D.N.I. N° _____, domiciliado en _____,
_____, Distrito _____, Provincia _____,
Dpto. _____, declaro bajo juramento, que SI ____ NO ____ tengo parientes hasta el cuarto
grado de consanguinidad y/o segundo de afinidad, con trabajadores de Petróleos del Perú –
PETROPERU S.A.

La siguiente es la relación de mis parientes y el grado de parentesco:

Apellidos y Nombres	Parentesco	Área donde labora *

* En caso de contar con algún familiar en la Empresa indicar el área donde labora

La información registrada en este documento se presume verdadera.

Es cuanto tengo que declarar a la fecha.

Firma: _____

D.N.I. N°:

Fecha:

APÉNDICE N°04

COMPROMISO DE ADHESIÓN AL SISTEMA DE INTEGRIDAD DE PETROPERÚ

Yo, _____, con DNI _____, declaro haber recibido y leído los siguientes documentos:

1. Código de Integridad de PETROPERÚ S.A.
2. Política de integridad y lucha contra la corrupción y el fraude de PETROPERÚ S.A.
3. Lineamientos del Sistema de Integridad de PETROPERÚ S.A.

Por lo que manifiesto comprender y compartir los lineamientos éticos detallados en los mismos, y me comprometo a respetarlos y actuar dando el ejemplo y comunicando, a través de la Línea Integridad (www.lineadeintegridadpetroperu.com) u otros canales receptores de denuncias, cualquier conducta que se desvíe de lo establecido en los citados documentos.

Respecto a Declaración de Intereses:

Manifiesto tener conocimiento de la normativa de gestión para evitar conflictos de intereses, razón por la cual declaro mis intereses relacionados **a las actividades profesionales y/o económicas mías y de mis parientes hasta el segundo grado de consanguinidad y segundo de afinidad (padre, madre, hijos/as, hermanos/as, abuelos/as, nietos/as, suegro/a, yerno/nuera, cuñados/as, abuelos/as del cónyuge), cónyuge, unión de hecho o adopción:**

Nombre del titular o pariente (*)	Parentesco	Empresa u organización	RUC	Cargo /Actividad Profesional

Asimismo, tengo conocimiento que los siguientes parientes (que no forman parte de la relación anterior) tienen vinculación con proveedores, contratistas, clientes o competidores relacionados a mis funciones y responsabilidades, razón por lo cual lo declaro de manera preventiva:

Nombre del pariente (*)	Parentesco	Empresa u organización	RUC	Cargo /Actividad Profesional

Otra información para declarar:

Fecha: _____

Firma: _____

La presente declaración se encuentra basada en el principio de veracidad consagrado en el T.U.O de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General, sometiéndome a la fiscalización posterior y a las acciones legales pertinentes de la empresa, en caso de advierta la falsedad de la declaración.

APÉNDICE N°05
PROPUESTA ECONÓMICA

Lima, xxxx de Enero de 2024

Señores
Petróleos del Perú – PETROPERÚ S.A.
Av. Canaval Moreyra N° 150
San Isidro – Lima

El presente tiene por objeto alcanzar nuestra cotización, para el requerimiento de la referencia, la misma que se ajusta a las Condiciones Técnicas remitidas vía correo por un total de S/ XXXXXX.XX , según se detalla a continuación:

N°	DESCRIPCION	CANT	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Miembro de Directorio Vacante Independiente	1	S/.	S/.
1.1	Entregable 1	10%		
1.2	Entregable 2	40%		
1.3	Entregable 3	40%		
1.4	Entregable 4	10%		
2	Miembro de Directorio Vacante No Independiente	1	S/.	S/.
2.1	Entregable 1	45%		
2.2	Entregable 2	45%		
2.3	Entregable 3	10%		
IGV	S/.			
TOTAL FINAL				S/.

Atentamente,

(Nombre/ Razón Social) PROVEEDOR
RUC/DNI
Firma del Representante Legal

Notas:

1. El Plazo de validez de la oferta será hasta la firma del contrato.
2. El monto total de la propuesta económica será expresado en letras y números.

APÉNDICE N°06

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE EXPERIENCIA

Yo, (Nombres y Apellidos) con (Número de Documento de Identidad), declaro bajo juramento que, tengo experiencia laboral habiendo realizado reclutamiento y/o selección en Empresas y/o Entidades bajo la regulación de FONAFE en contratación de personal Gerencial y/o Miembros de Directorio, lo cual acredito con copia de las constancias o certificados y Declaración Jurada formato.

Nombres y Apellidos

N° de documento de identidad

Firma

San Isidro, xx de Enero de 2024

APÉNDICE N°07

CLÁUSULA SISTEMA DE INTEGRIDAD

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

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

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

APÉNDICE N°08

"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".